



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Nº 219 -2023-DG-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

Lima, 09 de Octubre de...2023

VISTO:

El expediente N° 18897-23, y;

CONSIDERANDO:

Que, los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud dispone que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 302-2015/MINSA, se aprueba el documento denominado "Norma Técnica de Salud para la elaboración y Uso de Guías de Práctica Clínica del Ministerio de Salud";

Que, con Nota Informativa N°228-2023-OGC-HONADOMANI-SB, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad pone de manifiesto de la Dirección General que, remite a su Despacho la propuesta de la nueva "Guía Técnica para la Elaboración de las Guías de Procedimiento Asistencial", que ha sido elaborada por la Oficina de Seguridad del Paciente de la Oficina de Gestión de la Calidad;

Que, la presente Guía Técnica tiene por Finalidad Estandarizar la Elaboración de las Guías de Procedimientos Asistenciales, buscando el máximo beneficio y mínimo riesgo para los pacientes, con un uso racional de recursos en nuestra Institución; asimismo, se espera que se facilite a los Departamentos y Servicios su Elaboración y coadyuve a la determinación de los costos de los procedimientos;

Que, mediante Nota Informativa N°150-2023-DA-HONADOMANI-SB, la Directora Adjunta pone de manifiesto de la Dirección General que, ha evaluado el expediente N° 18897-23 y Nota Informativa N° 228-OGC-2023-HONADOMANI-SB, dando opinión favorable para la oficialización del Acto Resolutivo de la "Guía Técnica para la Elaboración de las Guías de Procedimiento Asistencial", al pedido de aprobación de la Guía;

Que, con Memorando N° 606 -2023-DG-HONADOMANI-SB, la Directora General en atención al expediente N° 18897-23 y estando a lo propuesto por la Oficina de Gestión de la Calidad, y opinión favorable de la Dirección Adjunta, solicita a la jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica proyecte el correspondiente acto resolutivo;

Que, ante las actuales circunstancias y teniendo en cuenta que los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades; y son emitidos por el órgano competente siendo su objeto física y jurídicamente posible, conforme se desprende



del numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en ese sentido y ante lo solicitado por la Oficina de Gestión de la Calidad, resulta necesario efectuar la aprobación de la "Guía Técnica para la Elaboración de las Guías de Procedimiento Asistencial";



En la visación de la Dirección Adjunta, de la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

En uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Directora General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N° 862-2023-SA, y del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la "Guía Técnica para la Elaboración de las Guías de Procedimiento Asistencial" del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", compuesta de trece (13) folios; por los fundamentos expuestos en su parte considerativa.

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Gestión de la Calidad, implemente la difusión y aplicación interna de las Guía Técnica aprobada en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación del acto resolutivo, en la dirección electrónica www.sanbartolome.gob.pe

Regístrese y Comuníquese,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
.....
Mc. Rocio De Las Mercedes León Rodríguez
DIRECTORA GENERAL
CMP. 31303 RNE: 14142

RDLMLR/ RDMLLR /ERL/JCVO
c.c.

- DA
- OGC
- OAJ
- OEI
- Archivo



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO

"SAN BARTOLOME"

OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

GUIA TECNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL

**Guía Técnica N° OGC-HONADOMANI-
SB 2023 V.03**

DESCRIPCIÓN BREVE

La presente Guía Técnica tiene por finalidad estandarizar la elaboración de las Guías de Procedimientos Asistenciales, buscando el máximo beneficio y mínimo riesgo para los pacientes, con un uso racional de recursos en nuestra institución. Así mismo, esperamos que facilite a los Departamentos y Servicios su elaboración y, coadyuve a la determinación de los costos de los procedimientos.



Dr. Santiago Cabrera Ramos
Director General

Dra. Elizabeth Rojas Lara
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

Dr. Edson Valdivia Vera
Jefe de Unidad de Seguridad Paciente

Agosto 2023





GUIA TECNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL

EQUIPO TECNICO ELABORADOR:

Dr. Augusto Díaz Falcón	Unidad de Seguridad del Paciente –OGC
Dr. Edson Valdivia Vera	Jefe de Unidad de Seguridad del Paciente –OGC
Dra. Elizabeth Rojas Lara	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
Dr. Freddy Muñoz Torres	Residente I año de Administración y Gestión en Salud

APOYO:

Oficina de Planeamiento Estratégico. Unidad de Costos
Oficina de Seguros
Servicio de Farmacia



Guía Técnica N° 001 OGC-HONADOMANI-SB-2023-V.03

TÍTULO:

GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL

I. FINALIDAD:

Estandarizar la elaboración de una Guía de Procedimiento Asistencial, buscando el máximo beneficio y mínimo riesgo para los pacientes, con un uso racional de recursos en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

II. OBJETIVO:

Actualizar la metodología para la elaboración, aplicación, difusión e implementación de una Guía de Procedimiento Asistencial (GPA), con un enfoque de costos, en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Es de aplicación en todos los Departamentos y Servicios Asistenciales del "Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

IV. NOMBRE DEL PROCESO A ESTANDARIZAR:

GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL.

V. CONSIDERACIONES GENERALES:

Definiciones Operativas:

1. **Calidad:** La calidad de la atención médica consiste en la aplicación de la ciencia y tecnología en una forma que maximice sus beneficios para la salud sin aumentar en forma proporcional sus riesgos. El grado de calidad, por consiguiente, es la medida en que se espera que la atención suministrada logre el equilibrio más favorable.
2. **Costo:** Es el consumo del recurso (factor de producción) que se utiliza para cierto propósito, el cual es medido en términos monetarios.
3. **Costo del Procedimiento Médico o Procedimiento Sanitario:** Es el valor económico que resulta del consumo por la utilización de los factores de producción o recursos necesarios para producir un procedimiento médico o procedimiento sanitario, el cual es medido en términos monetarios.
4. **Dispositivo Médico:** Un artículo, instrumento, aparato o máquina que se utiliza para la prevención, el diagnóstico o el tratamiento de una enfermedad, o para detectar, medir, restablecer, corregir o modificar la estructura o la funcionabilidad del organismo con algún propósito médico o sanitario. Generalmente, un dispositivo médico no actúa a través de mecanismos farmacológicos, inmunitarios ni metabólicos.
5. **Equipo Biomédico:** Dispositivo médico operacional y funcional que reúne sistemas y subsistemas eléctricos, electrónicos, hidráulicos y/o híbridos, incluidos los programas informáticos que intervengan en su buen funcionamiento, destinado por el fabricante a ser usado en seres humanos con fines de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación. No constituyen equipo biomédico, aquellos dispositivos médicos implantados en el ser humano o aquellos destinados para un solo uso.



6. **Equipo y Software de Comunicaciones:** Es el equipo que permite el adecuado procesamiento de la información, mediante el uso de software y/o programas. En este rubro se consideran las computadoras, impresoras, sistema de almacenamiento de imágenes médicas, sistema de información radiológico, sistema de información de laboratorio, sistema de información de farmacia y sistemas de información hospitalaria, entre otros.
7. **Evento Adverso:** es una lesión o resultado indeseado, no intencional, en la salud del paciente, directamente asociado con la atención de salud. Puede ser causado por errores.
8. **Guía de Procedimientos Asistenciales:** Recomendaciones desarrolladas sistemáticamente acerca de un procedimiento asistencial específico para estandarizar su aplicación y brindar orientaciones y técnicas de ejecución del procedimiento para una apropiada y oportuna atención a la salud. La Guía de Procedimiento Asistencial debe tener validez, fiabilidad, flexibilidad, reproducibilidad y aplicación clínica.
9. **Infraestructura:** Es el conjunto organizado de elementos estructurales, no estructurales y equipamiento de obra, por ejemplo: instalaciones eléctricas, sistema de aire acondicionado, entre otros, de una edificación que permite el desarrollo de prestaciones y actividades de salud.
10. **Instrumental Médico:** El instrumental es el conjunto de elementos utilizados en los procedimientos médicos quirúrgicos. Los instrumentos se diseñan para proporcionar una herramienta que permita al personal de salud realizar una maniobra médico quirúrgica básica; las variaciones son muy numerosas y el diseño se realiza sobre la base de su función. Su cuidado debe ser meticuloso y estar estandarizado; debe someterse a la cadena del proceso de descontaminación, limpieza y esterilización.
11. **Insumos:** Es el elemento, artículo o material empleado para el diagnóstico, tratamiento o prevención de enfermedades que para su uso no requieren de fuentes de energía. El insumo o material puede ser **FUNGIBLE**, que es aquel que se identifica directamente y que se consume en la producción de un solo procedimiento (p.ej. baja lenguas); o **NO FUNGIBLE**, que es aquel que se consume en más de una prestación de un procedimiento (p.ej. lapicero).
12. **Mobiliario Clínico:** Es el conjunto de muebles, adaptado a las necesidades de los profesionales, que sirven para facilitar las actividades de la atención médica. Se refiere a los muebles y enseres utilizados en un entorno médico o clínico, esto incluye una amplia variedad de productos, desde camas hospitalarias, sillas de examen y mesas de operaciones, etc.
13. **Preparado Farmacéutico:** Son los preparados de fórmulas magistrales o preparados oficinales, elaborados por el profesional Químico Farmacéutico o bajo su dirección, en una oficina farmacéutica especializada según las normas técnicas y científicas del arte farmacéutico, dispensados en una botica o farmacia de los establecimientos de salud.
14. **Producto Biológico:** Están definidos como productos farmacéuticos que contienen una sustancia biológica, obtenidas a partir de microorganismos, sangre u otros tejidos, cuyos métodos de fabricación pueden incluir uno o más de los siguientes elementos: crecimiento de cepas de microorganismos en distintos tipos de sustratos empleos de células eucariotas; extracción de sustancias de tejidos biológicos, incluidos los humanos, animales y vegetales, productos obtenidos por ADN recombinante o hibridomas y la propagación de microorganismos en embriones o animales, entre otros.
15. **Producto Farmacéutico:** Preparado de composición conocida, rotulado y envasado uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de la enfermedad, conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud. Según DCI (denominación común internacional – RD 060-2015) los productos farmacéuticos se clasifican en:
 - ✓ Medicamentos (especialidades farmacéuticas, agentes de diagnóstico, radiofármacos y gases medicinales).
 - ✓ Medicamentos herbarios.
 - ✓ Productos dietéticos y edulcorantes
 - ✓ Productos biológicos.
 - ✓ Productos galénicos.

16. **Producto Sanitario:** Producto destinado a la limpieza, cuidado o modificación del aspecto, perfume y protección personal o doméstica. Incluye a los productos cosméticos, productos de higiene doméstica, productos absorbentes de higiene personal y artículos para bebés.
17. **Tecnología Sanitaria:** Cualquier método utilizado para promocionar la salud. Prevenir, diagnosticar y tratar enfermedades o mejorar la rehabilitación o los cuidados sanitarios a largo plazo.
18. **Evaluación de Tecnologías Sanitarias:** Forma integral de investigar las consecuencias técnicas casi siempre clínicas, económicas y sociales del empleo de las Tecnologías Sanitarias tanto en el corto como en el largo plazo, así como sus afectos directos e indirectos, deseados y no deseados.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Metodología:

La elaboración de una Guía de Procedimiento Asistencial comprende seis fases:

1. **Planificación:**

Comprende la secuencia organizada de los pasos a seguir para el desarrollo de una Guía de Procedimiento Asistencial, se deben considerar los siguientes pasos:

- ✓ Identificar y listar los procedimientos asistenciales a ser elaborados.
- ✓ Priorizar los procedimientos a ser elaborados.
- ✓ Conformar un equipo técnico responsable de la elaboración de la Guía de Procedimiento Asistencial.
- ✓ Señalar los plazos para el desarrollo de cada procedimiento Asistencial.
- ✓ Considerar los dispositivos médicos y productos farmacéuticos necesarios y suficientes de tal manera que no exponga a riesgos de contaminación, ni de otro tipo a los usuarios.

En la identificación de los procedimientos asistenciales a priorizar y desarrollar, es recomendable considerar los siguientes criterios: aquellos procedimientos que han sido motivo de **incidentes de seguridad** o eventos adversos, los procedimientos de mayor costo, aquellos que son realizados con más frecuencia y que correspondan a un establecimiento de nivel III E.

2. **Organización:**

Para ello se debe realizar lo siguiente

a. Conformación del Equipo Técnico.

La composición del equipo técnico responsable de la elaboración de una guía de procedimiento Asistencial, depende de la naturaleza de cada guía, el equipo debe ser interdisciplinario, en donde se reciban los aportes de cada profesional que participa en el procedimiento regularmente y quienes tienen mayor experiencia en la realización del procedimiento.

b. Revisión Bibliográfica.

Comprende la recopilación de información y análisis de la mejor evidencia bibliográfica clínica actualizada y relevante, relacionada con el procedimiento de interés. La búsqueda de estudios de evaluación de tecnología sanitaria, para valorar la efectividad y seguridad del procedimiento, teniendo en cuenta las siguientes referencias de bases de datos:

- ✓ Instituto de Efectividad Clínica y Sanitaria (IECS).
- ✓ Red de Evaluación de Tecnologías en Salud de las Américas.
- ✓ Cochrane Database of Systematic Reviews



- ✓ National Guideline Clearinghouse
- ✓ Medline
- ✓ Vídeos de procedimientos del New England Journal of Medicine

Deben buscarse en primer lugar aquellas guías de procedimientos asistenciales que hayan sido elaboradas por el Ministerio de Salud del Perú u otras entidades como la Organización Mundial de la Salud.

3. Ejecución:

a. Elaborar la Propuesta Preliminar

Es importante considerar que, una vez realizada la revisión bibliográfica, se elabore una propuesta de guía (versión preliminar), la cual debe considerar que el procedimiento se realizará en un establecimiento de tercer nivel y por lo tanto pueden requerir algunas precisiones en particular por la naturaleza de pacientes que se reciben (por ejemplo: inmunodeprimidos, niños con muy bajo peso al nacer, gestantes de alto riesgo, etc.)

Es posible que en la revisión de la literatura se encuentren guías de procedimientos asistenciales preexistentes que podrían tomarse como modelo y adecuarse a la realidad local, así como a las evidencias encontradas en la revisión bibliográfica.

En la propuesta se debe definir los siguientes aspectos:

- ✓ Las codificaciones de los procedimientos se realizarán según lo establecido en Documento Técnico "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud", aprobado por Resolución Ministerial N°550-2023-MINSA.
- ✓ Precisar la necesidad de antibiótico profilaxis.
- ✓ Precisar acciones para el control del dolor (uso de analgesia/anestesia durante el procedimiento).
- ✓ Incluir la higiene de manos antes y después del procedimiento.
- ✓ Considerar la identificación del paciente mediante el brazalete y la historia clínica.
- ✓ Precisar la identificación del sitio en el cual se realizará el procedimiento, el cual debe ser marcado antes de iniciar todo el procedimiento (en caso haya duplicidad de estructura anatómica).
- ✓ Definir las barreras de bioseguridad a utilizar (por ejemplo: guantes limpios/estériles, mascarilla, gafas, ropa estéril, etc.).
- ✓ Precisar la necesidad de solicitar consentimiento informado como requisito para su realización.

b. Revisión y Validación

Una vez desarrollada la propuesta de guía por el equipo técnico, se dará oportunidad a que los profesionales del Departamento pueden aportar y observar la propuesta, luego de lo cual deberá ser remitida a la Oficina de Gestión de la Calidad, para opinión.

c. Aprobación

La aprobación de la Guía de Procedimiento Asistencial estará a cargo del titular de la entidad, que emitirá el documento resolutivo correspondiente, con la opinión de conformidad de la Oficina de Gestión de la Calidad.

4. Difusión e Implementación:

Una vez aprobada y oficializada la Guía de Procedimiento Asistencial, el Departamento que elaboró la GPA, hará la difusión del mismo al personal bajo su cargo, por medios



electrónicos y dejando una copia impresa en los servicios o áreas donde se suele realizar el procedimiento.

El Departamento deberá entregar una copia electrónica a la oficina de Gestión de la Calidad conjuntamente con el documento que la aprueba para ser incluido en el repositorio institucional.

La jefatura del Departamento conjuntamente que el Jefe del Servicio desarrollará todas las estrategias que favorezcan su implementación e implantación, será responsable de hacer los requerimientos necesarios de modo que el servicio cuente con todos los insumos y recursos necesarios para llevar a cabo el procedimiento asistencial.

En caso el procedimiento regulado sea muy frecuente, el Departamento considerará la organización de kits de atención para facilitar la ejecución del procedimiento, el mismo que deberá estar considerado en la GPA de manera explícita.

Así mismo, debe desplegar mecanismos de Evaluación de la adherencia a la GPA, de modo que verifique la realización de los procedimientos según lo establecido en la GPA.

En caso se produjere cualquier evento adverso asociado al procedimiento asistencial, deberá ser notificado mediante los procedimientos establecidos a la Oficina de Gestión de la Calidad.

5. **Evaluación:**

Los jefes de servicio deben evaluar periódicamente el uso y la aplicación (adherencia) a la guía de procedimiento asistencial y el reporte de esta evaluación debe ser revisado por el Jefe de Departamento. Si el procedimiento regulado está en relación a algún evento adverso, la jefatura del servicio debe valorar si hay fallas en la dotación de insumos para el procedimiento, o hay poca adherencia a la guía de procedimiento, u otros factores asociados, que podrían determinar la necesidad de actualizar la guía.

6. **Revisión:**

La revisión y actualización de la guía debe estar de acuerdo con las características, procedimiento y grado de innovación en la atención de la misma.

En forma general se recomienda que las actualizaciones se lleven a cabo con una periodicidad de tres años.

VII. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

La descripción detallada del procedimiento se desarrolla según el formato que se adjunta en el anexo del presente documento normativo.

VIII. RECOMENDACIONES:

El cumplimiento de la presente Guía es de responsabilidad del Director General, del Director Adjunto, de los Jefes de Departamento y Jefes de Servicio.

La Oficina de Gestión de la Calidad, es responsable de brindar asistencia técnica en la elaboración y proponer las acciones necesarias para la implementación del presente documento normativo.

IX. ANEXOS:

Anexo 1: Formato de guía de procedimiento asistencial.

Anexo 2: Instructivo para el llenado del formato de guía de procedimiento asistencial.



X. BIBLIOGRAFÍA:

1. Decreto Supremo N° 024-2005-SA, que aprueba Identificaciones Estándar de Datos en Salud.
2. Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
3. Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud.
4. Resolución Directoral N° 0089-2018-HNSB, que aprueba la Guía Técnica para la Elaboración de una Guía de Procedimientos Asistencial.
5. Resolución Ministerial N° 899-2019/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos de Política Tarifaria del Sector Salud
6. Resolución Ministerial N° 951-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 276: Metodología para la estimación de la Tarifa de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios de la Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
7. Resolución Ministerial N°1044-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud.
8. Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerios de Salud.
9. Directiva Sanitaria N°001-HONADOMANI-SB-OGC-2022, aprobada con RD N° 075-2022-DG-HONADOMANI-SB, se aprobó la implementación del Sistema de Notificación de Incidentes de Seguridad en el Hospital Nacional Docente Madre - Niño San Bartolomé
10. Resolución Directoral N° 062-2023 DG-HONADOMANI-SB, del 12 de mayo del 2023, se aprobó la Guía Técnica: "Metodología para Evaluación del Uso y Grado de Adherencia a las Guías de Práctica Clínica (GPC) y Guías de Procedimiento Asistencial (GPA) en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé" 2023
11. Resolución Ministerial N°550-2023-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud.



ANEXO N° 01

FORMATO DE GUÍA DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: (1)				
CÓDIGO CPMS (2)		ÁMBITO DE APLICACIÓN: (4)		
VERSIÓN: (3)		* Institucional: (5)		
		* Dpto / Servicio: (6)		
OBJETIVO: (7)				
CONSIDERACIONES GENERALES: (8)				
Definición: (9)				
Indicaciones: (10)		Complicaciones: (14)		
Contraindicaciones: (11)		Requisitos previos: (15)		
* Absolutas: (12)				
* Relativas: (13)				
CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS: (16)				
Descripción del Procedimiento: (17)				
N°	ACTIVIDAD (18)	RECURSO HUMANO (19)	TIEMPO (20)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
		(21) Tiempo TOTAL del procedimiento:		
RECURSOS MATERIALES				
N°	Productos Farmacéuticos (22)	Unidad de Medida(23)	Código SISMED (24)	N° de Unidades (25)
1				
2				
3				
4				
5				



DISPOSITIVOS MEDICOS (26)				
N°	NOMBRE (27)	Unidad de Medida(28)	Código SISMED(29)	N° de Unidades(30)
1				
2				
3				
4				
5				
INSUMOS (31)				
N°	NOMBRE (32)	Unidad de Medida(33)	Código SIGA(34)	N° de Unidades(35)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
N° de ACTIVIDAD(36)	MOBILIARIO(37)	EQUIPOS BIOMÉDICOS y/o DE COMUNICACIONES(38)	INSTRUMENTAL (39)	
1				
2				
3				
4				
5				
Registros: (40)				
Recomendaciones (41)				
ANEXOS: (42)				
BIBLIOGRAFÍA: (43)				



ANEXO N° 02

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE GUÍA DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL

- (1) **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Anotar el nombre que identifique al procedimiento. Este nombre debe corresponder al Documento Técnico: "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud" vigente a la fecha.
- (2) **Código:** Se deberá colocar la expresión numérica que identifica al procedimiento de acuerdo al Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud", aprobado por Resolución Ministerial vigente a la fecha.
- (3) **Versión:** Colocar la letra "V" y el número de elaboración o actualización del procedimiento precedido del año en que se elaboró (ejemplo 2018-V.01; 2021-V.02; etc.).
- (4) **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Servicios en donde se realiza el procedimiento.
- (5) **Institucional:** Cuando el Procedimiento se realiza en dos o más servicios.
- (6) **Departamento / Servicio:** Anotar el nombre del Departamento / Servicio en donde se realiza el procedimiento en forma exclusiva.
- (7) **OBJETIVO:** Son los resultados que se esperan obtener como consecuencia de la aplicación del procedimiento, responderán a la pregunta ¿Qué queremos conseguir? Los objetivos deben ser específicos alcanzables y medibles. Deben comenzar siempre con un verbo en infinitivo.
- (8) **CONSIDERACIONES GENERALES:**
 - (9) **Definición:** Se precisa en qué consiste el procedimiento que se va a estandarizar.
 - (10) **Indicaciones:** Se precisa en que casos es necesario realizar el procedimiento.
 - (11) **Contraindicaciones:** Situación en la cual no se debe realizar el procedimiento particular por la posibilidad de daño. Puede ser:
 - (12) **a. Absolutas:** Cuando no debe realizarse el procedimiento particular en ninguna circunstancia debido a los riesgos graves que acarrea.
 - (13) **b. Relativas:** Cuando debe realizarse el procedimiento particular con precaución. El riesgo de realizarse el procedimiento es aceptable porque los beneficios son mayores que los riesgos.
 - (14) **Complicaciones:** Listar las potenciales complicaciones del procedimiento, las cuales pueden desprenderse de la revisión de la literatura o aquellos que en algún momento se hayan producido anteriormente.
 - (15) **Requisitos previos:** Condición indispensable para que pueda realizar el procedimiento, ejemplo: consentimiento informado, riesgo quirúrgico, etc., las cuales no forman parte del procedimiento.
- (16) **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**
 - (17) **Descripción del Procedimiento:** Se detalla de manera secuencial, ordenada y conforme a las actividad y acción de los actores (médicos, enfermeras, técnicos, y otro personal que participe) de salud que realizan y participan en el procedimiento asistencial.
 - (18) **Actividad:** Son los pasos a realizar de manera secuencial o en algunos casos en simultáneo.
 - (19) **Recurso Humano:** Es el personal de salud, compuesto por los profesionales de la salud, personal técnico y auxiliar asistencial de la salud, que participan en la ejecución de la actividad.
 - (20) **Tiempo:** Es la duración de la actividad respectiva, tiempo en el cual participa el recurso humano para ejecutar dicha actividad.

- (21) **Tiempo total del Procedimiento:** Es el tiempo de duración total del Procedimiento, que no necesariamente es la suma del tiempo de las actividades, ya que algunas actividades podrían realizarse en simultáneo.
- (22) **Productos Farmacéuticos:** Nombre del medicamento según DCI, consignando su forma farmacéutica, presentación y concentración.
- (23) **Unidad de medida.** colocar el nombre de la presentación del medicamento a utilizar (Ej. Frasco, ampolla, tabletas, cc, etc)
- (24) **Código SISMED:** Es la identificación numérica asignada en forma única al producto farmacéutica tomando en cuenta el nombre, forma farmacéutica, presentación y concentración.
- (25) **N° de Unidades:** Cantidad de productos farmacéuticos a utilizar en el procedimiento.
- (26) **Dispositivos Médicos:** Consignar el artículo, instrumento, aparato o máquina que se utiliza para realizar el procedimiento asistencial. Los equipos Biomedicos e instrumental se colocarán en otro rubro específico
- (27) **Nombre del artículo,** instrumento, aparato o máquina que se utiliza durante el procedimiento (Ej. Jeringas, guantes, cateter, bombas de infusión, etc)
- (28) **Unidad de medida** colocar el nombre de la presentación del dispositivo medico que va a utilizar (Ej. Unidad, par, CC, sobre, paquete, etc)
- (29) **Código SISMED:** Es la identificación numérica asignada en forma única al dispositivo medico
- (30) **N° de Unidades:** Cantidad de dispositivos medicos a utilizar en el procedimiento
- (31) **INSUMOS:** Se consigna el elemento, artículo o material empleado para el diagnóstico, tratamiento o prevención de enfermedades que para su uso no requieren de fuentes de energía
- (32) **Nombre:** Se coloca denominación de los insumos que pueden ser fungibles, por ejemplo, bajalenguas, formatos, etc. y los no fungibles como: lapicero, sello, etc.
- (33) **Unidad de Medida :** colocar la medida del material que va a consumir o utilizar durante el procedimiento , por ejemplo: papel bond, la unidad de medida de consumo: hojas; lapicero la unidad de medida de consumo es unidad.
- (34) **Código SIGA:** Es la identificación numérica asignada en forma única al bien (Insumo) que permite conocer el movimiento de Ingresos y Egresos de Almacén y otros.
- (35) **N° de Unidades:** es la cantidad en relación a la unidad de medida de consumo, en el ítem anterior se mencionó, hojas.papel bond, entonces la cantidad sería de 5 (cinco)
- (36) **N° DE ACTIVIDAD:** Corresponde al número secuencial de las Actividades que comprende el Procedimiento.
- (37) **MOBILIARIO:** Se consigna camilla, escalinata, biombo, escritorio, silla, etc. Mobiliarios directamente relacionados con la ejecución del procedimiento.
- (38) **EQUIPOS BIOMÉDICOS y/o DE COMUNICACIÓN:** Se consignan, por ejemplo, ecógrafo, bomba de infusión, oftalmoscopio, laringoscopio, aspirador de secreciones, etc., así también impresoras, CPU, monitor, etc.
- (39) **INSTRUMENTAL:** En este rubro se consignan, por ejemplo, espéculo vaginal, cureta uterina, pinza Craford, pinza Backhaus, tijera Metzembaun, etc
- (40) **Registros:** En este rubro se considera los registros que se generan por el procedimiento realizado, incluyen tanto los registros escritos como los electrónicos, por ejemplo: reporte operatorio, registro de funciones vitales, anotaciones de enfermería, así como otros formatos de la historia clínica, etc



- (41) **RECOMENDACIONES:** Este apartado es aquel donde se condensa aquellas sugerencias que se originaron durante el proceso de realización del procedimiento y que no se incluyeron como parte del texto final. Dichas sugerencias tienen que ver con diversos aspectos relacionados o no con la temática tratada.
- (42) **ANEXOS:** Se coloca el material y la información necesaria para complementar la comprensión del procedimiento (fotos, diagramas, kits, etc)
- (43) **BIBLIOGRAFÍA:** Se deberá colocar la anotación bibliográfica que brinde respaldo técnico y evidencia científica al procedimiento.

