

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME**

DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA

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 Gineco-Obstetricia 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 este departamento, 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 ASISTENCIAL:

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

2.2- Recuperación y rehabilitación de la salud servicios finales - cuyo objetivo funcional es mejorar, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del paciente

PROCEDIMIENTOS:

- Atención del paciente en Hospitalización (2.2.00.12-01)
- Intervención Quirúrgica Gineco-Obstetricia (2.2.00.12-02)
- Atención de Emergencia paciente SIS (2.2.00.12-03)
- Atención de Emergencia paciente no SIS (2.2.00.12-04)
- Programación de Operaciones Electivas en Gineco-Obstetricia (2.2.00.12-05)
- Programación de operaciones de Emergencia en Gineco-Obstetricia (2.2.00.12-06)
- Atención del paciente en Centro Obstétrico (2.2.00.12-08)
- Atención en consulta Externa de Gineco-Obstetricia paciente nuevo (2.2.00.12-08)
- Atención en consulta Externa de Gineco-Obstetricia paciente continuador (2.2.00.12-09)
- Atención en consulta Externa de Gineco-Obstetricia paciente SIS (2.2.00.12-10)
- Transferencia externa de pacientes hospitalizados (2.2.00.12-11)
- Atención de Ínter consulta Extrahospitalaria (2.2.00.12-12)
- Atención de Ínter consulta Intrahospitalaria (2.2.00.12-13)
- Alta de paciente (2.2.00.12-14)
- Atención de Estimulación Prenatal (2.2.00.12-15)
- Atención de Psicoprofilaxis Obstétrica (2.2.00.12-16)
- Atención de Riesgo Quirúrgico (2.2.00.12-17)
- Atención administrativa de trámites documentarios (2.2.00.12-18)

Anexo A - 3

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO						
						Ficha N° 01 (dejar en blanco)
PROCESO/SUBPROCESO		2- Protección, recuperación y rehabilitación de la salud, 2.2- Recuperación y rehabilitación de la salud servicios finales				
1) OFICINA/DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)		Departamento de Gineco-Obstetricia				
(2) OFICINA/DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)		Servicio de Ginecología, Servicio de Reproducción Humana, Servicio de Medicina y Monitoreo fetal, Servicio de Oncología Ginecológica, Servicio de Medicina Especializada, Servicio de Obstetricia				
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	2.2.00.12-01	Paciente con orden de Hospitalización	Atención del paciente en hospitalización	Paciente Hospitalizado	Paciente nuevo o continuador	N. G
02	2.2.00.12-02	Paciente con orden de intervención quirúrgica y recepción de medicinas	Intervención quirúrgica en Gineco-Obstetricia	Paciente operado	Paciente nuevo a continuador	N. G
03	2.2.00.12-03	Paciente solicita atención	Atención en Emergencia de paciente SIS	Paciente atendido	Paciente nuevo o continuador	N. G
04	2.2.00.12-04	Paciente solicita atención	Atención en Emergencia de paciente no SIS	Paciente atendido	Paciente nuevo o continuador	N. G
05	2.2.00.12-05	Requerimiento de operación	Programación de operación electiva en Gineco-Obstetricia	Paciente programado	Paciente nuevo a continuador	N.G
06	2.2.00.12-06	Requerimiento de operación	Programación de paciente de Emergencia de Gineco-Obstetricia	Paciente programado	Paciente nuevo o continuador	N.G
07	2.2.00.12-07	Paciente solicita servicio	Atención de paciente en Centro Obstétrico	Parto atendido	Paciente hospitalizado o Emergencia	N.G
Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales FECHA.....-Diciembre.....-2006.....				 FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR		

F-ORG-03.1

Anexo A - 3

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO						
Ficha N° 02						(dejar en blanco)
PROCESO/SUBPROCESO	2- Protección, recuperación y rehabilitación de la salud, 2.2- Recuperación y rehabilitación de la salud servicios finales					
1) OFICINA/DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)	Departamento de Gineco-Obstetricia					
(2) OFICINA/DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)	Servicio de Ginecología, Servicio de Reproducción Humana, Servicio de Medicina y Monitoreo fetal, Servicio de Oncología Ginecológica, Servicio de Medicina Especializada, Servicio de Obstetricia					
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)
08	2.2.00.12-08	Paciente solicita servicio	Atención de paciente en Centro Obstétrico	Parto atendido	Paciente hospitalizado o Emergencia	N.G
09	2.2.00.12-09	Paciente requiere atención	Atención en Consultorio Emergencia GinecoObstetricia Paciente SIS	Paciente SIS atendido	Externo	N.G
10	2.2.00.12-10	Paciente requiere atención	Atención en Consultorio Emergencia GinecoObstetricia Paciente Nuevo	Paciente Nuevo Atendido	Externo	N.G
11	2.2.00.12-11	Paciente requiere atención	Atención en Consultorio Emergencia GinecoObstetricia Paciente Continuator	Paciente atendido	Externo	N.G.
12	2.2.00.12-12	Paciente con orden de transferencia	Transferencia externa de paciente hospitalizado	Paciente transferido	Externo	N.G.
13	2.2.00.12-13	Interconsulta requerida	Atención de Interconsulta Intrahospitalaria	Interconsulta efectivizada	Paciente Hospitalizado	N.G
14	2.2.00.12-14	Interconsulta requerida	Atención de Interconsulta Extrahospitalaria	Interconsulta Efectivizada	Paciente Hospitalizada	N.G
15	2.2.00.12-15	Usuario con orden de alta	Alta de paciente	Egreso de paciente por alta	Paciente Hospitalizado	N.G
Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales FECHA.....-...Diciembre.....-2006..... FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR						

F-ORG-03.1

Anexo A - 3

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO

Ficha N° 03
(dejar en blanco)

PROCESO/SUBPROCESO	2- Protección, recuperación y rehabilitación de la salud, 2.2- Recuperación y rehabilitación de la salud servicios finales
1) OFICINA/DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)	Departamento de Gineco-Obstetricia
(2) OFICINA/DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)	Servicio de Ginecología, Servicio de Reproducción Humana, Servicio de Medicina y Monitoreo fetal, Servicio de Oncología Ginecológica, Servicio de Medicina Especializada, Servicio de Obstetricia

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)
16	2.2.00.12-16	Psicoprofilaxis Obstétricas solicitada	Atención de Psicoprofilaxis Obstétrica	Gestante preparada	Paciente Consultorios Externos	N.G
17	2.2.00.12-17	Estimulación Prenatal solicitada	Atención de Estimulación Prenatal	Gestante preparada	Paciente Consultorios Externos	N.G
18	2.2.00.12-18	Ingreso de documentación	Atención administrativa de trámites documentarios	Documento emitido y/o respondido	Solicitante Externo e Interno	N.G

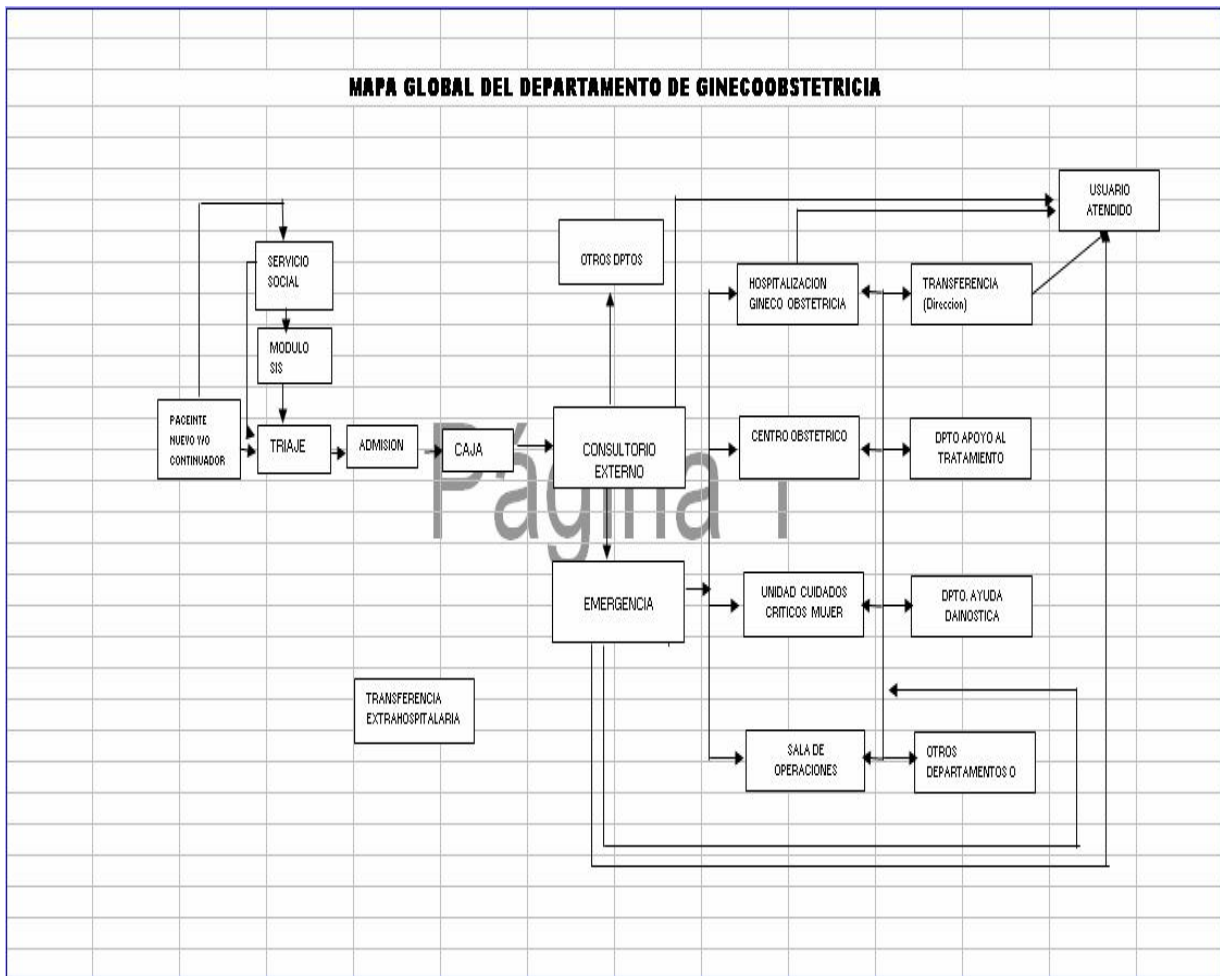
Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales

FECHA.....-Diciembre.....-2006.....

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR

F-ORG-03.1

MAPA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA



Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-01											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2) (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Atención del Paciente en Hospitalización											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención integral al paciente hospitalizado para su recuperación										
(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2 hr y 5 min										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Recepción	Paciente Orden Hospitalización	Inicio / Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Coordina en Hospitalización disponibilidad de cama	Emergencia / Enfermera Asistencial								
03		Recepción paciente	Hospitalización / Enfermera Asistencial								
04		Ubica en su cama	Hospitalización / Enfermera y/o Técnica de Enfermería								
05		Registra datos y cumple indicaciones	Hospitalización / Enfermera								
06		Aplicación del PAE	Hospitalización / Enfermera								
07		Verifica y/o elabora H.C., Nota de ingreso, análisis de ayuda diagnostica, plan de trabajo y tratamiento	Hospitalización / Medico programado								
08		Recepciona y oficializa orden	Dpto. Ayuda Diagnostica (Patología Clínica) / Técnico de Laboratorio								
(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
778	690	822	765	817	757	746	764	763	732	730	783
(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
RM. N° 729-2003-SA/DM		Manual Atención Integral de Salud									
RM N° 668-2004/MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/GGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable	Fecha										

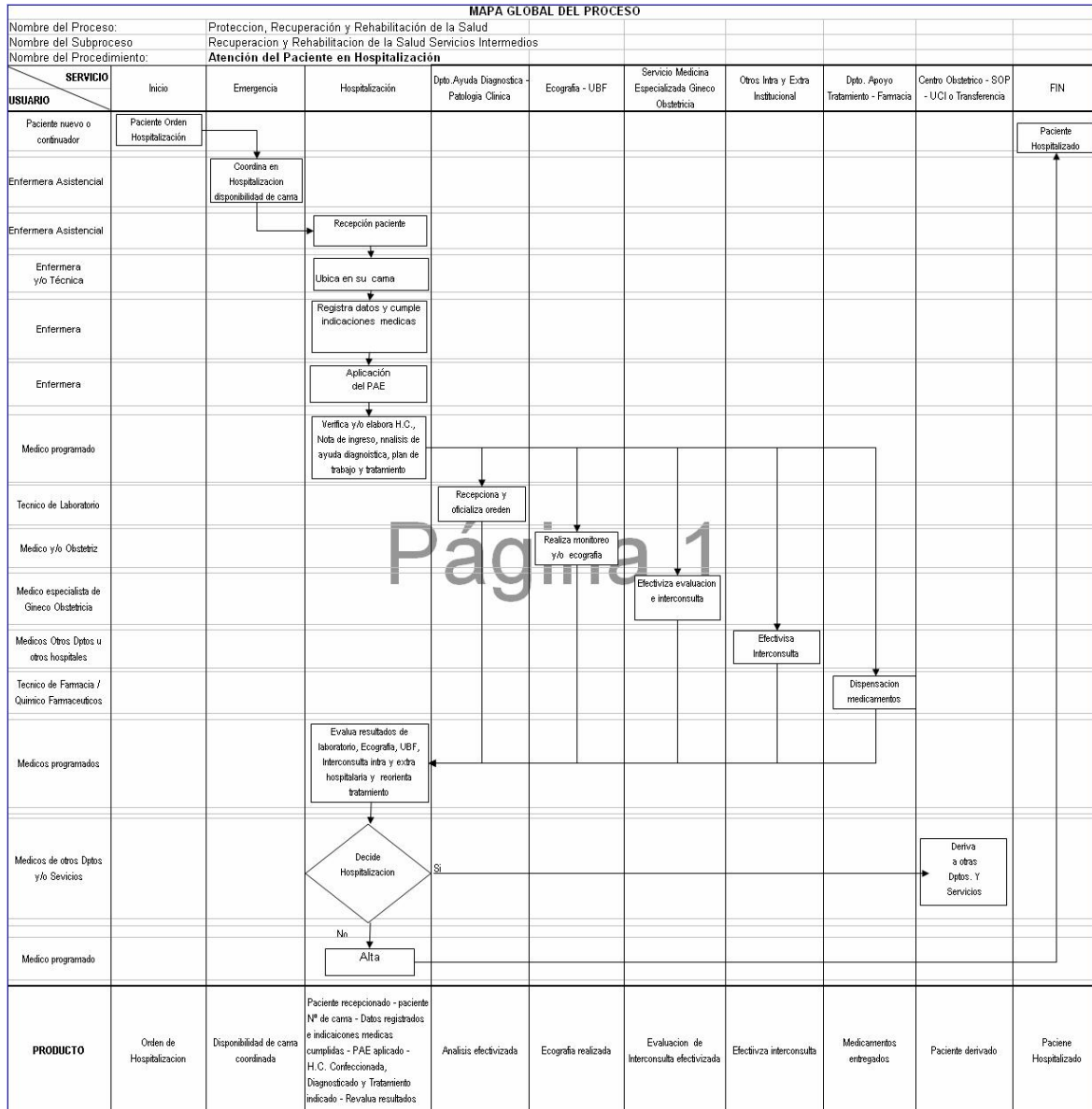
Anexo A - 6

FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
Código N°		2.2.00.12-01									
(Código del Procedimiento)											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecologia, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncologia, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según Inventario):		Atención del Paciente en Hospitalización									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención integral al paciente hospitalizado para su recuperación	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2 hr y 5 min								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
09	Operación	Realiza monitoreo y/o ecografía	Ecografía – UBF / Medico y/o Obstetiz								
10		Efectiviza evaluación e inter consulta	Servicio Medicina Especialidades Gineco Obstet./ Medico especialista de Gineco Obstetricia								
11		Efectiviza Inter consulta	Otros Inter consulta Intra y Extra Institucional/Médicos Otros Dptos u otros								
12		Dispensa medicamentos	Dpto. Apoyo Tratamiento (Farmacia)/ Técnico de Farmacia / Químico Farmacéuticos								
13		Evalúa resultados de laboratorio, Ecografía, UBF, Inter consulta intra y extra hospitalaria y reorienta tratamiento	Hospitalización / Médicos programados								
14		Decide Si, Deriva a otras Dptos. y Servicios	Centro Obstétrico, SOP, UCI o Transferencia / Medico programado								
15		No, Alta	Hospitalización Medicos de otros Dptos y/o								
16	Entrega	Paciente atendido	Fin / Medico 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
778	690	822	765	817	757	746	764	763	732	730	783
(10) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
RM. N° 729-2003-SA/DM		Manual Atención Integral de Salud									
RM N° 668-2004/MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/GGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
(11) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención del Paciente en Hospitalización	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-01
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención Integral al paciente hospitalizado para su recuperación		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia, Dpto. de Anestesiología, Dpto. de Pediatría y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Egreso Hospitalario / mes	Egreso	Estadística	Jefe de Estadística e Informática
NORMAS (9)			
Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente Orden Hospitalización - Paciente nuevo o continuador, Coordina en Hospitalización disponibilidad de cama - Emergencia/Enfermera, Recepción paciente - Hospitalización/Enfermera, Ubica en su cama - Hospitalización/Enfermera y/o Téc. de Enfermería, Registra datos y cumple indicaciones medicas - Hospitalización/Enfermera, Aplicación del PAE - Hospitalización/Enfermera, Verifica y/o elabora H.C., Nota de ingreso, análisis de ayuda diagnostica, plan de trabajo y tratamiento - Hospitalización/Medico programado, Recepciona y oficializa orden - Dpto. Ayuda Diagnostica (Patología Clínica)/Técnico de Laboratorio, Realiza monitoreo y/o ecografía - Ecografía-UBF/Medico y/o Obstetiz, Efectiviza evaluación e ínter consulta - Servicio Medicina Especialidades Gineco-Obstet/Medico especialista de G.Obstetricia, Efectiviza Ínter consulta - Otros Intra y Extra Institucional/Médicos Otros Dptos u otros hospitales, Dispensa medicamentos - Dpto. Apoyo Tratamiento (Farmacia)/Téc. de Farmacia/Químico Farmacéuticos, Evalúa resultados de laboratorio, Ecografía, UBF, Ínter consulta intra y extra hospitalaria y reorienta tratamiento - Hospitalización/ Médicos programados, Decide Si, Deriva a otras Dptos. Servicios, C. Obstétrico, SOP, UCI o Transferencia / Medico programado, No, Alta - Hospitalización/ Médicos de otros Dptos y/o Servicios, Paciente atendido - Fin / Medico programado.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente con orden de Hospitalización	Emergencia	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Hospitalizado	Otras áreas, C.Obst. SOP, UCI, o Transferencia	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	:		
REGISTROS (14)	: Historia Clínica		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Proceso Atención del Paciente en Hospitalización		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO



Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-02											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Intervención Quirúrgica de paciente en Gineco Obstetricia											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Realizar la intervención quirúrgica desde su ingreso, operación y salida del quirófano										
(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2 Hrs 42 minut										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	AREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Recepción	Paciente con indicación de Intervención Quirúrgica y recepción	Inicio/Paciente Nuevo o Continuator								
02		Paciente en espera de SOP	Emergencia -Centro Obstétrico-Hospitalización-UCI Mujer / Paciente								
03		Solicita paciente	Sala Operaciones (ante sala) / Enfermera								
04		Traslada paciente a Sala de Operaciones	Emergencia -Centro Obstétrico-Hospitalización-UCI Mujer / Técnica de Enfermería								
05		Recepciona a paciente y revisa medicinas y deriva a quirófano	Sala Operaciones (ante sala) / Enfermera								
06	Operación	Recepciona paciente y administra anestésico	Quirófano / Medico Anestesiólogo								
07		Realiza Intervención quirúrgica	Quirófano / Medico Cirujano y Ayudante								
08		Asiste la operación y pasa a paciente a recuperación	Quirófano / Enfermera								
(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
309	289	299	388	331	231	346	312	336	368	266	296
(12) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
Norma Técnica N° 029-MINSA	23-06-2005	Auditoria de la calidad de Atención de Salud									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
(13) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable		Fecha									

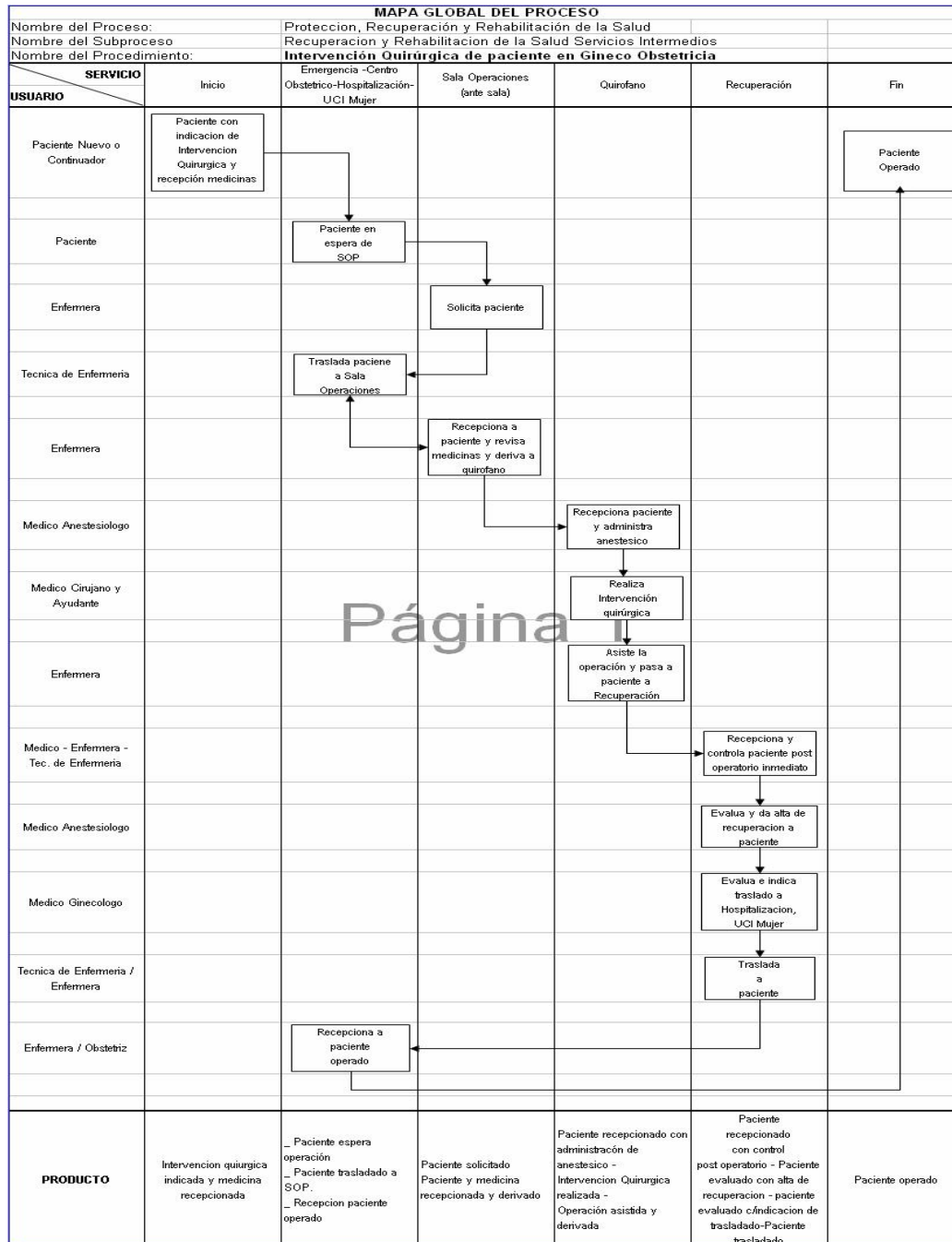
Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-02											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):											
Intervención Quirúrgica de paciente en Gineco Obstetricia											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Realizar la intervención quirúrgica desde su ingreso, operación y salida del quirófano										
(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2 Hrs 42 minut										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
09		Recepciona y controla paciente post operatorio	Recuperación / Medico - Enfermera - Tec. de Enfermería								
10	Operación	Evalúa y da alta de recuperación a paciente	Recuperación / Medico Anestesiólogo								
11		Evalúa e indica traslado a Hospitalización, UCI Mujer	Recuperación /Medico Ginecólogo								
12	Traslado	Traslada a paciente	Recuperación / Técnica de Enfermería / Enfermera								
13	Operación	Recepciona a paciente operado	Hospitalización / Enfermera / Obstetiz								
14	Entrega	Paciente operado	Fin								
(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
309	289	299	388	331	231	346	312	336	368	266	296
(14) 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>									
Norma Técnica N° 029-MINSA	23-06-2005	Auditoria de la calidad de Atención de Salud									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
(15) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Intervención Quirúrgica de paciente en Gineco - Obstetricia	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-02
PROPÓSITO (5) : Realizar la intervención quirúrgica desde su ingreso, operación y salida del quirófano			
ALCANCE (6) : Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia, Dpto. de Anestesiología, Dpto. de Pediatría y publico usuario			
MARCO LEGAL (7) : Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud			
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Intervención Quirúrgica / mes	Atención	SOP	Jefatura de Anestesiología
NORMAS (9)			
Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO Paciente con indicación de Intervención Quirúrgica y recepción de medicinas -Paciente Nuevo o Continuator, Paciente en espera de SOP- Emergencia - C. Obstétrico -Hospitalización - UCI Mujer / Paciente, Solicita paciente - Sala Operaciones (ante sala)/Enfermera, Traslada paciente a Sala de Operaciones - Emergencia -C. Obstétrico - Hospitalización - UCI Mujer/Téc. de Enfermería, Recepciona a paciente y revisa medicinas y deriva a quirófano - Sala Operaciones (ante sala) / Enfermera, Recepciona paciente y administra anestésico - Quirófano / Medico Anestesiólogo, Realiza Intervención quirúrgica - Quirófano / Medico Cirujano y Ayudante, Asiste la operación y pasa a paciente a recuperación - Quirófano / Enfermera, Recepciona y controla paciente post-operatorio - Recuperación / Medico - Enfermera - Tec. de Enfermería, Evalúa y da alta de recuperación a paciente - Recuperación / Medico Anestesiólogo, Evalúa e indica traslado a Hospitalización, UCI Mujer - Recuperación / Medico Ginecólogo, Traslada a paciente - Recuperación / Técnica de Enfermería/Enfermera, Recepciona a paciente operado - Hospitalización / Enfermera /Obstetriz, Paciente operado - Fin			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente con requerimiento de Intervención quirúrgica	Emergencia, Hospitalización, Centro Obstétrico	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente operado	Hospitalización, UCI Mujer.	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14) : Historia Clínica, Libro de Registro de operaciones			
ANEXOS (15) : Mapa Global de Procesos			

MAPA GLOBAL DEL PROCESO



Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-03 (Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención de Emergencia Paciente SIS									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención al Paciente SIS que acuden por Emergencia	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 Hora 05 minuto								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entreda	Usuario solicita atención	Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Registra y orienta	Vigilancia / Vigilante / Personal de comunicación								
03		Recepciona Paciente y deriva	Consultorio de Emergencia Obstétrica / Técnica de Enfermería								
04		Apertura hoja SIS y deriva	Modulo SIS / Técnica SIS								
05		Ingresa Sistema y/o elabora H.C.	Admisión / Técnica de Admisión								
06		Entrega Ticket SIS y deriva	Caja / Técnico de Caja								
07		Recepciona paciente y/o solicita H.C.	Consultorio de Emergencia Obstétrica / Obstetiz								
08		Entrega Historia Clínica	Archivo /Técnico de Archivo								
09		Recepciona H.C. y deriva a	Consultorio de Emergencia Obstetrica/Técnica de Enfermería								
10		Evalúa, Diagnostica y trata	Consultorio de Emergencia Obstetrica/ Medico								
(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
(16) 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>									
Norma Técnica N° 029-MINSA	23-06-2005	Auditoria de la calidad de Atención de Salud									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
(17) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable Fecha											

Anexo A - 6

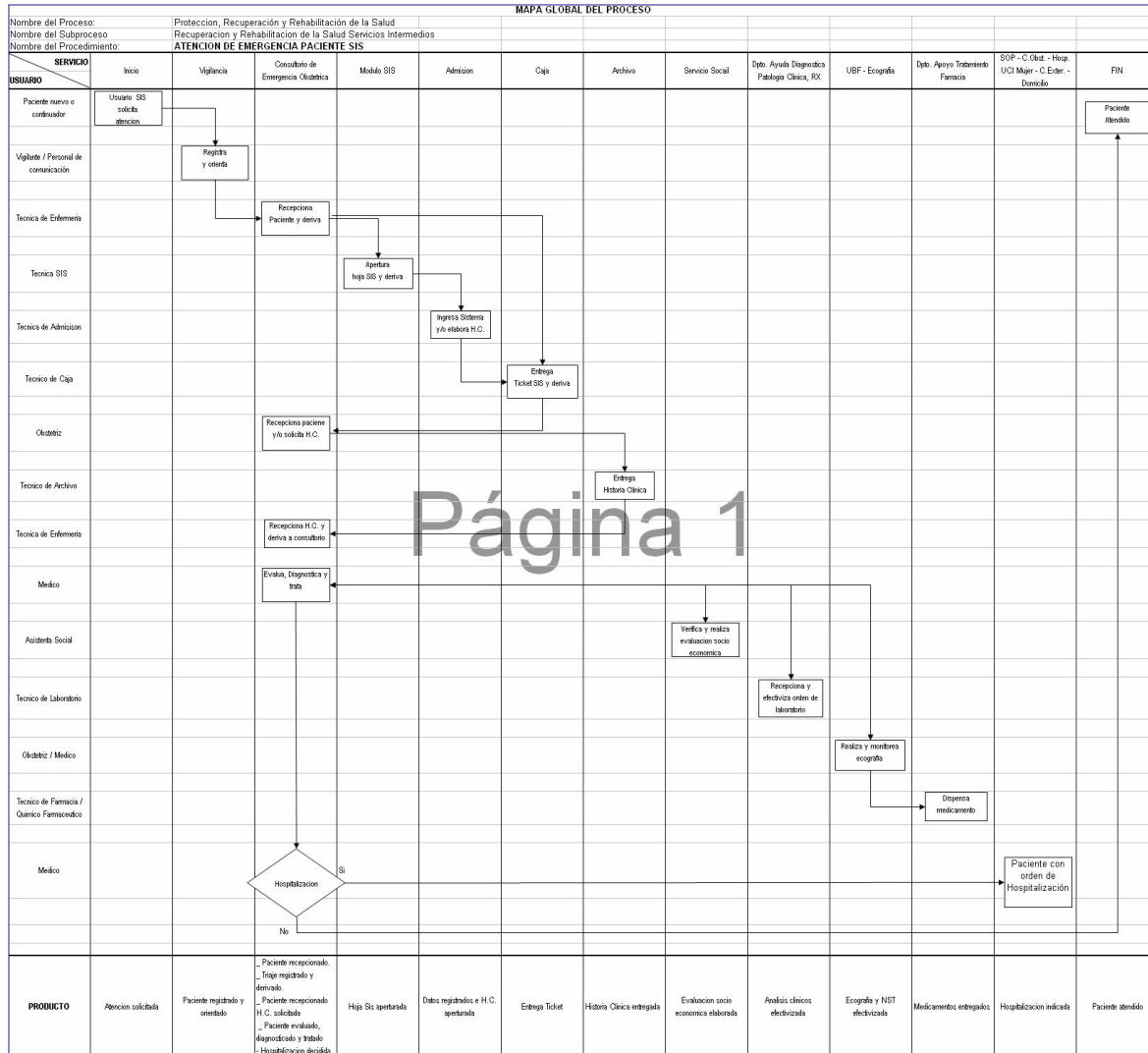
Código N° 2.2.00.12-03											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención De Emergencia Paciente SIS									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención al Paciente SIS que acuden por Emergencia	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 Hra 05 minut								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
11	Operación	Verifica y realiza evaluación socio-económica	Servicio Social /Asistente Social								
12		Recepciona y efectiviza orden de laboratorio	Dpto. Ayuda Diagnostica Patología Clínica, RX / Técnico de Laboratorio								
13		Realiza y monitorea ecografía	UBF - Ecografía / Obstetriz / Medico								
14		Dispensa medicamento	Dpto. Apoyo Tratamiento Farmacia / Técnico de Farmacia / Químico Farmacéutico								
15		Decide hospitalización	Consultorio de Emergencia Obstetricia / Medico								
16		Si, Paciente con orden de Hospitalización	SOP - C. Obst. - Hosp. UCI Mujer - C. Exter. -Domicilio / Medico								
17	Salida	Paciente Atendido	Fin								
(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
(18) 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>									
Norma Técnica N° 029-MINSA	23-06-2005	Auditoria de la calidad de Atención de Salud									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
(19) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Emergencia Paciente SIS	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-03
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención al Paciente SIS que acuden por Emergencia		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Anestesiología, Dpto. de Pediatría, Otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de atenciones en Emergencia del SIS /mes	Numero	Emergencia Gineco Obstétrica	Servicio de Emergencia
NORMAS (9)			
Ley N° 26842 Ley General de Salud			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Usuario solicita atención /Paciente nuevo o continuador, Registra y orienta -Vigilancia/Vigilante/ Personal de comunicación, Recepciona Paciente y deriva - Consultorio de Emergencia Obstétrica/ Téc. de Enfermería, Apertura hoja SIS y deriva - Modulo SIS /Tab. de SIS, Ingres a Sistema y/o elabora H.C.- Admisión /Tab. de Admisión, Entrega Ticket SIS y deriva- Caja/Tab. de Caja, Recepciona paciente y/o solicita H.C.- Consultorio de Emergencia Obstétrica/Obstetriz, Entrega Historia Clínica - Archivo/Tab.de Archivo, Recepciona H.C. y deriva- Consultorio de Emergencia Obstétrica/Téc. de Enfermería, Evalúa, Diagnostica y trata-Consultorio de Emergencia Obstétrica/Medico, Verifica y realiza evaluación socio-económica-Servicio Social/ Asistente Social, Recepciona y efectiviza orden de laboratorio-Dpto. Ayuda Diagnostica Patología Clínica, RX/Téc. de Laboratorio, Realiza y monitorea ecografía UBF- Ecografía/Obstetriz/Medico, Dispensa medicamento-Dpto. Apoyo Tratamiento Farmacia/Téc. de Farmacia/Químico Farmacéutico, Decide hospitalización- Consultorio de Emergencia Si, Paciente con orden de Hospitalización - SOP-C. Obst. - Hosp. UCI Mujer - C. Exter. -Domicilio/ Medico, Paciente Atendido-Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Usuario solicita atención	Emergencia Obstétrica	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Atendido	Obstétrico, Hospitalización, UCI Mujer. SOP	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	:		
REGISTROS (14)	: Historia Clínica, Libro de Registro de Emergencia, Software		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención de Emergencia Paciente SIS		

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO



Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-04 (Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Atención de Emergencia Paciente No SIS											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención al Paciente No SIS que acuden por Emergencia										
(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 Hora 05 minuto										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Usuario solicita atención	Paciente nuevo o continuador								
02		Permite ingreso registra y orienta	Vigilancia/ Vigilante / Personal de comunicación								
03		Recepciona paciente y deriva	Consul.de Emergencia Obstetrica/Tec. Enfermeria								
04		Registra orienta y deriva	Consultorio de Emergencia Obstetrica/Obstetriz								
05		Cobra y entrega boleta de pago	Caja/ TAB Caja/Familiar								
06		Recepciona boleta de pago Entrega y/o solicita H.C.	Cónsul. de Emergencia Obstetrica/Tec. Enfermeria								
07		Entrega H.C.	Archivo/ Tab.Archivo								
08	Operación	Elabora H.C y/o ingresa al sistema	Admisión/ TAB Admisión								
09		Evalúa, Dx y Tratamiento	Cónsul. de Emergencia Obstetrica/ Medico								
10		Recepciona y realiza evaluación socio económica	Servicio Social/ Asistente Social								
11		Recepciona y efectiviza orden de laboratorio	Dpto. Ayuda Diagnostica Patologia Clínica, RX/ Tec. Laboratorio								
12		Realiza ecografia y monitorea	UBF – Ecografia/ Obstetriz / Medico								
(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
1777	1592	1980	1639	1718	1583	1491	1537	1455	1545	1514	1674
(20) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
NT N° 018-MINSA/DGSP.V.01	26-07-04	Regular la Organización y los procesos que garanticen la continuidad de la atención									
Ley 27604		Obligación de los Establecimientos de salud a dar atención medica en casos de Emergencia y Partos									
(21) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable						Fecha					

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-04											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):											
Atención de Emergencia Paciente No SIS											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención al Paciente No SIS que acuden por Emergencia										
(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 Hora 05 minut										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
13	Operación	Dispensa medicamento	Dpto. Apoyo Tratamiento Farmacia/ Tec. Farmacia/Químico Farmacéutico								
14		Decide hospitalización, si	Consultorio de Emergencia Obstétrica/ Medico								
15		Paciente con orden de Hospitalización	SOP - C.Obst. - Hosp. UCI Mujer - C.Exter. - Domicilio/ Medico.								
16	Salida	No. Paciente atendido	Fin.								
(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
1777	1592	1980	1639	1718	1583	1491	1537	1455	1545	1514	1674
(22) 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>									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
NT N° 018-MINSA/DGSP. V.01	26-07-04	Regular la Organización y los procesos que garanticen la continuidad de la atención									
Ley 27604		Obligación de los Establecimientos de salud a dar atención medica en casos de Emergencia y Partos									
(23) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Emergencia Paciente No SIS	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-04
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención al Paciente No SIS que acuden por Emergencia		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Anestesiología, Dpto. de Pediatría, Otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de atenciones en Emergencia del SIS /mes	Numero	Emergencia Gineco Obstétrica	Servicio de Emergencia
NORMAS (9)			
R.M. N° 1001-2005/MINSA, Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud del 29-12-2005			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Usuario solicita atención-Paciente nuevo o continuador, Permite ingreso registra y orienta-Vigilancia/Vigilante /Personal de comunicación, Recepciona paciente y deriva-Consultoriode Emergencia Obstétrica/Tec. Enfermeria, Registra orienta y deriva-Consultorio de Emergencia Obstetrica/Obstetriz, Cobra y entrega boleta de pago-Caja/TAB Caja/Familiar, Recepcina boleta de pago Entrega y/o solicita H.C.-Cónsul. de Emergencia Obstetrica/Tec. Enfermeria, Entrega H.C.-Archivo/Tab.Archivo, Elabora H.C y/o ingresa al sistema-Admisión/TAB Admisión, Evalúa, Dx y Tratamiento-Cónsul. de Emergencia Obstetrica/Medico, Recepciona y realiza evaluación socio económica-Servicio Social/Asistente Social, Recepciona y efectiviza orden de laboratorio-Dpto. Ayuda Diagnostica Patologia Dpto. Apoyo Tratamiento Farmacia/Tec. Farmacia/Químico Farmacéutico, Decide hospitalización, si Consultorio de Emergencia Obstétrica/ Medico, Paciente con orden de Hospitalización-SOP- C.Obst. - Hosp. UCI Mujer - C.Exter.- Domicilio/Medico, No, Paciente atendido.Fin.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Usuario solicita atención	Emergencia Obstétrica	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Atendido	Obstétrico, Hospitalización, UCI Mujer. SOP	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	:		
REGISTROS (14)	: Historia Clínica, Libro de Registro de Emergencia, Software		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención de Emergencia Paciente No SIS		

F-ORG-10.0

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-05

(Código del Procedimiento)

FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO

(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco- Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecologia, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncologia, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Programación de Operación Electiva en Gineco Obstetricia	
(4) Objetivo del Procedimiento:	Realizar el tramite de programación electiva para una mejor intervención quirúrgica en el Departamento de Gineco- Obstetricia.	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 Hora 25 minuto

(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA
01	Entrada	Requerimiento de operación	Paciente nuevo o continuador
02	Operación	Evalúa diagnostico e indica Intervención	Hospitalización / Medico tratante
03		Efectiviza análisis pre-intervención quirúrgica y deriva	Patología Clínica/ Técnico de Laboratorio
04		Deposita Sangre	Patología Clínica/ Técnico Banco Sangre
05		Efectiviza riesgo cardiológico	Cardiología / Medico Cardiólogo
06		Verifica H.C. y programa operación y entrega receta	Consultorio Externo de Anestesiología / Medico Anestesiologo
07		Revalúa y verifica cumplimiento pre-quirúrgico, programa y deriva programación	Hospitalización / Medico tratante
08		Recepciona y aprueba programación y deriva	Dpto. de Gineco -Obstetricia / Jefe Dpto. de G.O
09		Entrega programación a SOP	Dpto. de Gineco -Obstetricia / Medico Residente
10		Recepciona Programación de operación	SOP/ Secretaria de SOP
11	Salida	Paciente Programado	Fin

(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

(24) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.

(25) Anotaciones adicionales:

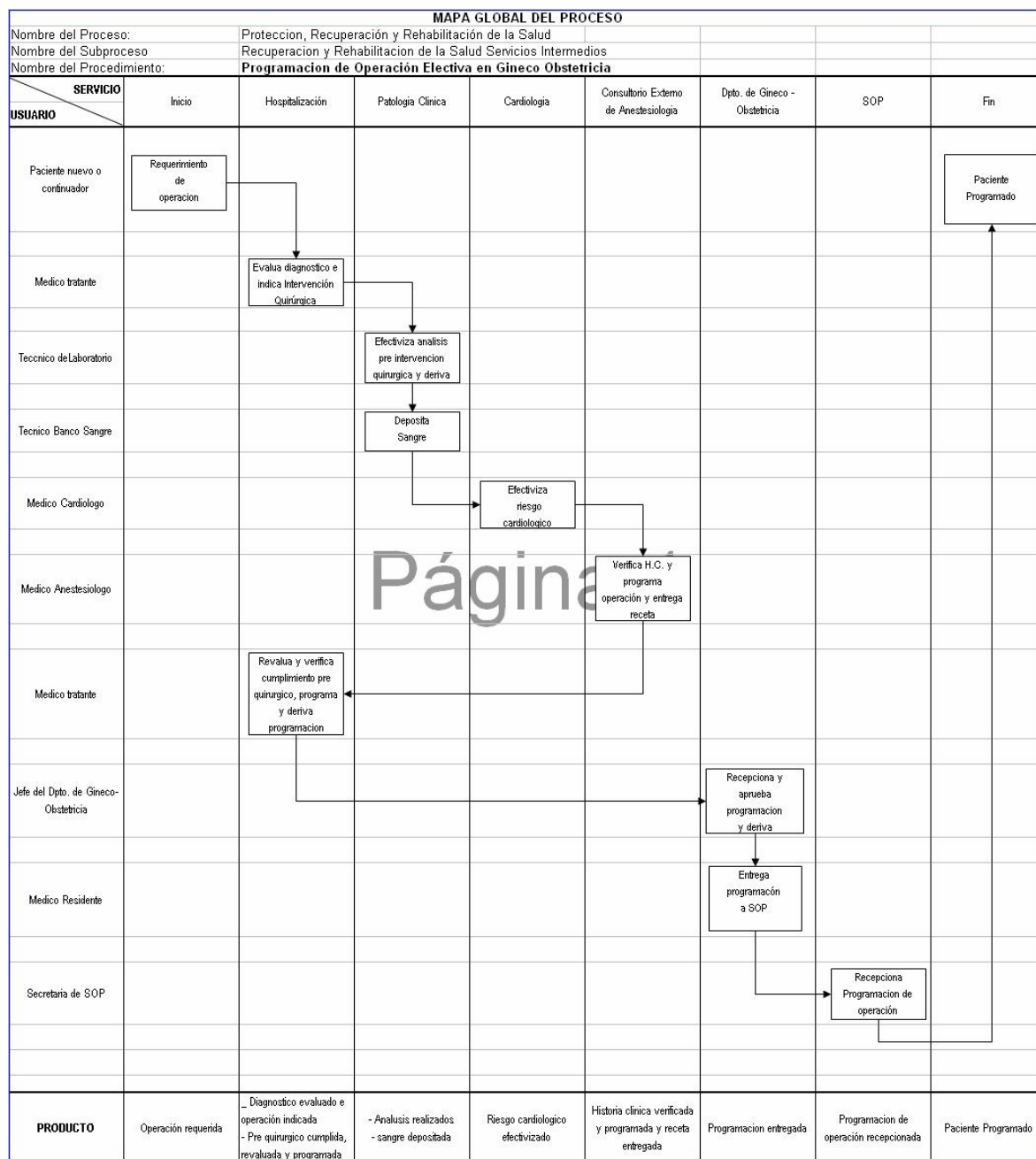
Firma de Director
o Responsable

Fecha

Anexo 9

Ministerio de Salud Personas que atendemos personas		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Programación de Operación Electiva en Gineco Obstetricia	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO 4):	2.2.00.12-05
PROPÓSITO (5)	: Realizar el tramite de programación electiva para una mejor intervención quirúrgica en el Departamento de Gineco-Obstetricia.		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto. de Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Anestesiología, Otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de programación quirúrgica electiva en G. Obstetricia / mes	Numero	SOP	Dpto. de Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
R.M. N° 1001-2005/MINSA, Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud del 29-12-2005			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Requerimiento de operación - Paciente nuevo o continuador, Evalúa diagnostico e indica Intervención Quirúrgica - Hospitalización/ Medico tratante, Efectiviza análisis pre-intervención quirúrgica y deriva Patología Clínica/ Técnico de Laboratorio, Deposita Sangre - Patología Clínica/ Técnico Banco Sangre, Efectiviza riesgo cardiológico- Cardiología / Medico Cardiólogo, Verifica H.C. y programa operación y entrega receta - Consultorio Externo de Anestesiología/ Medico Anestesiólogo, Revalúa y verifica cumplimiento pre-quirúrgico, programa y deriva programación - Hospitalización/ Medico tratante, Recepciona y aprueba programación y deriva - Dpto. de Gineco -Obstetricia / Jefe Dpto. de Gineco Obstetricia, Entrega programación a SOP- Dpto. de Gineco-Obstetricia / Medico Residente, Recepciona Programación de operación - SOP/ Secretaria de SOP, Paciente Programado - Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Requerimiento de operación	Hospitalización, Emergencia Obstétrica, C. Obstétrico, UCI Mujer	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Programado	SOP	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14)	: Historia Clínica, Libro de Registro de Programación de SOP		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Programación de Operación Electiva en Gineco Obstetricia		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO



Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-06											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):											
Programación de Operación de Emergencia en Gineco Obstetricia											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Realizar el tramite para saber realizar a una intervención quirúrgica de Emergencia de Gineco-Obstetricia.										
(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	1 Hora 15 minuto										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Requerimiento de operación	Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Evalúa diagnóstico e indica programación Intervención Quirúrgica	C.Externa de Emergencia Gineco Obstericia / Medico Guardia								
03		Efectiviza análisis pre intervención quirúrgica y deriva	C.Externa de Emergencia Gineco Obstericia / Tecnico de Laboratorio								
04		Entrega orden de programación de Operación	Patología Clínica / Medico Residente								
05		Recepciona orden de programación	SOP / Enfermera								
06		Evalua y entrega receta	SOP/ Anestesiologo / residente								
07		Recibe receta	SOP/ Técnica de Enfermería								
08		Compra medicamentos	Familia/ Familiar								
09		Dispensa medicamentos	Servicio de Farmacia/ Tecnico de Farmacia								
10		Recepciona Medicamentos y paciente preparado para operacion	SOP/ Técnica de Enfermería/ Medico Residente								
11	Salida	Paciente Programado	Fin								
(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
(26) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
NT N° 018-MINSA/DGSP.V.01	26-07-04	Regular la Organización y los procesos que garanticen la continuidad de la atención									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
(27) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Programación de Operación de Emergencia en Gineco Obstetricia	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-06
PROPÓSITO (5)	: Realizar el tramite para saber realizar a una intervención quirúrgica de Emergencia de Gineco-Obstetricia		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Anestesiología, Otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° Programación Quirúrgica de Emergencia en G. Obst. /mes	Numero	SOP	Dpto. de Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
R-M. N° 668-2004-MINSA - Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Requerimiento de operación-Paciente nuevo o continuador, Evalúa diagnostico e indica programación Intervención Quirúrgica-C.Externa de Emergencia Gineco-Obstetricia/Medico Guardia, Efectiviza análisis pre intervención quirúrgica y deriva-C. Externa de Emergencia Gineco-Obstetricia/Técnico de Laboratorio, Entrega orden de programación de Operación-Patología Clínica/Medico Residente, Recepciona orden de programación-SOP/Enfermera, Evalúa y entrega receta-SOP/ Anestesiólogo/residente, Recibe receta-SOP/Técnica de Enfermería, Compra medicamentos-Familia/Familiar, Dispensa medicamentos-Servicio de Farmacia/Técnico de Farmacia, Recepciona Medicamentos y paciente preparado para operación-SOP/Técnica de Enfermería/Medico Residente, Paciente Programado-Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Requerimiento de operación	Hospitalización, Emergencia Obstétrica, C. Obstetrico, UCI Mujer	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Programado	SOP	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14)	: Historia Clínica, Libro de Registro de Programación de SOP		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-07											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención del Paciente en Centro Obstétrico									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Lograr una atención especializada del parto normal y/o patológico	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2 - 8 hrs. 2- 10 hrs.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Paciente solicita servicio	Paciente hospitalizado y/o Emergencia								
02	Operación	Evalua diagnostico e indica pase a C.Obstetrico	Hospitalizacion / Emergencia/ Medico tratante								
03		Traslada paciente	Hospitalizacion / Emergencia/ Tecnico de								
04		Recepciona y registra paciente	Centro Obstétrico/ Obstetiz								
05		Recepciona, evalúa, indica tratamiento o estudios	Centro Obstétrico / Sala de Dilatación/ Medico Asistente y/o Residente								
06		Realiza monitoreo	Dpto. de Gineco-Obstetricia-UBF/ Obstetiz y Medico								
07		Realiza procedimiento	Dpto. de Gineco-Obstetricia – Ecografia/ Medico Ginecologo								
08		Realiza análisis solicitados	Dpto. Ayuda Diagnostica - Patologia Clínica/ Tecnologo de Laboratorio								
09		Revalua y decide Tratamiento	Centro Obstétrico / Sala de Dilatación/ Medico Ginecologo								
10		Paciente hospitalizado y/o operado - UCI	SOP/ Medico Ginecologo								
(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
593	530	689	596	617	583	592	579	577	568	532	602
(28) 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>									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
NT N° 018-MINSA/DGSP.V.01	26-07-04	Regular la Organización y los procesos que garantizan la continuidad de la atención									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Publico y Privado									
(29) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable						Fecha					

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-07											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención del Paciente en Centro Obstétrico									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Lograr una atención especializada del parto normal y/o patológico	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	2 - 8 hrs. 2-10 hrs.								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
11	Operación	Atiende el Parto	Centro Obstétrico - Sala de Expulsivo/ Medico Ginecólogo								
12		Recibe Recién Nacido	Centro Obstétrico - Sala de Expulsivo/ Medico Neonatologo								
13		Monitoreo FV, Sangrado y ordena pase a Hospitalización	Centro Obstétrico - Sala Puerperio Inmediato/ Medico Ginecólogo								
14	Salida	Parto Atendido	Fin								
(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
593	530	689	596	617	583	592	579	577	568	532	602
(30) 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>									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
NT N° 018-MINSA/DGSP.V.01	26-07-04	Regular la Organización y los procesos que garantizan la continuidad de la atención									
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
(31) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención del Paciente en Centro Obstétrico	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-07
PROPÓSITO (5)	: Lograr una atención especializada del parto normal y/o patológico		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Anestesiología, Otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de partos / año	Atenciones	Centro Obstétrico	Servicio Medicina Materno Fetal- G.O
NORMAS (9)			
R.M. N° 1001-2005/MINSA -Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud del 29-12-2005			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente solicita servicio-Paciente hospitalizado y/o Emergencia, Evalúa diagnostico e indica pase a C.Obstetrico- Hospitalización/Emergencia/Medico tratante, Traslada paciente-Hospitalización/Emergencia/Técnico de Enfermería, Recepciona y registra paciente-Centro Obstétrico/Obstetiz, Recepciona, evalúa, indica tratamiento o estudios-Centro Obstétrico/Sala de Dilatación/Medico Asistente y/o Residente, Realiza monitoreo-Dpto. de Gineco Obstetricia -UBF/Obstetiz y Medico, Realiza procedimiento-Dpto. de Gineco-Obstetricia-Ecografia/ Medico Ginecólogo, Realiza análisis solicitados-Dpto. Ayuda Diagnostica - Patología Clínica/Tecnologo de Laboratorio, Revalua y decide Tto-Centro Obstétrico/Sala de Dilatación/Medico Ginecologo, Paciente hospitalizado y/o operado - UCI-SOP/Medico Ginecólogo, Atiende el PartoCentro Obstetrico-Sala de Expulsivo/Medico Ginecologo, Recibe Recién Nacido-Centro Obstetrico-Sala de Expulsivo/ Medico Neonatologo, Monitoreo FV, Sangrado y ordena pase a Hospitalización-Centro Obstetrico-Sala Puerperio Inmediato/ Medico Ginecólogo, Parto Atendido-Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente solicita servicio	Hospitalización, Emergencia Obstétrica	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Parto Atendido	Hospitalización puerperio inmediato	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14)	: Historia Clínica, Libro de Registro de Centro Obstétrico		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención del Paciente en Centro Obstétrico		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-08											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.15.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Atención en Consultorio Externa Gineco-Obstetricia Paciente SIS											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Recuperación y Rehabilitación de la Salud										
(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	63 min										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Paciente requiere atención	Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Toma de F.V. y orientación	Triage/ Obstetrix								
03		Verifica y emite Documento SIS	Modulo SIS/ Tap SIS								
04		Registro en sistema. Apertura de HC	Admisión/ Tab. Estadística								
05		Emite Boleta	Caja/ Tab. Economía								
06		Llenado antec. HC. Deriva a consultorio	Triage/ Obstetrix								
07	Traslado	Traslado paciente e HC	Triage/ Tec. Enfermería								
08	Recepción	Recepción de HC	Recepción de Consultorio Externo/ Tec. Enfermería								
09	Operación	Atención médica	Consultorio Externo/ Medico								
10		Emisión de receta de medicamentos	Consultorio Externo/ Medico								
11		Emisión de órdenes de exámenes de laboratorio	Consultorio Externo/ Medico								
12		Emisión de orden de depósito de sangre	Consultorio Externo/ Medico								
(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
(32) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
D.S. N° 003-2002-SA		Disposiciones referidas a las prestaciones ofrecidas por el SIS									
R.M. N° 729-2003-SA/DM	20-06-2003	Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS) Compromiso de todos.									
(33) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable						Fecha					

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-08 (Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Atención en Consultorio Externa Gineco-Obstetricia Paciente SIS											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Recuperación y Rehabilitación de la Salud										
(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	65 min.										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
13	Recepción	Emisión de órdenes de exámenes radiológicos	Consultorio Externo/ Medico								
14		Emisión de órdenes de exámenes eco gráficos	Consultorio Externo/ Medico								
15		Emisión de inter consultas a otras especialidades	Consultorio Externo/ Medico								
16		Emisión de orden de hospitalización	Consultorio Externo/ Medico								
17		Verificación y sello	Modulo SIS/ Tab. SIS								
18		Programa nueva cita y orienta y/o conduce al paciente para iniciar proceso de Hospitalización	Recepción de Consultorio Externo/ Técnica de Enfermería								
19	Salida	Paciente atendido	Fin								
(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
(34) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias											
Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
D.S. N° 003-2002-SA R.M. N° 729-2003-SA/DM	20-06-2003	Disposiciones referidas a las prestaciones ofrecidas por el SIS Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS) Compromiso de todos.									
(35) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable						Fecha					

Anexo 9

		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención en Consultorio Externa Gineco-Obstetricia Paciente SIS	FECHA (3): CÓDIGO (4):	Diciembre - 2006 2.2.00.12-08
PROPÓSITO (5) : Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
ALCANCE (6) : Departamento de Gineco Obstetricia, Dpto de Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Anestesiología, Otras unidades orgánicas y publico usuario			
MARCO LEGAL (7) : Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud			
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de pacientes nuevos / N° total pac.atendidos x 100	Atenciones	Estadística e Informática	Dpto. de Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Manual de organización y funciones del Dpto. de Ginecología y Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO Paciente requiere atención-Paciente nuevo o continuador, Toma de FV y orientación-Triage/Obstetrix, Verifica y emite Doc SIS -Modulo SIS/ Tap SIS, Registro en sistema. Apertura de HC-Admisión/ Tab. Estadística, Emite Boleta Caja/Tab. Economía, Llenado antec. HC. Deriva a consultorio-Triage/ Obstetrix, Traslado paciente e HC-Triage/Tec. Enfermería, Recepción de HC-Recepción de Consultorio Externo/ Tec. Enfermería, Atención médica Consultorio Externo/ Medico, Emisión de receta de medicamentos-Consultorio Externo/ Medico, Emisión de órdenes de exámenes de laboratorio Consultorio Externo/ Medico, Emisión de orden de depósito de sangre-Consultorio Externo/Medico, Emisión de órdenes de exámenes radiológicos Consultorio Externo/Medico, Emisión de órdenes de exámenes eco gráficos-Consultorio Externo/Medico, Emisión de inter consultas a otras especialidades Consultorio Externo/Medico, Emisión de orden de hospitalización-Consultorio Externo/Medico, Verificación y sello-Modulo SIS/Tab. SIS, Programa nueva cita y orienta y/o conduce al paciente para iniciar proceso de Hospitalización-Recepción de Consultorio Externo/Técnica de Enfermería, Paciente atendido-Fin			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente solicita atención	Consulta Externa	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Atendido	Hospitalización, domicilio	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14) : Historia Clínica, Libro de Registro de Centro Obstétrico			
ANEXOS (15) : Mapa Global de Procesos Atención en Consultorio Externa Gineco-Obstetricia Paciente SIS			

MAPOA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-09												
(Código del Procedimiento)												
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO												
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco- Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia									
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención en Consultorio Externos de Gineco-Obstetricia de Paciente nuevo										
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención de calidad a paciente nuevo	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	62 min									
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO												
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA									
01	Entrada	Paciente requiere atención	Paciente nuevo o continuador									
02	Operación	Toma de F.V y orientación	Triage/ Obstetriz									
03		Emite Boleta	Caja/ Tap Economía									
04		Registro en sistema. Apertura de HC	Admisión/ Tec. Estadística									
05		Llenado antec. HC. Deriva a consultorio	Triage/ Obstetriz									
06		Traslado paciente e HC	Triage/ Tec. Enfermería									
07		Recepción de HC	Recepción de Consultorio Externo/ Tec. Enfermería									
08		Atención médica	Consultorio Externo/Medico									
09		Emisión de receta de medicamentos	Consultorio Externo/Medico									
10		Emisión de órdenes de exámenes de laboratorio	Consultorio Externo/Medico									
11		Emisión de orden de depósito de sangre	Consultorio Externo/Medico									
12	Emisión de órdenes de exámenes radiológicos	Consultorio Externo/Medico										
(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	
2529	2404	1681	2872	2335	3197	2563	2446	2492	2590	2884	2724	
(36) 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>								
R.M. N° 1001-2005/MINSA		29-12-2005		Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.								
R.M. N° 626-2006/MINSA				Norma para la atención Integral de Salud en la etapa adulto mujer								
R-M. N° 668-2004-MINSA				Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva								
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01		27-07-2004		Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado								
(37) Anotaciones adicionales:												
Firma de Director o Responsable							Fecha					

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-09												
(Código del Procedimiento)												
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO												
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia									
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención en Consultorios Externos Gineco-Obstetricia Paciente Nuevo										
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención de calidad a paciente nuevo	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	62 min.									
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO												
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA									
13	Operación	Emisión de órdenes de exámenes eco gráficos	Consultorio Externo/ Medico									
14		Emisión de inter consulta a otras especialidades	Consultorio Externo/ Medico									
15		Emisión de orden de hospitalización	Consultorio Externo/ Medico									
16		Programa nueva cita y orienta y/o conduce al paciente para iniciar proceso de Hospitalización	Recepción de Consultorio Externo/ Técnica de Enfermería									
17	Salida	Paciente atendido	Fin									
(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	
2529	2404	1681	2872	2335	3197	2563	2446	2492	2590	2884	2724	
(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>								
R.M. N° 1001-2005/MINSA		29-12-2005		Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.								
R.M. N° 626-2006/MINSA				Norma para la atención Integral de Salud en la etapa adulto mujer								
R.M. N° 668-2004-MINSA				Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva								
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01		27-07-2004		Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Publico y Privado								
(9)Anotaciones adicionales:												
Firma de Director o Responsable							Fecha					

Anexo 9

		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención en Consultorios Externos de Gineco-Obstetricia Paciente Nuevo	FECHA (3): CÓDIGO (4):	Diciembre - 2006 2.2.00.12-09
PROPÓSITO (5) : Brindar atención de calidad a paciente nuevo			
ALCANCE (6) : Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario			
MARCO LEGAL (7) : Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud			
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de pacientes nuevos / N° total pac.atendidos x 100	Atenciones	Libro de registro de atenciones	Dpto. de Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Manual de organización y funciones del Dpto. de Ginecología y Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO Paciente requiere atención-Paciente nuevo o continuador, Toma de FV y orientación-Triage/ Obstetriz, Emite Boleta-Caja/Tap Economía, Registro en sistema, apertura de HC-Admisión/Tec. Estadística, Llenado antec. HC. Deriva a consultorio-Triage/Obstetriz, Traslado paciente e HC-Triage/ Tec. Enfermería, Recepción de HC-Recepción de Consultorio Externo/Tec. Enfermería, Atención médica-Con Consultorio Externo/ Medico, Emisión de receta de medicamentos-Consultorio Externo/Medico, Emisión de órdenes de exámenes de laboratorio-Consultorio Externo/Medico, Emisión de orden de depósito de sangre-Consultorio Externo/Medico, Emisión de órdenes de exámenes radiológicos-Consultorio Externo/Medico, Emisión de órdenes de exámenes eco gráficos-Consultorio Externo / Medico, Emisión de inter consultas a otras especialidades, Consultorio Externo/Medico, Emisión de orden de hospitalización-Consultorio Externo/Medico, Programa nueva cita y orienta y/o conduce al paciente para iniciar proceso de Hospitalización-Recepción de Consultorio Externo/Técnica de Enfermería, Paciente atendido-Fin			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente solicita atención	Consulta Externa	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Nuevo Atendido	Hospitalización, domicilio, otros	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14) : Historia Clínica, Libro de Registro de Atenciones			
ANEXOS (15) : Mapa Global de Procesos			

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">Código N°</td> <td style="padding: 2px 5px;">2.2.00.12-10</td> </tr> </table>		Código N°	2.2.00.12-10											
Código N°	2.2.00.12-10													
(Código del Procedimiento)														
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO														
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia											
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención en Consultorio Externos de Gineco-Obstetricia de Paciente Continuator												
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención de calidad a paciente continuadores	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	49 min											
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO														
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA											
01	Entrada	Paciente requiere atención	Paciente nuevo o continuador											
02	Operación	Emite Boleta	Caia/ Tan.Economía											
03		Recepciona paciente con boleta de pago y toma peso	Triaje/ Tec. Enfermería											
04		Toma de FV y orientación	Triaje/ Obstetiz											
05		Recepciona paciente y Elabora relación de HC y deriva	Recepción de Consultorio Externo/ Tec. Enfermería											
06		Recepciona Relación de HC Ubica y entrega HC	Archivo/ Tap de Archivo											
07		Recepción de HC y entrega a medico	Recepción de Consultorio Externo/ Tec. Enfermería											
08		Atención médica	Consultorio Externo/ Medico											
09		Emisión de receta de medicamentos	Consultorio Externo/ Medico											
10		Emisión de órdenes de exámenes de laboratorio	Consultorio Externo/ Medico											
11		Emisión de orden de depósito de sangre	Consultorio Externo/ Medico											
12		Emisión de órdenes de exámenes radiológicos	Consultorio Externo/ Medico											
(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			
7144	7717	4047	7239	7287	7259	6978	7929	7669	7127	7425	7404			
(38) 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>								
R-M. N° 668-2004-MINSA						Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva								
R.M. 724-2003-SA/DM			30-06-2003			Manual de atención Integral de Salud (MAIS)								
R.M. N° 1001-2005/MINSA			29-12-2005			Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.								
(39) Anotaciones adicionales:														
Firma de Director o Responsable									Fecha					

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-10 (Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco- Obstetricia										
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia										
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Atención en Consultorios Externos Gineco-Obstetricia Paciente Nuevo											
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención de calidad a paciente continuadores										
(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	62 min.										
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
13	Operación	Emisión de órdenes de exámenes eco gráficos	Consultorio Externo/ Medico								
14		Emisión de inter consulta a otras especialidades	Consultorio Externo/ Medico								
15		Emisión de orden de hospitalización	Consultorio Externo/ Medico								
16		Programa nueva cita y orienta y/o conduce al paciente para iniciar proceso de Hospitalización	Recepción de Consultorio Externo/ Técnica de Enfermería								
17	Salida	Paciente atendido	Fin								
(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
7144	7717	4047	7239	7287	7259	6978	7929	7669	7127	7425	7404
(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>							
R-M. N° 668-2004-MINSA				Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva							
R.M. 724-2003-SA/DM		30-06-2003		Manual de atención Integral de Salud (MAIS)							
R.M. N° 1001-2005/MINSA		29-12-2005		Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.							
(9) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable				Fecha							

Anexo 9

		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención en Consultorios Externos de Gineco-Obstetricia Paciente Nuevo	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-10
PROPÓSITO (5) : Brindar atención de calidad a paciente continuadores			
ALCANCE (6) : Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario			
MARCO LEGAL (7) : Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud			
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de pacientes continuadores / N° total pac.atendidos x 100	Atenciones	Libro de registro de atenciones	Dpto. de Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Ginecología y Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO Paciente requiere atención-Paciente nuevo o continuador.Emite Boleta-Caja/ Tap Economía, Recepciona paciente con boleta de pago y toma peso-Triaje/Tec. Enfermería, Toma de FV y orientación-Triaje/Obstetriz, Recepciona paciente y elabora relación de HC y deriva-Recepción de Consultorio Externo/Tec. Enfermería, Recepciona relación de H.C ubica y entrega HC-Archivo/ Tap.de Archivo, Recepción de HC y entrega a medico-Recepción de Consultorio Externo/Tec. Enfermería, Atención médica-Consultorio Externo/Medico, Emisión de receta de medicamentos-Consultorio Externo/ Medico, Emisión de órdenes de exámenes de laboratorio-Consultorio Externo/ Medico, Emisión de orden de depósito de sangre-Consultorio Externo/Medico, Emisión de órdenes de exámenes radiológicos-Consultorio Externo/Medico-Emisión de órdenes de exámenes eco gráficos-Consultorio Externo/Medico, Emisión de inter consulta a otras especialidades-Consultorio Externo/ Medico, Emisión de orden de hospitalizaciónConsultorio Externo/Medico, Programa nueva cita y orienta y/o conduce al paciente para iniciar proceso de Hospitalización-Recepción de Consultorio Externo/Técnica de Enfermería, Paciente atendido-Fin.			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Paciente solicita atención	Consulta Externa	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Atendido	Hospitalización, domicilio	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14) : Historia Clínica, Libro de Registro de atenciones			
ANEXOS (15) : Mapa Global de Procesos Atención en Consultorios Externos de Gineco-Obstetricia Paciente Nuevo			

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-11			
(Código del Procedimiento)			
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO			
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco- Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Transferencia Externa de Paciente Hospitalizado	
(4) Objetivo del Procedimiento:	Recuperación y Rehabilitación de la salud	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	225 min

(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA
01	Entrada	Paciente con orden de Transferencia	Paciente nuevo o continuador
02	Operación	Evalúa paciente portador de enfermedad que excede capacidad resolutive	Hospitalización/ Medico
03		Indica Transferencia	Hospitalización/ Medico
04		Coordina Transferencia	Hospitalización/ Medico
05		Acepta transferencia	Hospital Externo/ Médico otro Hospital
06		Registra Transferencia	Hospitalización/ Enfermera
07	Operación	Tramita orden de salida	Hospitalización/ Tec. Enfermería
08		Emite estado de cuenta	Cuentas Corrientes / Modulo SIS/ TAP Economía, TAP SIS
09		Cancelación de deuda	Caja/ Familiar, TAP Economía
10	Salida	Recibe y comunica transferencia	Servicio Social/ Asistente Social y/o TAP SIS
11		Autoriza y firma boleta de salida	Of. Ejec. Administración/ Director Administrativo
12	Operación	Verifica pago y registra en boleta hora de salida	Vigilancia cochera/ Vigilante
13		Preparación de paciente para transferir	Hospitalización/ Enfermera, Tec. Enfermería
14	Traslado	Traslado de paciente en ambulancia	Transporte/ Médico, Tec. Enfermería, camillero, chofer
15	Salida	Paciente transferido	Fin

(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

(8) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
R-M. N° 668-2004-MINSA		Guía Nacional de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva
R.M. 724-2003-SA/DM	30-06-2003	Manual de atención Integral de Salud (MAIS)
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.

(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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Transferencia Externa de Paciente Hospitalizado	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-11
PROPÓSITO (5) : Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
ALCANCE (6) : Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario			
MARCO LEGAL (7) : Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud			
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de pacientes continuadores / N° total pac.atendidos x 100	Atenciones	Libro de registro de atenciones	Dpto. de Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Ginecología y Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO Paciente con orden de Transferencia-Paciente nuevo o continuador, Evalúa paciente portador de enfermedad que excede capacidad resolutive-Hospitalización/Medico, Indica Transferencia Hospitalización/Medico, Coordina Transferencia-Hospitalización/Medico, Acepta transferencia Hospital Externo/Médico otro Hospital-Registra Transferencia-Hospitalización/ Enfermera, Tramita orden de salida-Hospitalización/Tec. Enfermería, Emite estado de cuenta-Cuentas Corrientes/Modulo SIS/TAP Economía, TAP SIS, Cancelación e deuda-Caja/ Familiar, TAP Economía, Recibe y comunica transferencia-Servicio Social/ Asistenta Social y/o TAP SIS, Autoriza y firma boleta de salida-Oficina Ejecutiva Administración/Director Administrativo, Verifica pago y registra en boleta hora de salida Vigilancia cochera/Vigilante, Preparación de paciente para transferir-Hospitalización/Enfermera, Tec. Enfermería, Traslado de paciente en ambulancia Transporte/Médico, Téc. Enfermería, camillero, chofer, Paciente transferido-Fin.			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Orden de Transferencia solicitada	Hospitalización	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Transferido	Otros Hospitales	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14) : Historia Clínica, Libro de Registro de Transferencias			
ANEXOS (15) : Mapa Global de Procesos Transferencia Externa de Paciente Hospitalizado			

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-12			
(Código del Procedimiento)			
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO			
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecologia, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncologia, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención de Interconsulta Extrahospitalaria	
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención especializada de salud con oportunidad y calidad	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	170 min

(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA
01	Entrada	Interconsulta requerida	Paciente nuevo o continuador
02	Operación	Coordina orden interconsulta	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Asistente
03		Coordina la interconsulta	Dirección Medica/ Director Medico
04		Coordina con el Dpto.o Servicio y la autorización del mismo	Dirección Administrativa/ Director Administrativo
05		Comunica la coordinación y la aceptación de la interconsulta	Dirección Medica/ Director Medico
06		Indica y autoriza salida de la paciente	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Asistente
07		Recibe orden de interconsulta y Prepara paciente	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera v/o Tec. Enfermería
08		Coordina movilidad para traslado de paciente	Servicio Social/ Asistente Social
09		Traslado	Traslado de paciente
10	Salida	Interconsulta efectivizada	Fin

(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

(10) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
R.M. N° 155-2001/MINSA	03-03-2001	Sistema de referencia y Contrareferencia
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Publico y Privado

(11) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Interconsulta Extrahospitalaria	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-12
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención especializada de salud con oportunidad y calidad		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Pacientes de Interconsulta Extrah / N° total Pac. Hospitalizados / año	Interconsulta	Libro de registro de atenciones	Jefe Servicio - Dpto. Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
R.M. N° 155-2001/MINSA - Sistema de referencia y Contrarreferencia del 03-03-2001			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Interconsulta requerida -Paciente nuevo o continuador Coordina orden interconsulta-Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Asistente Coordina la interconsulta - Dirección Medica/ Director Medico Coordina con el Dpto.o Servicio y la autorización del mismo - Dirección Administrativa/Director Administrativo Comunica la coordinación y la aceptación de la interconsulta - Dirección Medica/ Director Medico Indica y autoriza salida de la paciente - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Asistente Recibe orden de interconsulta y Prepara paciente - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y/o Tec. Enfermería Coordina movilidad para traslado de paciente - Servicio Social/ Asistente Social Traslado de paciente - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Médico, enfermera y Tec. Enfermería, Chofer Interconsulta efectivizada - Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Interconsulta requerida	Hospitalización	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Interconsulta Efectivizada	Otros Hospitales	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14)	: Formatos de Interconsulta, Historia Clínica, Libro de Registro de Interconsultas		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención de Interconsulta Extrahospitalaria		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-13

(Código del Procedimiento)

FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO

(1) Oficina Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia
---	---------------------------------------	---	--

(3) Denominación del Procedimiento según inventario:	Atención de Interconsulta Intrahospitalaria		
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención especializada de salud con oportunidad y calidad	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	115 min

(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA
01	Entrada	Interconsulta requerida	Paciente nuevo o continuador
02	Operación	Indica orden de interconsulta	Dpto. Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Médico
03		Recibe orden de interconsulta	Dpto. Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y/o Téc. Enfermería
04		Coordina pago	Caja/ Enfermera v/o Téc. Enfermería
05		Cancela pago	Caja/ Familiar
06		Recepciona recibo cancelado y tramita orden de interconsulta	Dpto. Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera v/o Téc. Enfermería
07		Recepciona orden de interconsulta	Servicios de la Especialidad/ Enfermera y/o Técnica
08		Recibe respuesta, prepara y traslada paciente	Dpto. Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y/o Téc. Enfermería
09		Evalúa a la paciente y emite diagnóstico	Servicios de la Especialidad/ Médico Especialista
10	Salida	Interconsulta efectivizada	Fin

(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
142	190	80	176	260	308	214	91	107	106	145	110

(12) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
R.M. N° 155-2001/MINSA	03-03-2001	Sistema de referencia y Contrareferencia
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado

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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Interconsulta Intrahospitalaria	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-13
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención especializada de salud con oportunidad y calidad		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Pacientes de Interconsulta Intrah / N° total Pac. Hospitalizados / año	Interconsulta	Libro de registro- Estadística	Jefe Servicio - Dpto. Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Guía de atención, Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Gineco-Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Interconsulta requerida -Paciente nuevo o continuador Indica orden de interconsulta - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Recibe orden de interconsulta - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/Enfermera y/o Téc. Enfermería Coordina pago - Caja/ Enfermera y/o Téc. Enfermería Cancela pago - Caja/ Familiar Recepciona recibo cancelado y tramita orden de interconsulta-Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización) / Enfermera y/o Téc. Enfermería Recepciona orden de interconsulta - Servicios de la Especialidad/ Enfermera y/o Tec. Enfermería Recibe respuesta, prepara y traslada paciente - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y/o Téc. Enfermería Evalúa a la paciente y emite diagnostico - Servicios de la Especialidad/ Médico Especialista Interconsulta efectivizada - Fin.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Interconsulta requerida	Hospitalización - Gineco Obstetricia	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Interconsulta Efectivizada	Servicio Especializado	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13) :			
REGISTROS (14)	: Formatos de Interconsulta, Historia Clínica, Libro de Registro de Interconsultas		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención de Interconsulta Intrahospitalaria		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-14											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Alta de paciente									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención especializada de salud con oportunidad y calidad	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	110 min								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Usuario con orden de alta	Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Indica, entrega orden de alta y elabora epicrisis	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Asistente programado								
03		Recibe orden de alta	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera programada								
04		Tramita orden de alta	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Tec. Enfermería								
05		Entrega estado de cuenta	Cuenta Corriente/TAP Economía								
06		Recpciona estado de cuenta	Cuenta Corriente/Familiar								
07		Evalúa solicitud de descuento de acuerdo a categoría social	Servicio Social/Asistenta Social								
08		Cancela cuenta	Caja/Familiar								
09		Recepciona boleta cancelado y registra el alta	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y Tec. Enfermería								
10		Entrega las indicaciones medicas de alta y próxima consulta	Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y Tec. Enfermería								
11	Salida	Egreso de paciente por alta	Fin								
(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
834	834	834	834	834	834	836	834	837	836	834	834
(13) 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>							
R.M. N° 1001-2005/MINSA		29-12-2005		Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.							
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01		27-07-2004		Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado							
(14) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Alta de paciente	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-14
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención especializada de salud con oportunidad y calidad		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° Pacientes Hospitalizados/ N° Pac. controlados en el Hospital/ año	Atenciones	Libro de registro- Estadística	Jefe Servicio - Dpto. Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Guías de atención, Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Gineco-Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Usuario con orden de alta - Paciente nuevo o continuador Indica, entrega orden de alta y elabora epicrisis - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Medico Asistente programado Recibe orden de alta - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera programada Tramita orden de alta - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Tec. Enfermería Entrega estado de cuenta - Cuenta Corriente/TAP Economía Recepciona estado de cuenta - Cuenta Corriente/Familiar Evalúa solicitud de descuento de acuerdo a categoría social -Servicio Social/ Asistente Social Cancela cuenta - Caja/Familiar Recepciona boleta cancelado y registra el alta - Dpto.Gineco Obstetricia (Hospitalización)/ Enfermera y Tec. Enfermería Entrega las indicaciones medicas de alta y próxima consulta - Dpto.Gineco Obstetricia/Hospitalización / Enfermera y Tec. Enfermería Egreso de paciente por alta - Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Orden de Alta	Hospitalización - Gineco Obstetricia	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Egreso paciente por alta	Domicilio	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	: Es el egreso de un paciente vivo de un servicio de hospitalización o de atención ambulatoria cuando culmina el tratamiento de una determinada enfermedad		
REGISTROS (14)	: Formatos de Alta, Historia Clínica, Libro de Registro de Altas		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Alta de paciente		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

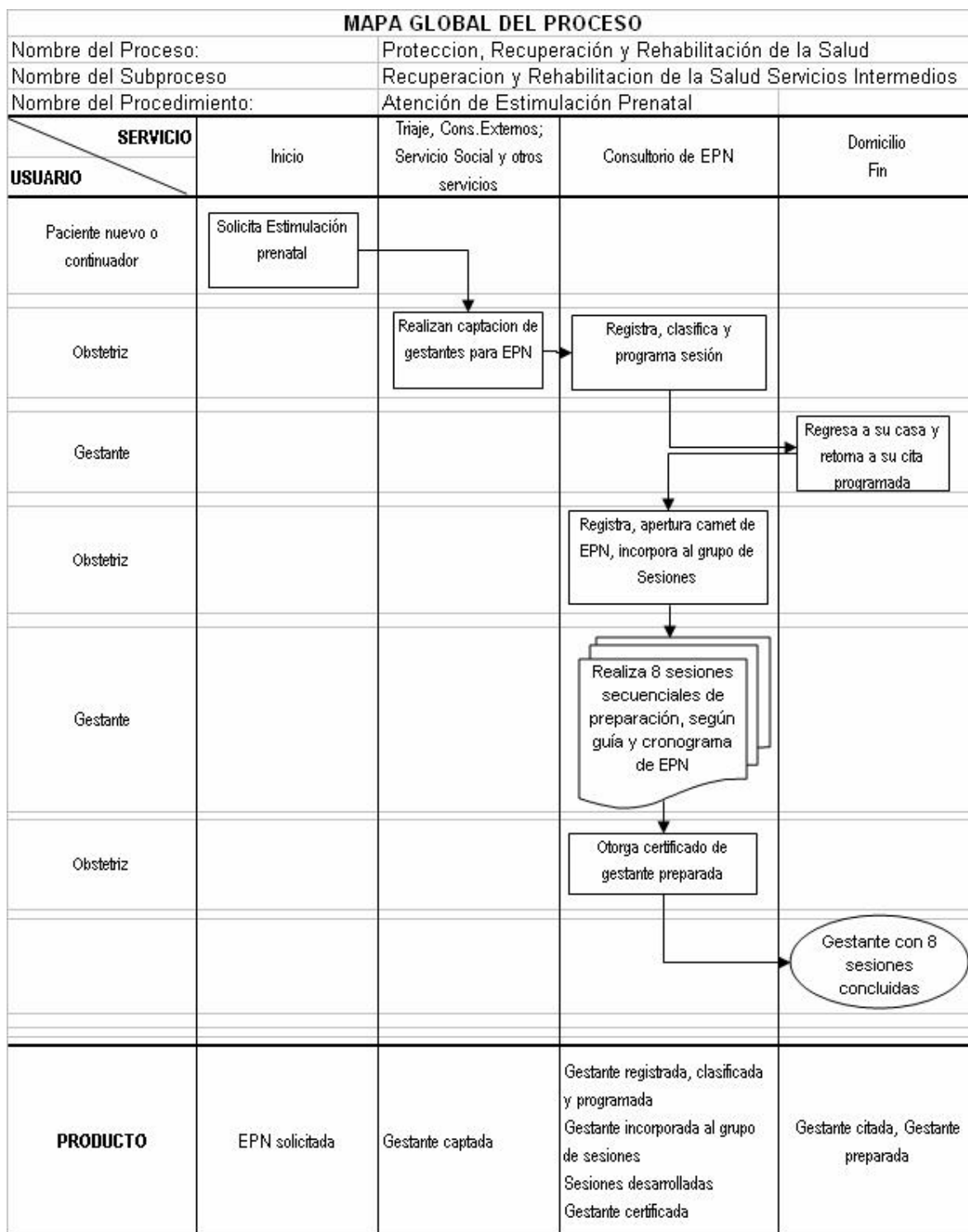
Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-15											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana. 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención de Estimulación Prenatal									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención especial a la gestante, fortaleciendo el vínculo madre, niño, padre y familia	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	135 min								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Solicita Estimulación prenatal	Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Realizan captación de gestantes para EPN	Triaje, Cons.Externos; Servicio Social y otros servicios/ Obstetiz								
03		Registra, clasifica y programa sesión	Consultorio de EPN/ Obstetiz								
04		Regresa a su casa y retorna a su cita programada	Domicilio Fin/ Gestante								
05		Registra, apertura carnet de EPN, incorpora al grupo de Sesiones	Consultorio de EPN/ Obstetiz								
06		Realiza 8 sesiones secuenciales de preparación, según guía y cronograma de EPN	Consultorio de EPN/ Gestante								
07		Otorga certificado de gestante preparada	Consultorio de EPN/ Obstetiz								
08	Salida	Gestante con 8 sesiones concluidas	Domicilio Fin								
(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
511	117	93	270	252	211	416	620	217	338	397	283
(15) 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>									
R.M. 101-2003-MINSA		Estrategias Perú Vida 2012									
Ley 27654		Ley del Niño por Nacer									
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.									
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado									
(16) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Estimulación Prenatal	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-15
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención especial a la gestante, fortaleciendo el vínculo madre, niño, padre y familia		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° Pacientes que culmina el Programa/ N° Pacient. Ingresan al programa / año	Atenciones	Libro de registro- Estadística	Jefe Servicio - Dpto. Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Guía de atención, Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Gineco- Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Solicita Estimulación prenatal - Paciente nuevo o continuador Realizan captación de gestantes para EPN - Triaje, Cons.Externos; Servicio Social y otros servicios/ Obstetiz Registra, clasifica y programa sesión -Consultorio de EPN/ Obstetiz Regresa a su casa y retorna a su cita programada - Domicilio / Gestante Registra, apertura carnet de EPN, incorpora al grupo de Sesiones - Consultorio de EPN/ Obstetiz Realiza 8 sesiones secuenciales de preparación, según guía y cronograma de EPN - Consultorio de EPN / Gestante Otorga certificado de gestante preparada - Consultorio de EPN/ Obstetiz Gestante con 8 sesiones concluidas - Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Estimulación prenatal solicitada	C. Externa - Gineco Obstetricia	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Gestante preparada	Centro Obstétrico	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	: Actividad dirigida a las gestantes y al niño por nacer para fortalecer el vínculo afectivo entre el niño, los padres y su entorno		
REGISTROS (14)	: Formatos de EPN, Historia Clínica, Libro de Registro de EPN		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención de Estimulación Prenatal		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO



Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-16			
(Código del Procedimiento)			
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO			
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	00.12 Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv.Ginecologia, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncologia, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención de Psicoprofilaxis Obstétrica	
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención integral a la gestante y contribuir a un embarazo, parto y puerperio sin temor, sin dolor y a la disminución de la morbilidad y la mortalidad materno perinatal	(5)Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	165 min

(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA
01	Entrada	Solicita Psicoprofilaxis Obstétrica	Paciente nuevo o continuador
02	Operación	Realizan captación de gestantes para Psicoprofilaxis	Triaje, Cons.Externos; Servicio Social y otros servicios/ Obstetiz
03		Registra, clasifica y programa sesión	Consultorio de Psicoprofilaxis obstetrica/ Obstetiz
04		Regresa a su casa y retorna a su cita programada	Domicilio / Gestante
05		Registra, apertura carnet de Psicoprofilaxis e incorpora al grupo específico	Consultorio de Psicoprofilaxis obstetrica / Obstetiz
06		Realiza 6 sesiones secuenciales de preparación, según guía y cronograma de Psicoprofilaxis	Consultorio de Psicoprofilaxis obstetrica / Gestante/Obstetiz
07		Otorga certificado de gestante preparada	Consultorio de Psicoprofilaxis obstetrica / Obstetiz
08	Salida	Gestante con 6 sesiones concluidas	Fin

(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
480	779	514	519	342	440	553	441	613	574	580	499

(17) Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
R.M. 101-2003-MINSA		Estrategias Peru Vida 2012
Ley 27654		Ley del Niño por Nacer
R.M. N° 1001-2005/MINSA	29-12-2005	Directiva para la Evaluación de Funciones Obstétricas y Neonatales en los establecimientos de Salud.
NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01	27-07-2004	Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado

(18) 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 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Psicoprofilaxis Obstétrica	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-16
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención integral a la gestante y contribuir a un embarazo, parto y puerperio sin temor, sin dolor y a la disminución de la morbilidad y la mortalidad materno perinatal		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° Pacientes que culmina el Programa/ N° Pacient. Ingresan al programa / año	Atenciones	Libro de registro- Estadística	Jefe Servicio - Dpto. Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Guías de atención, Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Ginecolo-Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Solicita Psicoprofilaxis Obstétrica - Paciente nuevo o continuador Realizan captación de gestantes para Psicoprofilaxis - Triage, Cons.Externos; Servicio Social y otros servicios/ Obstetiz Registra, clasifica y programa sesión - Consultorio de Psicoprofilaxis obstétrica/ Obstetiz Regresa a su casa y retorna a su cita programada - Domicilio/ Gestante Registra, apertura carnet de Psicoprofilaxis e incorpora al grupo específico - Consultorio de Psicoprofilaxis obstétrica/Obstetiz Realiza 6 sesiones secuenciales de preparación, según guía y cronograma de Psicoprofilaxis - Consultorio de Psicoprofilaxis obstétrica / Gestante/Obstetiz Otorga certificado de gestante preparada - Consultorio de Psicoprofilaxis obstétrica / Obstetiz Gestante con 6 sesiones concluidas - Fin.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Psicoprofilaxis Obstétrica solicitada	C. Externos - Gineco Obstetricia	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Gestante Preparada	Centro Obstétrico	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	: Conjunto de actividades teóricas, físicas y psicológicas, dirigidas a gestantes y acompañantes, para generar hábitos y comportamientos adecuados en el embarazo, parto y puerperio		
REGISTROS (14)	: Formatos de Psiprofilaxis, Historia Clínica, Libro de Registro de Psicoprofilaxis		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-17											
(Código del Procedimiento)											
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO											
(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)	Departamento de Gineco-Obstetricia	(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.12.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia								
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):		Atención de Riesgo Quirúrgico									
(4) Objetivo del Procedimiento:	Brindar atención integral al paciente para contribuir a una intervención quirúrgica eficaz y de calidad	(5) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses)	20 min								
(6) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO											
N° Orden	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD ORGÁNICA QUE EJECUTA LA TAREA								
01	Entrada	Solicita Riesgo Quirúrgico	Paciente nuevo o continuador								
02	Operación	Recepciona orden de Riesgo Quirúrgico y registra datos.	Recepción Consultorio Cardiología/Tec. Enfermería								
03		Toma examen de EKG y deriva	Recepción Consultorio Cardiología/Tec. Enfermería								
04		Evalúa, emite Dx y registra H.C.	Cardiología/Medico Cardiólogo								
05		No, Ordena Exámenes auxiliares y brinda tratamiento	Cardiología/Medico Cardiólogo								
06		Registra próxima cita	Recepción Consultorio Cardiología/ Tec. Enfermería								
07	Salida	Si. Paciente apto para SOP	Fin								
(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
(19) 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>							
Guías Clínicas de Cardiología		27-07-2004		Norma Técnica de la Historia Clínica de los establecimientos de Salud del sector Público y Privado							
Directivas Internas del Servicio		NT N° 022-MINSA/OGSP.V.01									
(20) Anotaciones adicionales:											
Firma de Director o Responsable						Fecha					

Anexo 9

		Manual de Procedimientos Versión : 1.0 Pág. 1 de 1	
Ficha de Descripción de Procedimiento			
Proceso (1): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Atención de Riesgo Quirúrgico	FECHA (3):	Diciembre - 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-17
PROPÓSITO (5)	: Brindar atención integral al paciente para contribuir a una intervención quirúrgica eficaz y de calidad		
ALCANCE (6)	: Departamento de Gineco Obstetricia, otras unidades orgánicas y publico usuario		
MARCO LEGAL (7)	: Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Reglamento de la Ley de Salud		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° Pacientes atendidos en riesgo quirúrgico/ N° Pacientes de cardiología / año	Atenciones	Libro de registro- Estadística	Jefe Servicio - Dpto. Gineco Obstetricia
NORMAS (9)			
Guías de atención, Manual de organización y Funciones del Dpto. de Gineco-Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Solicita Riesgo Quirúrgico - Paciente nuevo o continuador Recepciona orden de Riesgo Quirúrgico y registra datos - Recepción Consultorio Cardiología/ Tec. Enfermería Toma examen de EKG y deriva - Recepción Consultorio Cardiología/ Tec. Enfermería Evalúa, emite Dx y registra H.C. - Cardiología/ Medico Cardiólogo No, Ordena Exámenes auxiliares y brinda tratamiento - Cardiología/ Medico Cardiólogo Registra próxima cita - Recepción Consultorio Cardiología/ Tec. Enfermería Si, Paciente apto para SOP - Fin		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Riesgo Quirúrgico solicitado	C. Externos - Gineco Obstetricia	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Apto para Intervención Quirúrgica	SOP	Diaria	Manual
DEFINICIONES (13)	: Conjunto de actividades teóricas, físicas, dirigidas a pacientes que requieren Intervención Quirúrgica		
REGISTROS (14)	: Formatos de Cardiología, Historia Clínica, Libro de Registro de Cardiología		
ANEXOS (15)	: Mapa Global de Procesos Atención de Riesgo Quirúrgico		

MAPA GLOBAL DEL PROCESO

Anexo A - 6

Código N° 2.2.00.12-18	
(Código del Procedimiento)	
FICHA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO	
(1) Oficina /Dirección (2° nivel Organizacional)	00.12 Departamento de Gineco Obstetricia
(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	00.12.01 Serv. Medicina Materno Fetal, 00.15.02 Serv. Ginecología, 00.12.03 Serv. Reprod. Humana, 00.12.04 Serv. GinecoObst. Adolescente, 00.12.05 Serv. Oncología, 00.12.06 Serv. Medicina Especialidades, 00.12.07 Serv. Obstetricia
(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario): Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional Departamento de Gineco Obstetricia	
(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

(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	Traslado	Recepciona expediente y deriva a quien corresponda	Secretaría
4		Realiza despacho y deriva según hoja de ruta	Director General
5		Recepciona Expediente con H.C. y deriva al servicio que corresponda	Secretaría
6		Realiza el despacho y deriva según hoja de ruta	Jefe y/o Coordinador
7		Recepciona expediente y deriva al médico tratante	Secretaría
8		Operación y entrega	Realiza respuesta y deriva

(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

(8)Indicar las Normas legales que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
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 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:

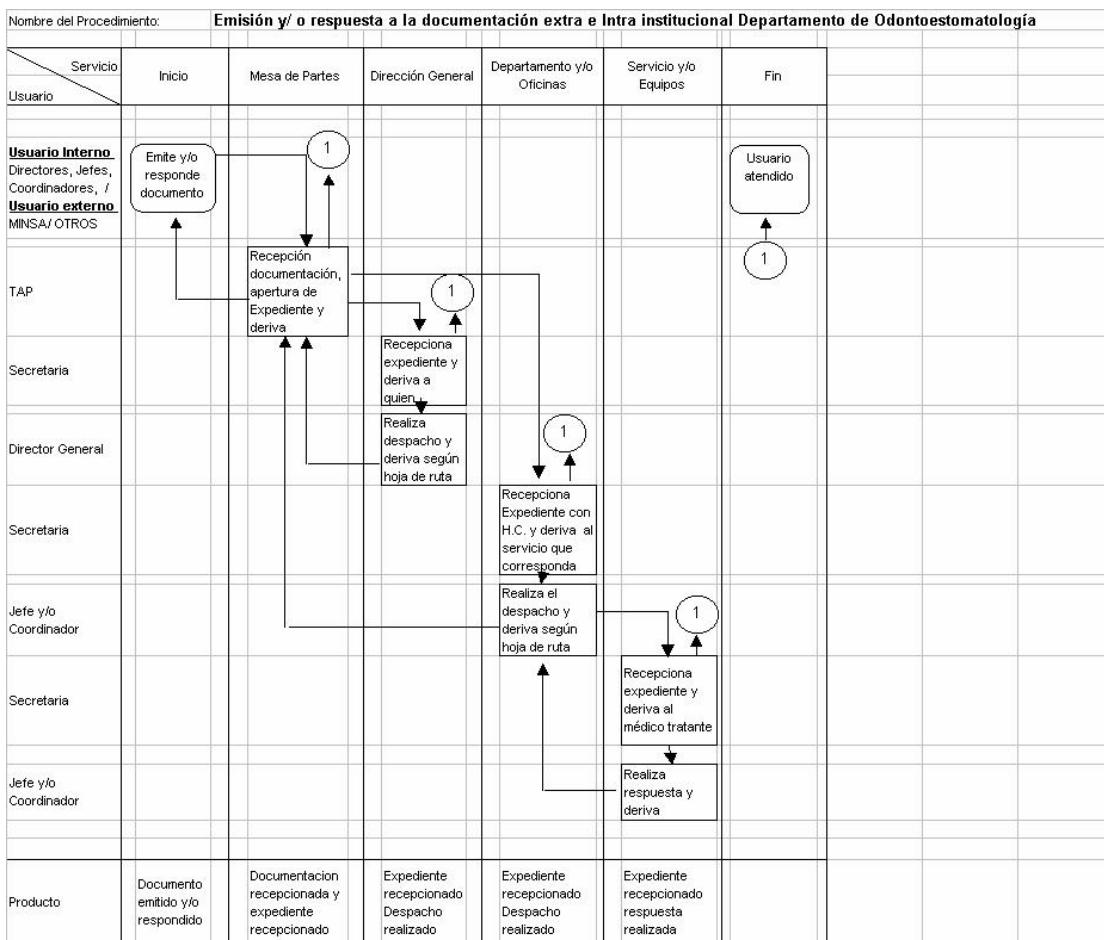
Firma de Director o Responsable		Fecha	
---------------------------------	--	-------	--

Anexo 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): 2. Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional Departamento de Gineco Obstetricia	FECHA (3):	Diciembre 2006
		CÓDIGO (4):	2.2.00.12-18
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)
N° de documento emitido	Documento emitido	Historia Clínica	Jefe Dpto.-Jefe Servicio
NORMAS (9) Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	1. Emite y/o responde documento Usuario Interno Directores, Jefes, Coordinadores, / Usuario externo MINS/ OTROS 2. Recepción documentación, apertura de Expediente y deriva-TAP Mesa de Partes 3. Recepciona expediente y deriva a quien corresponda-Secretaría 4. Realiza despacho y deriva según hoja de ruta-Director General 5. Recepciona Expediente con H.C. y deriva al servicio que corresponda-Secretaría 6. Realiza el despacho y deriva según hoja de ruta-Jefe y/o Coordinador 7. Recepciona expediente y deriva al médico tratante-Secretaría 8. Realiza respuesta y deriva-Jefe y/o Coordinador		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de informe medico	Externo	Diario	Mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Informe medico entregado	Usuario	Diario	Mecanizado
DEFINICIONES (13): Proceso por el que se entrega informes médicos a solicitantes de información de pacientes del Hospital.			
REGISTROS (14): Formatos			
ANEXOS (15): Mapa Global del Proceso Emisión y/ o respuesta a la documentación extra e Intra institucional Departamento de Gineco Obstetricia			

F-ORG-10.0

MAPA GLOBAL DEL PROCESO



FALTAN PROCEDIMIENTOS ¿??

INFORME MEDICO
EMISION DE CONSTNACIAS DE ATENCION MÉDICA