



Nº 0133-DC-HONADOMANI-SB/2015

Resolución Directoral

Lima, 29 de Abril de 2015

Visto, el Expediente N°05483-15;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1167 de fecha 07 de Diciembre de 2013 se crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud (IGSS) y con Decreto Supremo N° 016-2014-SA de fecha 11 de Julio de 2014 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud (IGSS), donde el Instituto asume la conducción de los Institutos Especializados, Hospitales y Redes de Salud transferidos como órganos;



Que, con Resolución Ministerial N° 029-2015/MINSA de fecha 21 de Enero de 2015 se da por concluido el proceso de transparencia de los Institutos Especializados, Hospitales del Tercer Nivel de Atención y Direcciones de Red de Salud que incluyen a los Hospitales del Segundo Nivel de atención, que constituyen órganos desconcentrados del Instituto de Gestión de Servicios de Salud (IGSS);



Que, con Oficio Circular N° 023-2015-OPP-MGP/IGSS de fecha 20 de Abril de 2015, el Director General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Instituto de Gestión de Servicios de Salud pone de conocimiento al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", que en la Disposición Final Complementaria, que el IGSS aprobara los MOP en un plazo de 120 días hábiles, para la cual se llevara a cabo el jueves 30 de abril del año en curso el taller de inicio de la formulación del MOP en dicha reunión hay que llevar la Resolución Directoral de la conformación del Comité del Equipo Responsables de la Elaboración del Manual de Operaciones de la Institución;



Que, mediante Nota Informativa N° 374-OEPE-010-UPO-15-HONADOMANI-SB de fecha 24 de Abril de 2015, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico y la Coordinadora de Equipo de Planeamiento y Organización solicita al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé se emita Resolución Directoral del Equipo Responsable de Elaboración del Manual de Operaciones (MOP);

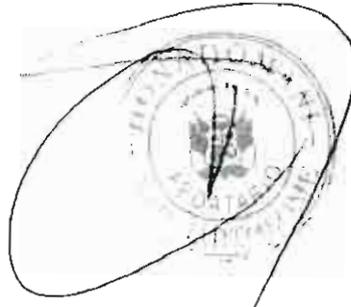
Por las visaciones de la Dirección Adjunta, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General mediante Resolución Jefatural N°34-2015/IGSS y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado por Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;



El Presente Documento es COPIA FIEL DEL ORIGINAL Que se Tenido a la Vista.
Sr. Carlos Alfonso Queda González
FEDATARIO
HONADOMANI - SAN BARTOLOME
Fecha: 30 ABR. 2015





SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar al Equipo Responsable de la Elaboración del Manual de Operaciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" que estará conformado por los siguientes servidores que se pasa a detallar:

- Director General del Hospital (Coordinador General del Equipo)
- Director Adjunto del Hospital
- Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
- Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración
- Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Jefe (a) del Departamento de Gineco Obstetricia
- Jefe (a) del Departamento de Pediatría
- Jefe (a) del Departamento de Cirugía Pediátrica
- Jefe (a) del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- Jefe (a) del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Jefe (a) del Departamento de Odontoestomatología
- Jefe (a) del Departamento de Apoyo al Tratamiento
- Jefe (a) del Departamento de Ayuda al Diagnóstico
- Jefe (a) del Departamento de Enfermería
- Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
- Jefe (a) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
- Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Jefe (a) de la Oficina de Docencia e Investigación
- Jefe (a) de la Oficina de Seguros
- Jefe (a) de la Oficina de Estadística e informática
- Jefe (a) de la Oficina de Comunicaciones
- Jefe (a) de la Oficina de Personal
- Jefe (a) de la Oficina de Economía
- Jefe (a) de la Oficina de Logística
- Jefe (a) de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
- Coordinador de equipo de Planeamiento y Organización de OEPE - *5ta Chaito*
- TAP de Planeamiento y Organización-Rocío Ortega Cacique



Artículo Segundo.- El Coordinador General del Equipo Responsable de la Elaboración del Manual de Operaciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", al día siguiente hábil de recibida la presente Resolución Directoral deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva, dejando constancia en actas.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente Resolución Directoral en el Portal de la Pagina Web del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" (www.sanbartolome.gob.pe).

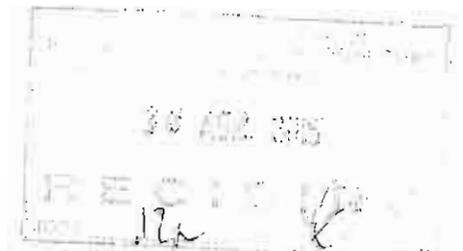
Regístrese y Comuníquese,

EWVP/JCHP/JCVO

cc.

- Dirección Adjunta
- Dirección Ejecutiva de Administración
- OCI
- Of. Ej. Plan.Estrat
- Órganos de Línea
- Órganos de Apoyo
- Of. Asesoría Jurídica.
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
 "SAN BARTOLOME"
 DR. EDGARDO WILVASQUEZ PÉREZ
 Director General
 CMP: 18530 RNE 1107



INSTRUCTIVO N.° 001-2015-IGSS/OPP V.01

“INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD”

Por Decreto Legislativo N.° 1167 se crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud, competente para la gestión, operación y articulación de las prestaciones de servicios de salud de alcance nacional pre hospitalarios y prestaciones de servicios de salud hospitalarios en los institutos especializados y hospitales nacionales, y, prestaciones de servicios de salud de los establecimientos de Lima Metropolitana.

En la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la acotada norma, se establece que los institutos especializados, hospitales del tercer nivel de atención y direcciones de redes de salud que incluye los hospitales de segundo nivel de atención se constituirán como órganos desconcentrados del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

En el marco del Decreto Supremo N.° 016-2014-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto de Gestión de Servicios de Salud - IGSS, en su Única Disposición Complementaria Final dispone, que el IGSS aprobara por resolución jefatural los Manuales de Operaciones - MOP, de los institutos especializados, hospitales y direcciones de red de salud.

En dicho contexto y en cumplimiento de la precitada disposición y de la actividad operativa del POI¹ institucional, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha determinado efectuar el proceso de la formulación de los precitados MOP; para lo cual es necesario contar con un instructivo que guíe y estandarice las acciones de su ejecución.

I. OBJETIVO

Establecer las pautas técnicas y metodología para la formulación y aprobación del Manual de Operaciones por parte de los órganos desconcentrados del IGSS.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo es un documento normativo de alcance y aplicación obligatoria para los órganos desconcentrados del IGSS.

III. BASE LEGAL

- Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
- Decreto Legislativo N.° 1167, que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N.° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N.° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N.° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la Administración Pública.

¹ Actividades 1 y 2: “Brindar asistencia técnica en la formulación de documentos de gestión de los órganos desconcentrados” y “Formular y evaluar las propuestas de los documentos de gestión y documentos normativos”.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión de
Servicios de Salud

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"Año de la Diversidad Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Decreto Supremo N.° 004-2013-SA, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N.° 016-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N.° 546-2011-MINSA, se aprueba la NTS N.° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N.° 603-2006/MINSA y modificatorias, que aprueba la Directiva N.° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 MANUAL DE OPERACIONES

El Manual de Operaciones es un documento técnico normativo de gestión institucional de los órganos desconcentrados del IGSS, que aplicando el enfoque de procesos, orienta al logro de los objetivos generales asignados, en el marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

En este documento se establece el mapa de procesos del órgano desconcentrado, su estructura orgánica, funciones generales de la dependencia, funciones específicas de los órganos y/o unidades que lo conforman y el cuadro de personal a su cargo, detallado por órganos y unidades orgánicas.

4.2 CRITERIOS PARA SU FORMULACIÓN

En la formulación del Manual de Operaciones – MOP se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Enfoque de procesos. Las funciones que se asignan a los órganos y unidades orgánicas deben basarse en los procesos establecidos en el mapa de procesos del órgano desconcentrado, indicándose el servicio que prestan o el bien que entregan, los cuales deben ser cuantificables.
- b) Principio de legalidad. Las funciones, procesos y actividades que realizan los órganos desconcentrados del IGSS deben estar plenamente justificadas y amparadas en sus normas, evitando de esta manera la duplicidad de funciones entre ellos o entre órganos y/o unidades orgánicas.
- c) Simplicidad y flexibilidad. Tener en cuenta estas características, a fin de permitir la optimización de la gestión y de la mejora de la calidad de los servicios que brindan los órganos desconcentrados.
- d) Prioridad. Identificar las funciones sustantivas del instituto especializado, hospital o dirección de red de salud y asignarlas a algún órgano y/o unidad orgánica de línea. La estructura orgánica de estos órganos no incluye unidades de administración interna.
- e) Coherencia. Mantener congruencia entre los niveles de organización y las funciones asignadas a órganos y unidades orgánicas, estableciendo los mecanismos de articulación y coordinación correspondientes.
- f) Especialidad. En la estructura orgánica del instituto especializado, hospital o dirección de red de salud, debe aplicarse el principio de especialidad, integrándose las funciones afines y eliminando conflictos de competencias.
- g) Pertinencia. Un órgano o unidad orgánica, deberá fundamentarse como mínimo, con seis (06) puestos de trabajo entre nombrados y contratados bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, lo cual podrá exceptuarse, siempre que se cuente con el sustento técnico correspondiente.



h) Racionalidad. De considerarse necesario, debe plantearse la creación o eliminación de órganos o unidades orgánicas. Para ello deberán contar con la siguiente información:

- Informe técnico, que fundamente el propósito de su creación, el cual deberá indicar claramente los beneficios a favor de los usuarios y los resultados esperados con su implementación, los cuales deben evidenciarse en información estadística e indicadores.
- Informe legal, que sustente que las funciones están plenamente justificadas y amparadas en las normas que regulan sus actividades.
- Dotación de recursos humanos que implementarán las funciones, las cuales deberán tener el informe correspondiente de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- Relación de equipos e infraestructura requerida para el funcionamiento del órgano o unidad orgánica, el cual debe estar sustentada en un informe técnico de la Oficina de Administración o quien haga las veces.
- De ser el caso, disponibilidad presupuestal para la dotación de personal por la modalidad de CAS y adquisición de muebles y equipo o alquiler de inmueble.

La modificación, creación y/o eliminación de funciones deberán contar con opinión técnica favorable de la Dirección de Servicios de Salud Hospitalarios y de Investigación (institutos especializados y hospitales) o la Dirección del Cuidado Integral de la Salud y Redes Integradas (direcciones de red de salud) y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IGSS, en el ámbito de su competencia.

La Unidad Funcional de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IGSS, proporcionará durante el desarrollo del proceso, las herramientas para recopilación y análisis de información que serán utilizados en la formulación de los manuales de operaciones de los órganos desconcentrados.

V. ELABORACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES

5.1 ETAPA PREPARATORIA

- a) Se conformará un equipo de trabajo del IGSS, que conducirá y brindará asistencia técnica en la formulación de los proyectos de MOP. Estará integrado por representantes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Servicios de Salud Hospitalarios y de Investigación y la Dirección del Cuidado Integral de la Salud y Redes Integradas del IGSS.
- b) Conformación del equipo de trabajo del órgano desconcentrado, el cual debe ser conducido por el representantes de la Oficina de Organización o quien haga sus veces y de los órganos de dicha dependencia.
- c) Realización de un taller de preparación, para estandarizar conceptos y comprender la metodología a utilizar en la formulación de los MOP, con la participación de los responsables de la Oficina de Organización o quien haga sus veces.

La Unidad Funcional de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IGSS brindará asistencia técnica durante la formulación del proyecto del MOP de los órganos desconcentrados, asimismo proporcionar las herramientas a utilizarse.





5.2 REVISIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ACTUAL

En la revisión de las funciones deberán de efectuarse las siguientes acciones:

Representantes del órgano desconcentrado:

- a) Identificar la finalidad del órgano o unidad orgánica, orientado al logro de la misión del instituto especializado, hospital o dirección de red de salud.
- b) Revisar la coherencia de las funciones establecidas en el ROF vigente con la finalidad del órgano o unidad orgánica, correspondiente.
- c) Identificar el producto de la función, el cual puede ser la prestación del servicio o entrega de bienes.
- d) Evaluar y determinar la frecuencia de ejecución de las funciones, y la cantidad de servicios que se prestan o bienes que se entregan.
- e) Efectuar la correspondencia de los productos identificados en las funciones con los productos establecidos en la "Matriz de Procesos y Definiciones" (Mapa de Procesos) del órgano desconcentrado del IGSS.
- f) Proponer la pertinencia de mantener, modificar o eliminar la función, de acuerdo a las evaluaciones efectuadas.
- g) Sustentar ante el director del órgano o unidad orgánica o quien haga sus veces, las funciones que se agregarán, mantendrán, modificarán y eliminarán.

Los representantes de los órganos desconcentrados, contarán permanentemente con la asistencia técnica de la Unidad Funcional de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IGSS, que proporcionará las herramientas para la recopilación y; análisis de la información y sustentación de las propuestas.

Jefe del Departamento y/o Jefe de Servicios:

- a) Revisar la modificación, creación o eliminación de las funciones que desarrolla el órgano y/o unidad orgánica; y de considerarlo pertinente dará su conformidad.
- b) Presentar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, la propuesta de mantener, modificar, crear y/o eliminar funciones.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Evaluar la pertinencia de la modificación o eliminación o mantenimiento de las funciones del órgano y de sus unidades orgánicas.
- b) Coordinar los ajustes que consideren necesarios a fin de perfeccionar las funciones evaluadas.

5.3 REVISIÓN DEL RECURSO HUMANO QUE DESARROLLA LAS FUNCIONES:

Debe tenerse en cuenta que la implementación del MOP se efectuará con el recurso humano que labora efectivamente en los órganos y unidades orgánicas de los institutos especializados, hospitales y direcciones de red de salud.

En dicho contexto, deberá concordarse el cargo del mencionado personal con lo establecido en el CAP Provisional del IGSS, que corresponde al órgano desconcentrado.

Por lo expuesto, se realizarán las siguientes acciones:

Representantes del órgano desconcentrado:

- a) Identificar los recursos humanos que laboran en los su órganos y/o unidades orgánicas.



- b) Elaborar la "Relación de Recursos Humanos", clasificándolos por formación y profesión, así como por la modalidad de contratación.
- c) Presentar, la relación correspondiente al director del órgano u unidad orgánica o quien haga sus veces.

Director o Jefe del órgano u unidad orgánica del órgano desconcentrado:

- a) Revisar y dar conformidad y presentar la "Relación de Recursos Humanos" a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces de los órganos desconcentrados:

- a) Remitir copia de la "Relación de Recursos Humanos" a la Oficina de Recursos Humanos los ajustes que hubieren a lugar.
- b) Incluir la relación de recursos humanos en el MOP correspondiente en el rubro que le concierne.

5.4 EVALUACIÓN DE CREACIÓN DE ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS

En los casos, de necesidad de crear o eliminar órganos o unidades orgánicas, procederá de la siguiente forma:

- a) Solicitar al órgano correspondiente, la sustentación técnica de la creación o eliminación del órgano o unidad orgánica, indicándose claramente los beneficios a favor de los usuarios y los resultados esperados, los cuales deben evidenciarse en información estadística e indicadores.
- b) Evaluar la sustentación técnica y de ser el caso elaborar el Informe Técnico favorable.
- c) Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica, el informe legal, que sustente que las funciones están plenamente justificadas y amparadas en las normas que regulan sus actividades (en caso de creación).
- d) Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces el Informe sobre la dotación de recursos humanos que implementaran las funciones.
- e) Coordinar con la Oficina de Administración o quien haga las veces el informe de la relación de equipos e infraestructura requerida para el funcionamiento del órgano o unidad orgánica.
- f) Coordinar con la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento Estratégico o quien haga las veces, el Informe de la disponibilidad presupuestal para la dotación de personal por la modalidad de CAS y adquisición de muebles y equipo o alquiler de inmueble.

5.5 FORMULACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

Esta etapa del trabajo será conducida por la Oficina de Planeamiento Estratégico o quien haga sus veces:

- a) Formular el MOP del instituto especializados, hospital o dirección de red de salud con la información obtenida en los numerales 5.2 y 5.3 precedentes, así como con el Mapa de Procesos aprobado para los órganos desconcentrados, de la siguiente manera:
 - Elaborar la información requerida en el Título I, Generalidades del Modelo de MOP.



1091



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión de
Servicios de Salud

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"Año de la Diversidad Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Adicionar el Mapa de Procesos que corresponde al órgano desconcentrado.
 - Elaborar la propuesta de estructura orgánica y las funciones generales del órgano desconcentrado.
 - Consolidar las funciones establecidas según el numeral 5.2 y de acuerdo a la estructura orgánica propuesta en el párrafo precedente.
 - Elabora las disposiciones complementarias y transitorias, de ser el caso.
 - Elaborar el Resumen Cuantitativo de Recursos Humanos.
- b) Sustentar el MOP ante el Director del órgano desconcentrado, y obtener los vistos buenos correspondientes.
- c) Presentar a la Dirección de Servicios de Salud Hospitalarios y de Investigación o Dirección del Cuidado Integral de la Salud y Redes Integradas del IGSS el proyecto MOP, debiendo sustentarlo mediante un Informe Técnico visado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y un Informe Legal visado por la Unidad de Asesoría Jurídica o quienes hagan sus veces.

5.6 APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES

Dirección de Servicios de Salud Hospitalarios y de Investigación; Dirección del Cuidado Integral de la Salud y Redes Integradas del IGSS:

- a) Evaluar la conformidad de las funciones de los órganos o unidades orgánicas asistenciales de los órganos desconcentrados.
De ser el caso, evalúa la sustentación técnica de la creación del órgano o unidad orgánica, emitiendo opinión técnica favorable o desfavorable. En este último caso el expediente será devuelto al órgano desconcentrado.
- b) Proponer el proyecto de Manual de Operaciones y el expediente que lo sustenta a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su opinión técnica correspondiente.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto del IGSS:

- a) Evaluar la conformidad del proyecto de MOP y en los casos pertinentes coordinar los ajustes que lo perfeccionen.
En los casos de creación de órgano o unidad orgánica, la factibilidad de su atención estará supeditada por la disponibilidad presupuestal para su implementación. En caso de no cumplir con este requisito el expediente será devuelto al Órgano Desconcentrado.
- b) Elaborar el Informe Técnico favorable, y la presentación a la Oficina de Asesoría Jurídica del IGSS, con las visaciones correspondientes.

Oficina de Asesoría Jurídica del IGSS:

- a) Elaborar el Informe Legal del MOP y luego elevar el expediente a la Secretaría General del IGSS.

Secretaría General del IGSS:

- a) Evaluar la conformidad del expediente y de considerarlo pertinente gestionar su aprobación mediante resolución jefatural y dispone su publicación e implementación.

VI. RESPONSABILIDADES

Los responsables del cumplimiento del instructivo, son los órganos y/o unidades orgánicas del IGSS y de sus órganos desconcentrados, de acuerdo a lo que le compete en las disposiciones establecidas en la presente norma.



ANEXO 1

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE OPERACIONES

TITULO I: GENERALIDADES

- Artículo 1º.- OBJETIVO
- Artículo 2º.- NATURALEZA
- Artículo 3º.- ALCANCE DEL MANUAL
- Artículo 4º.- BASE LEGAL

TITULO II: PROCESOS

- Artículo 5º.- MAPA DE PROCESOS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

TITULO III: ORGANIZACIÓN

CAPITULO I: FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

SUB CAPITULO I: FUNCIONES GENERALES

SUB CAPITULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

- A. ÓRGANO DE DIRECCIÓN
- B. ÓRGANO DE CONTROL
- C. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- D. ÓRGANOS DE APOYO
- E. ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPITULO II: FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS

- SUB CAPITULO I: ÓRGANO DE DIRECCIÓN
- SUB CAPITULO II: ÓRGANO DE CONTROL
- SUB CAPITULO III: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA - ASESORÍA
- SUB CAPITULO IV: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA – APOYO
- SUB CAPITULO V: ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

- SUBCAPÍTULO I: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
- SUBCAPÍTULO II: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS





TITULO IV: RESUMEN CUANTITATIVO DE RECURSOS HUMANOS

El órgano desconcentrado para cumplir con las funciones que les han asignado cuenta con el siguiente personal contratado en el marco del Decreto Legislativo 276 y bajo la modalidad de Servicio de Contratación Administrativa-CAS:

ENTIDAD:	INSTITUTO DE GESTIÓN SERVICIO DE SALUD		
ÓRGANO DESCONCENTRADO:	INSTITUTO ESPECIALIZADO/HOSPITAL / DIRECCIÓN DE RED DE SALUD		
SECTOR:	SALUD		
ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	SITUACIÓN DEL CARGO		TOTAL
	NOMBRADO	CAS	
DIRECCIÓN			
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
OFICINA /UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
OFICINA/UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL			
OFICINA/UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN			
OFICINA/UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA			
OFICINA/UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN			
DEPARTAMENTO DE			
SERVICIO DE			
SERVICIO DE			
DEPARTAMENTO DE			
SERVICIO DE			
SERVICIO DE			
DEPARTAMENTO DE			
SERVICIO DE			
SERVICIO DE			
SERVICIO DE			
TOTAL			



ANEXO N° 02
MAPA DE PROCESOS
ESTÁNDAR DE HOSPITALES
NIVEL 0

PROCESOS ESTRATÉGICOS

PE.0.1 DIRECCIÓN Y PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

PE.0.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

PE.0.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PE.0.4 GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

PROCESOS MISIONALES

PM.0.1 GESTIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN SALUD E INVESTIGACIÓN

PM.0.3 GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

PM.0.2 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA

PM.0.4 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA

PROCESOS DE SOPORTE

PS.0.1 ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS

PS.0.2 ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA

PS.0.3 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PS.0.4 ADMINISTRACIÓN DE LA ASesoría EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS.

PS.0.5 ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

PS.0.6 ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



14

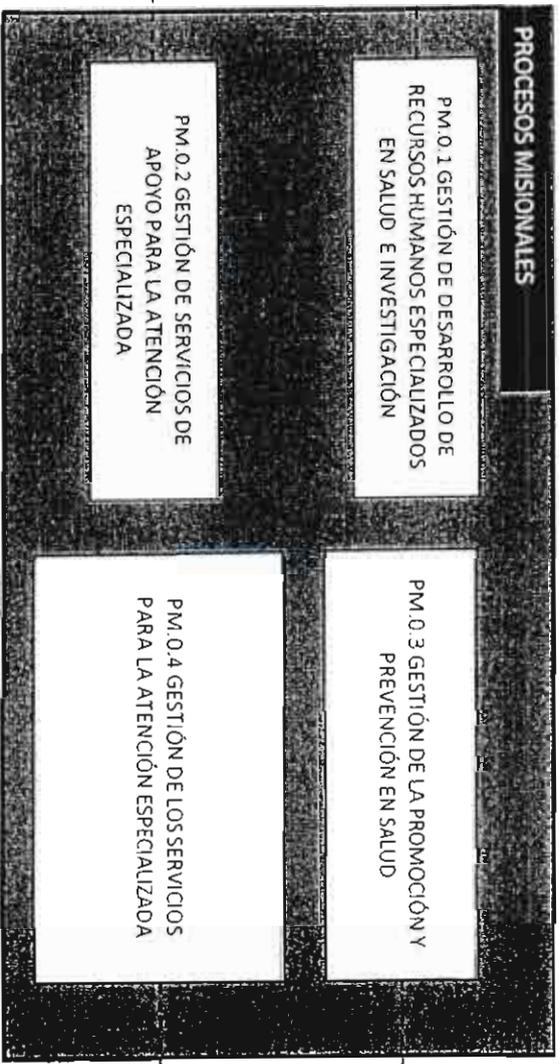
PROCESOS ESTÁNDAR
DE HOSPITALES
NIVEL 0 Y 1



PROCESOS ESTÁNDAR
DE HOSPITALES
NIVEL 0 Y 1

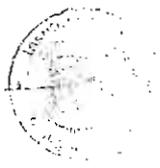
- PM.0.1.1 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN SALUD.
- PM.0.1.2 CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN SALUD.
- PM.0.1.3 GESTIÓN DE LA DOCENCIA.
- PM.0.1.4 GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

- PM.0.2.1 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO.
- PM.0.2.2 GESTIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS E INSUMOS MÉDICOS.

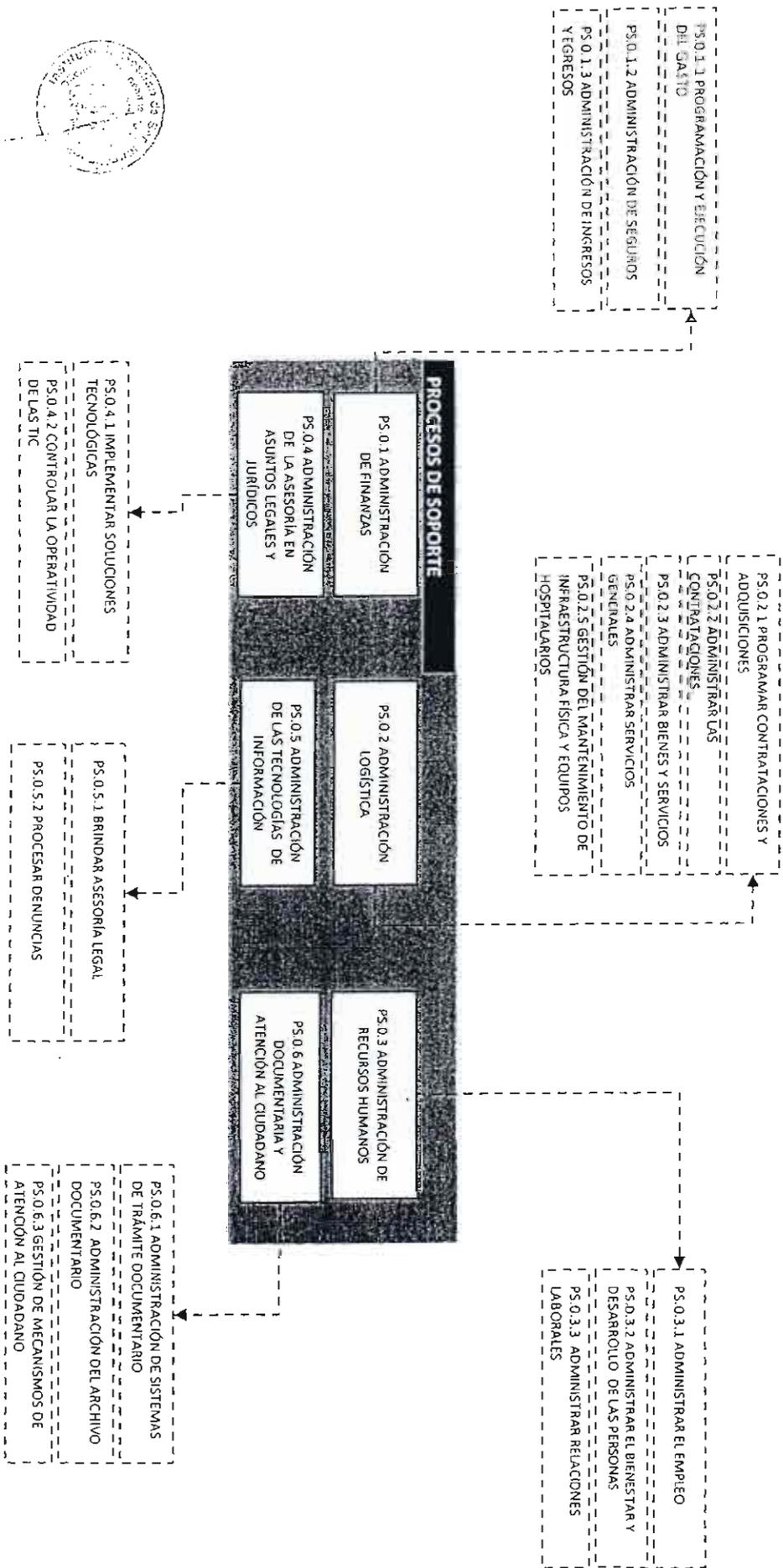


- PM.0.3.1 DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD MURALES
- PM.0.3.2 ARTICULACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EXTRAMURALES

- PM.0.4.1 GESTIÓN DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN SALUD
- PM.0.4.2 GESTIÓN DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD
- PM.0.4.3 GESTIÓN DE LA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
- PM.0.4.4 GESTIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
- PM.0.4.5 GESTIÓN DE LA BIOSEGURIDAD
- PM.0.4.6 GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES



PROCESOS ESTÁNDAR DE HOSPITALES NIVEL 0 Y 1



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 Y 1 DE HOSPITALES

CÓDIGO	PROCESOS	INSUMOS	PRODUCTOS	DEFINICIÓN DEL PROCESO
PROCESOS ESTRATÉGICOS				
PE.0.1	DIRECCIÓN Y PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Sectorial. Política Nacional de Salud. Objetivos Estratégicos del IGSS. Modelos de Convenios Institucionales. Planes, Programas y Proyectos de mediano y largo plazo del IGSS. Documentos estándar de Gestión IGSS. 	<ul style="list-style-type: none"> Visión y Misión Institucional. Planes de mediano y corto plazo en salud. Presupuesto Institucional. Planes y programas Institucionales. Planes de financiamiento. Informe de gestión Institucional. Plan de acción comunicacional interno y externo. Diagnóstico de brechas de Infraestructura y equipamiento hospitalario en Salud. Propuesta de Proyectos de inversión estratégicos en Infraestructura y equipamiento. Documentos de Gestión. 	<p>Proceso estratégico orientado a realizar acciones de planeamiento, innovar desarrollo, financiamiento, inversiones y coordinación interinstitucional en el cumplimiento de la misión y visión y de los objetivos enmarcados en el cumplimiento de la misión y visión y de los objetivos mediano y largo plazo del hospital, alineado a los planes, programas y proyectos del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, la política nacional y sectorial, ámbito de su competencia.</p>
PE.0.1.1	GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Visión y Misión Institucional. Planes de mediano y corto plazo en salud. Objetivos del desarrollo del Infierno. Presupuesto sectorial e Institucional. Planes y programas elaborados. Mecanismos de financiamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de proyectos Institucionales. Propuesta de plan operativo. Informe de ejecución de presupuesto. Reporte de cumplimiento de planes. Reporte de cumplimiento de los objetivos de los planes. Reporte de los niveles de ejecución presupuestal y física. 	<p>Proceso estratégico orientado a elaborar, formular e implementar el planeamiento operativo Institucional, estableciendo, de forma integrada, objetivos, estrategias y acciones para la prestación de servicios de salud, en función del presupuesto y otros flujos de financiamiento para el cumplimiento de resultados esperados.</p>
PE.0.1.2	INNOVACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Modelo estándar de Mapa de Procesos. Modelo de Manual de Operaciones. Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA IGSS aprobado. Guía técnicas en procesos y procedimientos. Manual de Procesos. Lineamientos de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Procesos de las Direcciones de Red de Salud. Manual de Operaciones. Inventario de Procedimientos. Informe de implementación de Mejora de Procesos. Propuesta de procedimientos TUPA. 	<p>Proceso estratégico orientado a proponer e implementar modelos estándar, organización e innovación, los procesos de la Institución y los instrumentos de gestión en coordinación con el IGSS, a fin de contribuir a la modernización Institucional en mejora de la atención al ciudadano.</p>
PE.0.1.3	GESTIÓN DEL FINANCIAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Políticas públicas. Políticas Institucionales (IGSS). Estudios de prospectivas y análisis de tendencias. Planes, programas y proyectos de mediano y corto plazo (IGSS). 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de mecanismos de financiamiento. Propuesta de estudios de prospectivas y análisis de tendencias. Propuesta de planes, programas y proyectos. 	<p>Proceso estratégico orientado a proponer e implementar mecanismos de financiamiento (internos o externos) para la implementación de los programas y proyectos en el contexto de la política y de los objetivos Institucionales, asimismo comprende la estimación de costos de las políticas mediano y corto plazo y definir sus enfoques de actuación en su ámbito de competencia.</p>
PE.0.1.4	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Política nacional de salud. Políticas Institucionales (IGSS). Estudios de prospectivas y análisis de tendencias. Planes, programas y proyectos de mediano y corto plazo (IGSS). Modelo presistancial de salud. Análisis de la situación de salud. Plan de Inversiones en Infraestructura, equipamiento y reposición de equipos del IGSS. Modelos de atención en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de mecanismos de Inversión. Propuesta de estudios de prospectivas y análisis de tendencias. Propuesta de planes, programas y proyectos en Infraestructura y equipamiento hospitalario. Diagnóstico de brechas de Infraestructura y equipamiento hospitalarios. Informe de cumplimiento y resultado del plan de Infraestructura y equipamiento hospitalarios. 	<p>Proceso estratégico orientado a proponer, ejecutar e implementar líneas estratégicas para la ejecución, control y seguimiento de los proyectos, planes, programas de inversión en el contexto de la política y de los objetivos Institucionales, asimismo comprende la estimación de costos de las políticas mediano y corto plazo y definir sus enfoques de actuación en su ámbito de competencia.</p> <p>Comprende la elaboración y formulación de las propuestas de proyectos de inversión en materia de Infraestructura física y equipamiento hospitalario a ampliar la oferta y el acceso a los servicios de salud y en respuesta a la necesidad sanitaria de su territorio.</p>
PE.0.1.5	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de comunicación con impacto a la ciudadanía (IGSS). Convenios con niveles de gobiernos (IGSS). Modelo de Acuerdos y Convenios. Acuerdos de intercambio de experiencias y conocimiento. Planes de mediano y corto plazo en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdos y convenio con Instituciones nacionales e internacionales en salud e Investigación. Mecanismos de coordinación con gremios. Mecanismos para la coordinación interinstitucional. Informe de cumplimiento de acuerdos y convenios. 	<p>Proceso estratégico orientado a proponer, coordinar e implementar acuerdos y convenios entre instituciones y/o organizaciones nacionales e internacionales de actuar y optimizar acciones de investigación, capacitación de los recursos humanos y desarrollo de tecnologías en el ámbito de su competencia.</p>



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 Y 1 DE HOSPITALES

CÓDIGO	PROCESOS	INSUMOS	PRODUCTOS	DEFINICIÓN DEL PROCESO
PE.0.2	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> POI. Estrategias de comunicación IGSS. Plan de acción comunicacional interno y externo del IGSS. Protocolos de información y comunicación a la persona, familia y comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de coordinación con gremios. Reporte de cumplimiento del plan comunicacional del IGSS. Informe de las acciones de promoción y prevención para personas, familia y comunidad. Informe de las estrategias publicitarias en medios masivos. 	Proceso estratégico orientado a proponer, implementar y articular acciones de difusión de información en salud individual y colectiva, el fortalecimiento de comunicación interna y externa que permita mejorar relaciones institucionales con Ciudadanos, dentro del marco de la democracia, la transparencia y el acceso a la información pública; así como evaluar su impacto.
PE.0.2.1	COMUNICACIÓN INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de comunicación IGSS. Plan de acción comunicacional interno y externo del IGSS. Mecanismos de coordinación con gremios. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de cumplimiento del plan comunicacional del IGSS. Informe de coordinación con gremios. 	Proceso estratégico orientado a ejecutar, organizar y evaluar las acciones de comunicación de la institución, a fin de facilitar la integración de espacios de información entre el personal y la entidad.
PE.0.2.2	IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de comunicación IGSS. Plan de acción comunicacional interno y externo del IGSS. Protocolos de información y comunicación a la persona, familia y comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de cumplimiento del plan comunicacional del IGSS. Informe de las acciones de promoción y prevención para personas, familia y comunidad. Informe de las estrategias publicitarias en medios masivos. 	Proceso estratégico orientado a implementar, ejecutar y evaluar las acciones de comunicación externa, online, medios masivos, así como promover y fortalecer relaciones institucionales y de los ciudadanos, en la participación de las estrategias de la política de salud.
PE.0.3	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores epidemiológicos. Indicadores de gestión y producción. Protocolos para el registro de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Data Institucional. ASIS Institucional Registro de información epidemiológico. Registro de Producción. 	Proceso estratégico orientado a recopilar, procesar e informar a la institución; autoridad nacional de salud sobre las estadísticas epidemiológicas y de servicios que se generen de la prestación de los servicios de salud.
PE.0.3.1	INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de registro de información epidemiológica. Protocolo de registro de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Data Institucional. ASIS Institucional Registro de Producción. 	Proceso estratégico orientado a recopilar, analizar y socializar sobre estadísticas de los eventos y procesos epidemiológicos en salud.
PE.0.3.2	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de registro de información para los servicios de salud. Protocolo de registro de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Data de producción. Informes de producción. Informes de la demanda de servicios. 	Proceso estratégico orientado a recopilar e informar a la institución sobre las estadísticas de productividad de la prestación de los servicios de salud.
PE.0.4	GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Estándares y protocolos de calidad - IGSS y otros. Normas y guías técnicas de calidad - IGSS y otros. Plan mejora de continua de la calidad - IGSS. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de mejora de procesos institucionales. Informe de resultados de la mejora. Informe de cumplimiento de estándares y protocolos de calidad. Propuesta de normas técnicas y acciones de asistencia técnica. Diagnóstico situacional de la gestión de la calidad. 	Proceso estratégico orientado a proponer, implementar, monitorear y evaluar mecanismos e instrumentos de calidad, planes y estrategias para la continua de procesos y procedimientos, tanto asistenciales como administrativos, así como el control de la calidad institucional, a fortalecer el cuidado integral de salud de la persona, familia y comunidad.
PE.0.4.1	SATISFACCIÓN Y SEGURIDAD DEL USUARIO	<ul style="list-style-type: none"> Normas técnicas en salud (MINSAL). Normas y guías técnicas de calidad - IGSS y otros. Plan mejora de continua de la calidad - IGSS. Mediciones para los procedimientos de la atención en salud. Mediciones en la calidad, seguridad del paciente y satisfacción del usuario. Reporte de quejas y reclamos, clima organizacional, penalidades del RIS. Requerimientos de los usuarios interno y externo. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de cumplimiento de protocolos para la atención. Informe de percepción de satisfacción del usuario interno y externo. Informe de cumplimiento de estándares de seguridad del paciente. 	Proceso estratégico orientado a formular, ejecutar y evaluar mecanismos e instrumentos de buenas prácticas para los usuarios internos y externos, así como identificar el nivel de satisfacción del usuario de los servicios que brinda la institución.
PE.0.4.2	MEJORA CONTINUA	<ul style="list-style-type: none"> Estándares de desempeño. Requerimientos de los usuarios internos e externos. Mediciones de indicadores de calidad. Reporte de quejas y reclamos, clima organizacional, penalidades del RIS. Guías técnicas para la mejora de procesos y procedimientos. Planes de mediano y corto plazo en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de mejora continua. Informes de monitoreo y evaluación de mejora continua. Propuesta de métodos de innovación y desarrollo. 	Proceso estratégico orientado a formular e implementar acciones de innovación e desarrollo de mejoras prácticas para los procesos asistenciales y administrativos, a fin de brindar servicios de calidad frente a las necesidades de la población.
PE.0.4.3	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Estándares de desempeño. Informe de cumplimiento de los estándares de mediciones de indicadores de calidad. Reporte de quejas y reclamos, clima organizacional, penalidades del RIS. Informe de ejecución de planes operativos y de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe del cumplimiento de los estándares de mediciones de indicadores de calidad. Informe de levantamiento de observaciones de quejas y reclamos, clima organizacional, penalidades del RIS. Informe del cumplimiento de las herramientas de control de calidad. 	Proceso estratégico orientado a ejecutar, monitorear, evaluar y controlar el desempeño de los procesos asistenciales y administrativos, a fin de cumplir con estándares y criterios de calidad.



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 Y 1 DE HOSPITALES

CÓDIGO	PROCESOS	INSUMOS	PRODUCTOS	DEFINICIÓN DEL PROCESO
PROCESOS MISIONALES				
PM 0.1	GESTIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN SALUD E INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de brechas de competencia de recursos humanos Demandas de capacitación. Planes de desarrollo. Plan de Desarrollo de las Personas - PDP del IGSS. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de normas técnicas, planes y programas en recursos humanos, en el área de su especialidad. Planes de fortalecimiento de capacidades en investigación y especialización en salud. Diagnóstico de brechas de docencia y de capacitación. Propuesta de perfiles de recursos humanos en salud. Propuesta de estándares de calidad y eficiencia, en el desempeño del personal, en sus campos de especialidad. Informe sobre intercambio prestacional de recursos humanos. Informe de la gestión del desempeño del personal en salud. Informe de resultado de planes. 	<p>Proceso misional orientado a proponer, implementar y evaluar lineamientos de capacitación y fortalecimiento de especialistas de recursos humanos en : promoviendo la docencia e investigación en los distintos niveles de atención, que respondan de manera eficiente y eficaz a las demandas de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.</p>
PM 0.1.1	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN SALUD	<ul style="list-style-type: none"> Convenios a nivel nacional e internacional con entidades académicas. Diagnóstico de brechas de Recursos Humanos de salud especializados y subspecializados. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de Políticas de formación en salud. Propuestas de normas de formación en salud. Diagnóstico de perfil del personal. Plan de capacitación de Recursos Humanos en Salud. 	<p>Proceso misional orientado a identificar, priorizar, gestionar las necesidades de recursos humanos especializados en salud a nivel institucional y nacional. Así proponer políticas de desarrollo de competencias del personal de salud.</p>
PM 0.1.2	CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN SALUD	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente. Programas y estrategias de formación especializada en recursos humanos en salud. PDP del IGSS. Normas técnicas y planes en recursos humanos en salud. Plan de capacitación de Recursos Humanos en Salud. PDP del IGSS. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de plan de capacitación e investigación. Diagnóstico de brechas de recursos humanos especializados. Diagnóstico de brechas de capacitación de recursos humanos en salud. Informe de brechas de desempeño. Informe de cumplimiento de planes y programas de capacitación. 	<p>Proceso misional orientado a ejecutar e implementar programas y procedimientos para el desarrollo de competencias de los recursos humanos en salud, especializados según niveles de atención en el ámbito nacional.</p>
PM 0.1.3	GESTIÓN DE LA DOCENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Normas técnicas y planes en recursos humanos en salud. Programas y estrategias de formación especializada en recursos humanos en salud. Planes de mediano y corto plazo en salud. Modelos de atención integral en salud. Análisis de las necesidades por especialidad para programas de docencia en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Programación de recursos humanos en docencia. Alumnos de Pre y Post grados especializados en salud. Informe sobre las actividades de coordinación con Universidades e Instituto. Diagnóstico de brechas de recursos humanos para la docencia especializada en salud. Informe de cumplimiento de planes y programas sobre docencia especializada. 	<p>Proceso misional orientado a alcanzar las competencias necesarias e especialidad en coordinación con las entidades formadoras de recursos humanos en salud, a fin de formar, desarrollar y diversificar especialidades y/o casos en salud.</p>
PM 0.1.4	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Normas técnicas y planes en recursos humanos en salud. Programas y estrategias de formación especializada en recursos humanos en salud. Planes de mediano y corto plazo en salud. Modelos de atención integral en salud. Condiciones para la investigación del IGSS. Condiciones para aplicación de los productos de investigación del IGSS. Protocolos y guías para la investigación aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de cumplimiento de protocolos para la investigación. Informe de requerimientos de las condiciones para la investigación aplicada. Informe de mejoras y/o nuevos productos en salud. Informe de resultados en investigación. 	<p>Proceso misional orientado a la organización, desarrollo y diversificación investigación (epidemiológica, clínica y operativa) aplicada por especialidades en el marco de la políticas, normatividad y líneas de investigación sectoriales.</p>



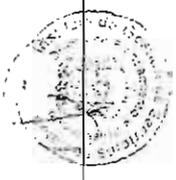
DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 Y 1 DE HOSPITALES

CÓDIGO	PROCESOS	INSUMOS	PRODUCTOS	DEFINICIÓN DEL PROCESO
PM 0.2	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA ATENCIÓN EN SALUD.	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de procedimientos médicos. • Normas Técnicas. • Estudio de necesidades y demanda. • Protocolos de atención especializada de la cartera de servicios. • Indicadores de control de servicios de apoyo. • Planes de mediano y corto plazo en salud. • Estándares de calidad de los servicios de atención en salud. • Listado priorizado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, insumos y demás productos sanitarios en establecimientos de salud. • Diagnóstico de brechas en productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos y de apoyo al diagnóstico. • Propuesta de programación de abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos y de apoyo al diagnóstico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona atendida con soporte al diagnóstico y tratamiento por servicio de apoyo. • Informe sobre los niveles de calidad de los procedimientos médicos recibidos. • Informe de producción de las atenciones en salud. 	<p>Proceso misional orientado a planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dar el soporte al diagnóstico y tratamiento especializado en cada unidades presta de servicios de salud finales según corresponda.</p>
PM 0.2.1	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de procedimientos de pruebas diagnósticas y auxiliares. • Estudio de necesidades y demanda. • Protocolos de pruebas diagnósticas y auxiliares. • Indicadores de control de servicios de apoyo. • Estándares de pruebas diagnósticas y auxiliares. • Listado de insumos y medicamentos pruebas diagnósticas y auxiliares. • Diagnóstico de brechas de insumos y de apoyo al diagnóstico. • Propuesta de programación de abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos y de apoyo al diagnóstico. • Plan anual de contrataciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona atendida con prueba diagnóstica y auxiliar. • Informe sobre los niveles de calidad de las pruebas diagnósticas y auxiliares. • Informe de producción de las pruebas diagnósticas y auxiliares. 	<p>Proceso misional orientado a planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dar el soporte al diagnóstico y tratamiento especializado en cada unidades presta de servicios de salud finales.</p>
PM 0.2.2	GESTIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de productos farmacéuticos, insumos y dispositivos médicos. • Estudio de necesidades y demanda. • Indicadores de control de productos farmacéuticos, insumos y dispositivos médicos. • Planes de mediano y corto plazo en salud. • Estándares de calidad de los servicios de atención en salud. • Listado priorizado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, insumos y demás productos sanitarios en establecimientos de salud. • Diagnóstico de brechas en productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos y de apoyo al diagnóstico. • Propuesta de programación de abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos y de apoyo al diagnóstico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona atendida con soporte al diagnóstico y tratamiento por servicio de apoyo. • Informe sobre los niveles de calidad de los procedimientos médicos recibidos. • Informe de producción de las atenciones en salud. 	<p>Proceso misional orientado a planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dar los productos farmacéuticos, insumos y dispositivos médicos en cada unit prestadores de servicios de salud finales.</p>



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 Y 1 DE HOSPITALES

CÓDIGO	PROCESOS	INSUMOS	PRODUCTOS	DEFINICIÓN DEL PROCESO
PM.0.3	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • Normas en Salud Pública. • Lineamientos de la Reforma del Sector Salud. • Información nacional y local sobre situación de salud - ASIS • Guías técnicas para la promoción y prevención en salud • Información estadística disponible sobre los determinantes sociales de la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de intervención sobre problemas de salud pública relevantes. • Informe epidemiológico según ámbito geográfico, en las personas, familia y comunidad. • Informe de resultados del impacto de las acciones de promoción y prevención. • Informe sobre el estado de las medidas de prevención en su ámbito geográfico, identificando los determinantes sociales. 	<p>Proceso misional orientado a proponer, implementar y evaluar las acciones de promoción y prevención de enfermedades y riesgos en salud, teniendo en cuenta el impacto de los determinantes sociales de la salud.</p>
PM.0.3.1	DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD MURALES	<ul style="list-style-type: none"> • Normas en Salud Pública. • Lineamientos de la Reforma del Sector Salud. • Información nacional y local sobre situación de salud - ASIS. • Guías técnicas para la promoción y prevención en salud. • Información estadística disponible sobre los determinantes sociales de la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados del impacto de las acciones de promoción y educación para la salud y la prevención de las enfermedades y riesgos. • Informe sobre el estado de las medidas de prevención, identificando los determinantes sociales. 	<p>Proceso misional orientado a organizar, planificar y ejecutar acciones de promoción y educación para la salud, así como prevención de enfermedades y riesgos, teniendo en cuenta los determinantes sociales de la salud.</p>
PM.0.3.2	ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EXTRAMURALES	<ul style="list-style-type: none"> • Normas en Salud Pública. • Lineamientos de la Reforma del Sector Salud. • Información nacional y local sobre situación de salud - ASIS • Guías técnicas para la promoción y prevención en salud • Información estadística disponible sobre los determinantes sociales de la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de intervención sobre problemas de salud pública relevantes. • Informe epidemiológico según ámbito geográfico, en las personas, familia y comunidad. • Informe de resultados del impacto de las acciones de promoción • Informe sobre el estado de las medidas de prevención en su ámbito geográfico, identificando los determinantes sociales. 	<p>Proceso misional orientado a coordinar con el primer nivel de atención acciones de promoción y educación para la salud, así como prevención de enfermedades y riesgos en salud, teniendo en cuenta los determinantes sociales de la salud.</p>
PM.0.4	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional Concertado de Salud. • Política nacional de salud. • Objetivos estratégicos del G.S.S. • Modelo de atención integral en salud. • Demandas de investigación. • Planes de mediano y corto plazo en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de brechas de servicios en el ámbito nacional. • Propuesta de planes, programas y modelos de atención integral en salud. • Propuesta de protocolos y guías de práctica clínica para la atención según cartera de servicios. • Propuesta de programación de servicios de atención en salud según nivel de complejidad. • Indicadores de monitoreo de los servicios. • Informe de cumplimiento de estándares de calidad de los servicios. • Informe de la evolución del impacto de la atención de los servicios de salud. 	<p>Proceso misional orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a necesidades y prioridades sanitarias; así como organizar los servicios para atención integral, oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad.</p>
PM.0.4.1	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de brechas de servicios de salud. • Protocolos para el servicio de atención especializada. • Protocolos de atención especializada de la cartera de servicios, por niveles. • Planes, programas y modelos de atención en salud. • Indicadores de control de servicios especializados. • Planes de mediano y corto plazo en salud. • Estándares de calidad de los servicios de atención en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de protocolos de atención especializada y guías de práctica clínica de la cartera de servicios, por niveles. • Programación de la atención especializada por niveles y categorización de servicios. • Informe del resultado de la aplicación del sistema de referencia y contra referencia. • Informe de producción de las atenciones en salud. 	<p>Proceso misional orientado a organizar e implementar actividades relacionadas con el cumplimiento del modelo de atención de salud, en consulta externa, hospitalización, atención de urgencias y emergencias, que abarcan prestaciones recuperativas y de rehabilitación en concordancia con actividades preventivas promovidas en respuesta a la demanda de las necesidades del individuo, familia y comunidad.</p>



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 Y 1 DE HOSPITALES

CÓDIGO	PROCESOS	INSUMOS	PRODUCTOS	DEFINICIÓN DEL PROCESO
PM 0.4.2	GESTIÓN DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Plan Nacional Concertado de Salud. Política nacional de salud. Objetivos estratégicos del IGSS. Modelo de atención integral en salud. Protocolos para el servicio de atención especializada. Protocolos de atención especializada de la carrera de servicios, por niveles. Planes de mediano y corto plazo en salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de brechas de servicios en el ámbito nacional. Propuesta de planes, programas y modelos de atención integral en salud. Propuesta de protocolos y guías de práctica clínica para la atención según cartera de servicios. Propuesta de programación de servicios de atención en salud según nivel de complejidad. Informe de cumplimiento de estándares de calidad de los servicios. Informe de la evolución del impacto de la atención de los servicios de salud. 	<p>Proceso misional orientado a organizar actividades de promoción y educación en salud, a la familia y comunidad, teniendo en cuenta los determinantes sociales, orientaciones médicas y acciones preventivas promovidas en consulta externa, hospitalización, atención de urgencias y emergencias, a fin de contribuir al bienestar de la familia y comunidad.</p>
PM 0.4.3	GESTIÓN DE LA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Plan Nacional Concertado de Salud. Política nacional de salud. Objetivos estratégicos del IGSS. Modelo de Atención en Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe del sistema de referencia y contrareferencia. Propuesta de indicadores de evaluación del sistema de referencia y contrareferencia. 	<p>Proceso misional orientado a ejecutar y monitorear acciones para articular la atención del usuario en los servicios de salud con la finalidad de asegurar continuidad y accesibilidad de la atención de manera oportuna e integralidad.</p>
PM 0.4.4	GESTIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de brechas de servicios de emergencia y urgencias en el ámbito nacional. Propuesta de planes, programas y modelos de atención en salud. Informes de supervisión de la gestión de servicios de emergencias y urgencias. Protocolos y guías de buenas prácticas clínicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de patologías de alta complejidad. Propuesta de guías de manejo clínico. Informe del cumplimiento de estándares de calidad. Propuesta de indicadores para evaluar el proceso de atención en emergencias y urgencias. 	<p>Proceso misional orientado a proponer, implementar, monitorear y evaluar programas y modelos de atención en salud y organizar los servicios de emergencias y urgencias para una atención oportuna, accesible y de calidad.</p>
PM 0.4.5	GESTIÓN DE BIOSEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Normas Técnicas. Estudio de necesidades y demanda. Protocolos de eliminación de residuos. Planes de mediano y corto plazo en salud. Estándares de calidad de los servicios de atención en salud. Listado priorizado de insumos de protección primaria y personal en establecimientos de salud. Propuesta de programación de insumos de protección primaria y personal en establecimientos de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Persona protegida contra agentes infecciosos. Establecimiento de salud protegido contra agentes infecciosos. Informe de riesgos laborales y bioseguridad. 	<p>Proceso misional orientado a planificar, organizar, implementar y controlar normas de bioseguridad, tanto en el usuario externo e interno, para evitar riesgos y daños a la vida y la salud, que puedan ocurrir intramuralmente.</p>
PM 0.4.6	GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de Política Nacional de Riesgos de Desastre. Política Nacional de Riesgos de Desastres. Políticas nacionales económicas, ambientales, seguridad u otras relacionadas a riesgos de desastres. Análisis o estimaciones de riesgos de desastres. Registro de informaciones de riesgos de desastres. Plan de Riesgos de Desastres - IGSS. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de respuesta para la prevención y reducción de los riesgos de desastres. Propuesta de Instrumentos técnicos para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de acciones de prevención y reducción de riesgos de desastres. Propuesta de indicadores de riesgos de desastres. Plan de sensibilización a la población ante los riesgos de desastres. Plan de contingencias antes riesgos de desastres. 	<p>Proceso misional orientado a planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones de prevención, reducción y control de la respuesta a los riesgos de desastres naturales, ambientales y tecnológicos, que pongan en riesgo y afectan la salud de la población.</p>



