



Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 06 FEB. 2013

VISTO:

El **MEMORANDO N° 055-2013-HMA-OEPE**, mediante el cual la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital María Auxiliadora.

CONSIDERANDO:

Que, mediante **Ley N° 26842** se promulga la Ley General de Salud;

Que, mediante **Ley N° 27657** se promulga la Ley del Ministerio de Salud y mediante **Decreto Supremo N° 013-2002-SA** se aprueba su Reglamento;

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM**, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital María Auxiliadora, establece que una de las atribuciones del Director General entre otros, es organizar el funcionamiento del Hospital para el logro de sus objetivos en cuyas estructuras orgánicas se encuentran la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental;

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA**, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02: Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, modificada por **Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA** y **Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA**, cuyos objetivos son establecer las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, revisión y modificación entre otros del Manual de Organización y Funciones de las entidades comprendidas en el alcance de la citada Directiva;

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 342-2012/MINSA**, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02. "Directiva para la Formulación de Documentos técnicos Normativos de Gestión Institucional";

Que, mediante **Resolución Directoral 177-2012-HMA-DG**, se Aprueba la modificación del Cuadro de asignación de Personal del Hospital María Auxiliadora;

Que, mediante **Resolución Directoral 298-2012-HMA-DG**, se Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital María Auxiliadora;

Que, el "**Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital María Auxiliadora**", el cual tiene como objetivos a) Gestionar y orientar toda la organización basándose en la interrelación de procesos mediante vínculos causa – efecto siguiendo una metodología uniforme para cumplir con la misión y objetivos institucionales establecidos contribuyendo así conjuntamente a ejercer un mayor control sobre los resultados de las actividades realizadas, b) Incrementar la eficiencia y eficacia, reducir costos, mejorar la calidad de los servicios, reducir los tiempos de su prestación, definiendo objetivos en términos de una mejor atención a los usuarios internos y externos del hospital, c) Reducción y eliminación de actividades sin valor añadido a través de la reducción de etapas y tiempos de ciclo de la actividades, que permita la ampliación de las funciones y responsabilidades del personal, d) Determinar métodos para asegurar que la operación y control sean eficaces través de su seguimiento, medición, análisis y mejora continua;



Que, estando a la propuesta efectuada mediante documentos de visto, y teniendo en cuenta lo señalado en los considerandos precedentes, corresponde, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, según Opinión N° 077-2013-HMA-OAJ, de fecha 04 de Febrero del 2013, por lo que corresponde emitirse el acto resolutivo con dicho fin;

L. RONQUILLO

De conformidad con las facultades conferidas por Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital María Auxiliadora, con la visación de la Oficina de Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

R. CARRANZA

Artículo 1°: APROBAR el MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL, el cual en documento adjunto forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°: ENCARGAR, a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, la supervisión y cumplimiento del Manual aprobado por la presente resolución.



REGISTRESE y COMUNIQUESE



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. José F. Naveda Valladares
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- () Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
 - () Oficina de Asesoría Jurídica.
 - () Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
 - () Oficina de Comunicaciones
 - () Archivo.
- JFNV/RCL/WSS.



MANUAL de PROCESOS y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA O.E.P.E.

Economista Luis Enrique Ronquillo Soto.

Unidad de Organización - OEPE

DIRECTOR DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

Dr. JOSÉ ALEJANDRO PEREA TORRES

CONSULTOR

Lic. Adm. Raúl Alfonso Garma Acuña.

LIMA-PERU

2013



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA


Dr. José A. Perea Torres
DIRECTOR
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



J. PEREA T.

CAPITULO I

INTRODUCCION

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y salud Ambiental del Hospital María Auxiliadora, es un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones de ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de sub procesos ó actividades, en los que intervienen una ó más unidades operativas. Debe ser utilizado como un instrumento para la sistematización de los flujos de información.

La metodología seguida para la elaboración del Manual, plantea en primer lugar determinar el Mapeo y Caracterización de cada Proceso involucrado, identificando los procesos proveedores que alimentan al proceso con insumos, documentos y/o procedimientos; y los clientes que reciben los productos que se elaboran en el proceso analizado, utilizando la formatología establecida por el Ministerio de Salud, así como los procedimientos propios de la elaboración del manual.

Finalmente se ha elaborado cada uno de los procedimientos de cada subproceso, identificando los indicadores y sus fuentes, la descripción de las actividades que la comprenden, las entradas y salidas de los mismos, sus fuentes, registros, así como los registros utilizados en el procedimiento; el flujograma y las normas y requisitos que regulan el mismo, teniendo en cuenta los plazos, y responsabilidades de los documentos emitidos.

epidc
org
operati



CAPITULO II

OBJETIVOS del MANUAL de PROCESOS y PROCEDIMIENTOS

En el Hospital María Auxiliadora la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es un órgano de asesoría que depende directamente de la Dirección General, es la Unidad Orgánica encargada de promover, identificar y establecer los procedimientos que se realizan en el Departamento de Epidemiología en el marco de las normas establecidas.

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Procesos y Procedimientos es un documento técnico normativo de gestión Institucional, tiene los siguientes objetivos:

- a.- Gestionar y orientar a toda la organización basándose en la interrelación de procesos mediante vínculos causa - efecto y siguiendo una metodología uniforme para cumplir con la misión y objetivos institucionales establecidos contribuyendo así conjuntamente a ejercer un mayor control sobre los resultados de las actividades realizadas.
- b.- Incrementar la eficiencia y eficacia, reducir costos, mejorar la calidad de los servicios, reducir los tiempos de su prestación, definiendo objetivos en términos de una mejor atención a los usuarios internos y externos del hospital.
- c.- Reducción y eliminación de actividades sin valor añadido a través de la reducción de etapas y tiempos de ciclo de las actividades, que permita la ampliación de las funciones y responsabilidades del personal
- d.- Determinar métodos para asegurar que la operación y control de procesos sean eficaces través de su seguimiento, medición, análisis y mejora continua



CAPITULO III

BASE LEGAL

El presente Manual se formula en base a los siguientes dispositivos legales.

- 1 Norma Legal : **Ley N° 27657**
Denominación : Ley del Ministerio de Salud
29 de Enero del 2002
- 2 Norma Legal : **Decreto Supremo N° 013-2002-SA**
Denominación : Aprueba el Reglamento de la Ley 27657-Ley del Ministerio de Salud
- 3 Norma Legal : **Ley N° 27658**
Denominación : Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado
- 4 Norma Legal : **Ley 27444**
Denominación : Ley del Procedimiento Administrativo General
- 5 Norma Legal : **R.M. N° 860-2003-SA /DM**
Denominación : Aprueba Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro de Asignación de Personal del Hospital María Auxiliadora.
- 6 Norma Legal : **Directiva N° 007-MINSA / OGPP-V.02**
Denominación : Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- 7 Norma Legal : **DS N° 166-2005-EF**
Denominación : Medidas complementarias para la aplicación de la Ley N° 27072.
- 8 Norma Legal : **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM**
Denominación : Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- 9 Norma Legal : **Resolución de Contraloría N° 072 – 98 – CG**
Denominación : Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- 10 Norma Legal : **Resolución Directoral 298-2012-HMA-DG**
Denominación : Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital María Auxiliadora



INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

AREA	PROCESO	PROCEDIMIENTO
1. Area de vigilancia Epidemiológica	1.1 Vigilancia en la Salud	1.1.1 Vigilancia de Enfermedades o eventos de Notificación Individual. Mg David Elias Bobadilla Minaya (Encargado del Area de VEA: Proceso y analisis Informacion) I.S: Marcial Cordova Romero (Recojo e Ingreso de Datos Cons Externa y Hospitalizados al Noti SP) I.S Ambrosio Cuya Arango (Recojo e Ingreso de Datos Servicio de Emergencia al Noti SP) Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		1.1.2 Vig. Enfer/evenos sujetos a N.C. de Diarrea Aguda Mg David Elias Bobadilla Minaya (Encargado del Area de VEA: Proceso y analisis Informacion) I.S: Marcial Cordova Romero (Recojo e Ingreso de Datos Cons Externa y Hospitalizados al Noti SP) I.S Ambrosio Cuya Arango (Recojo e Ingreso de Datos Servicio de Emergencia al Noti SP) Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		1.1.3 Vig. de Enfer/even s.a N.C.de Infec.Rsptorias agudas Mg David Elias Bobadilla Minaya (Encargado del Area de VEA: Proceso y analisis Informacion) I.S: Marcial Cordova Romero (Recojo e Ingreso de Datos Cons Externa y Hospitalizados al Noti SP) I.S Ambrosio Cuya Arango (Recojo e Ingreso de Datos Servicio de Emergencia al Noti SP) Omar Colonio Roque Vigilancia de Influenza y otros Virus Respiratorios) Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		1.1.4 Vigilancia de Mortalidad Materna Mg David Elias Bobadilla Minaya (Encargado del Area de VEA: Proceso y analisis Informacion) I.S: Marcial Cordova Romero (Recojo e Ingreso de Datos Cons Externa y Hospitalizados al Noti SP) I.S Ambrosio Cuya Arango (Recojo e Ingreso de Datos Servicio de Emergencia al Noti SP) Omar Colonio Roque (Vigilancia de la Muerte Materna) Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		1.1.5 Vigilancia de Enfer./Eventos de N.I perinatal y neonatal Mg David Elias Bobadilla Minaya (Encargado del Area de VEA: Proceso y analisis Informacion) I.S: Marcial Cordova Romero (Recojo e Ingreso de Datos Fetal y Neonatal al Noti MNP) Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		1.1.6 Vigilancia de enfermedades no transmisibles Dr. Jose Perea Torres Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		1.1.7 Vigilancia de Violencia Familiar , accidentes de tránsito Omar Colonio Roque (Vigilancia de Accidentes de Transito) I.S Ambrosio Cuya Arango (Vigilancia de Violencia Familiar)
2. Area de Zoonosis y Metaxenicas	2.1 Prevención y control de epidemias	2.1.1 Vigilancia/notificacion daños y enfermedad de zoonosis x mordedura:perros, gato, rata y muciago y ponzoñosos I.S : Nicacio Ochoa Alvis Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		2.1.2 Vigilancia y notificacion daños y enfermedades trasmicibles Metaxenicas I.S : Nicacio Ochoa Alvis Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
3. Area de Salud Ambiental	3.1 Prevención y control de epidemias y desastres	3.1.1 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Ingeniero : Braulio Jauregui Peña Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		3.1.2 MANIPULACION DE ALIMENTOS I.S Reynaldo Ayala Balboa
		3.1.3 VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO I.S Cesar Morales Leyva Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa
		3.1.4 CONTROL DE AMBIENTES Lic . Gaudencia Maure Gabriel Asistente Gerencia : Mary Valdivia Copa



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

4

Dr. José A. Perea Torres
DIRECTOR
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA-SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud

2. Procedimiento	Vigilancia de Enfermedades o eventos de notificación individual	3. Fecha: Febrero 2013
		4. Código 1.1.1

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de las Enfermedades o eventos de notificación individual inmediata para prevenir, controlar y erradicar la enfermedad
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	• Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud • Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud. • Directiva N° 001-98PAI OGE, • Directiva N° 002-98PAI OGE, Directivo N° 001-2000 • Directiva N° 005-2001, • Directiva N° 003-2001, • Directiva N° 003-97 DEBE OGE, • Directiva OGE N°002-96,

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und. Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° de Notificaciones oportunas / N° de semanas al año (52-53)	%	Registro:Correo electrónico. Registro:Entrada y salida de docum.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
N° de informes mensuales / N° de meses	%	Libro de reg. de Emergencia,Hosp. Hoja HIS Ficha de notificación Individual	Encargado del Area de Vigilancia Epidemiología

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Epidemiología y Salud Ambiental	Búsqueda de casos de notificación individual, revisar registros e Historia Clínica, Equipo de VEA
	Recogo de datos según ficha epidemiológica, Equipo de VEA



Epidemiología y Salud Ambiental	Llenado de la Ficha epidemiológica, Jefe de Oficina
	Envío de la muestra laboratorial obtenida a DISA II Lima Sur y/o INS, Equipo de VEA
	Ingreso de datos a software Noti SP
	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA
Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA
	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA
	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma técnica 002199OGEDEVEE	Dirección de Epidemiología, MINSA, Dirección de Salud de las Personas	Semanal Diario	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Registro semanal de notificación Epidemiológica individual	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	Semanal Diario	Mecanizada Manual

13. DEFINICIONES
Tener información actualizada sobre magnitud de actualizada sobre magnitud de las Enfermedades o DEFINICIONES (13) :eventos de notificación individual inmediata para la prevención, control y erradicación de la enfermedad.

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Registro semanal de notificación epidemiológica individual
Registro en la base de datos del sistema Noti SP

15. ANEXOS
Flujograma





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA-SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud
2. Procedimiento	Vigilancia de Enfermedades y eventos sujetos a notificación consolidada de Enfermedad Diarreica Aguda
3. Fecha:	Febrero 2013
4. Código	1.1.2

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de las Enfermedades o eventos de notificación colectiva para prevenir y controlar brotes o epidemias
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud. - Directiva N° 0011999 OGEDGSP - Directiva Nacional Conjunta - PCMEM DGSP OGE N° 298 - Directiva N° 006 OGE 98

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° de Notificaciones oportunas / N° de semanas al año (52-53)	%	Registro:Correo electrónico. Registro:Entrada y salida de docum.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
N° de informes mensuales / N° de meses	%	Libro de reg. de Emergencia,Hosp. Hoja HIS	Encargado del Area de Vigilancia Epidemiología

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Búsqueda de casos de notificación colectiva, Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.).
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Recogo de datos según hoja HIS, libro de registro, Equipo de VEA



Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Ingreso de datos a software Noti SP
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma técnica 0021990GEDEVVEE	Dirección de Epidemiología, Minsa, Dirección de Salud de las Personas	diaria	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Registro semanal de notificación Epidemiológica colectiva	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	Semanal	Mecanizada Manual

13. DEFINICIONES	
DEFINICIONES (13):	Tener información actualizada sobre magnitud de enfermedades o eventos de notificación colectiva de las EDAS para prevenir y controlar brotes o epidemias

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Registro semanal de notificación epidemiológica colectiva
Registro en la base de datos del sistema Noti SP

15. ANEXOS
Flujograma





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - SALUD AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud
2. Procedimiento	Vigilancia de Enfermedades y eventos sujetos a notificación consolidada de Infecciones
3. Fecha:	Febrero 2013
4. Código	1.1.3

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de las Enfermedades o eventos de notificación colectiva para prevenir y controlar brotes o epidemias
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud. - Directiva N° 0011999 OGEDGSP, - Directiva Nacional Conjunta - PCMEM DGSP OGE N° 298 - Directiva N° 006 OGE 98

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° de Notificaciones oportunas / N° de semanas al año (52-53)	%	Registro:Correo electrónico. Registro:Entrada y salida de docum.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
N° de informes mensuales / N° de meses	%	Libro de reg. de Emergencia,Hosp. Hoja HIS	Encargado del Area de Vigilancia Epidemiología

Amo

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Búsqueda de casos de notificación colectiva, Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.).
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Recogo de datos según hoja HIS, libro de registro, Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)



Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Ingreso de datos a software Noti SP (Equipo de VEA de Of. De Epidemiología y Salud Amb)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina (Of. De Epidemiología y S.A)

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma técnica 0021990GEDEVEE	Dirección de Epidemiología, MINSA, Dirección de Salud de las Personas	diaria	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Registro semanal de notificación Epidemiológica colectiva	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	Semanal	Mecanizada Manual

13. DEFINICIONES	
DEFINICIONES (13) :	Tener información actualizada sobre magnitud de actualizada sobre magnitud de las Enfermedades o eventos de notificación colectiva de las IRAS para prevenir y controlar brotes o epidemias

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Registro semanal de notificación epidemiológica colectiva
Registro en la base de datos del sistema Noti SP

15. ANEXOS
Flujograma





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud
2. Procedimiento	Vigilancia de Mortalidad Materna
	3. Fecha: Febrero 2013 4. Código 1.1.4

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de la Mortalidad Materna hospitalaria, conocer sus causas a fin de tomar acciones para disminuir la tasa de mortalidad
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud.

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
Nº de Notificaciones oportunas / Nº de semanas al año (52-53)	%	Registro correo electrónico. Registro:Entrada y salida de docum. Libro de registros de Patología HCL.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental Encargado del Area de Vigilancia Epidemiología
Nº de informes mensuales / Nº de meses	%	F.I DE MORTALIDAD MATERNA F.N. INMEDIATA DE M.M.	

Amo

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Equipo VEA	Búsqueda de casos en patología y servicios donde se ha notificado a Epidemiología una muerte materna, revisar registros e Historia Clínica.
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Recogo de datos según ficha de notificación inmediata de muerte materna, Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)



Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Llenado de la Ficha de Mortalidad Materna, Jefe de Oficina (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Ingreso de datos a software Noti SP (Equipo de VEA de Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina (Of. De Epidemiología y S.A)

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma tecnica	Dirección de Epidemiología, MINSA, Dirección de Salud de las Personas	Semanal Diario	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Registro de notificación inmediata de mortalidad materna	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	Semanal Diario	Mecanizada Manual

13. DEFINICIONES	
DEFINICIONES (13)	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de la Mortalidad Materna hospitalaria, conocer sus causas a fin de tomar acciones para disminuir la tasa de mortalidad

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha inmediata de mortalidad materna
Ficha de Mortalidad Materna
Registro en la base de datos del sistema Noti SP

15. ANEXOS
Flujograma





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud
2. Procedimiento	Vigilancia de Enfermedades o eventos de notificación individual - perinatal y neonatal
3. Fecha:	Febrero 2013
4. Código	1.1.5

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de la Mortalidad Perinatal y Neonatal
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud.

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
Nº de Notificaciones oportunas / Nº de semanas al año (52-53)	%	Registro en correo electrónico. Registro: entrada y salida de docum.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
Nº de informes mensuales / Nº de meses	%	Ficha de registro de Mortalidad Perinatal y Neonatal.	Encargado del Area de Vigilancia Epidemiología

Amo

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P. del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Recogo de datos según ficha de registro de muerte perinatal, Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Ingreso de datos a software Noti SP (Equipo de VEA de Of. De Epidemiología y Salud Amb.)



Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina (Of. De Epidemiología y S.A)

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma tecnica	Dirección de Epidemiología, MINSA, Dirección de Salud de las Personas	Semanal Diario	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Ficha de Registro semanal de notificación de mortalidad perinatal y neonatal	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	Semanal Diario	Mecanizada Manual

13. DEFINICIONES	
DEFINICIONES (13)	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de la Mortalidad Perinatal y Neotal, conocer sus complicaciones a fin de tomar acciones para disminuir la tasa de mortalidad Perinatal y Neonatal

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Registro de Mortalidad Perinatal y Neonatal Registro en la base de datos del sistema Noti MNP

15. ANEXOS
Flujograma



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud

2. Procedimiento	Vigilancia de enfermedades no transmisibles	3. Fecha: Febrero 2013
		4. Código 1.1.6

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de enfermedades no transmisibles
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud.

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und. Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
Nº de Notificaciones oportunas / Nº de semanas al año (52-53)	%	Registro en correo electrónico. Registro de entrada y salida de documento.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
Nº de informes mensuales / Nº de meses	%	Ficha de registro de enfermedades no transmisibles	

Amo

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Recogo de datos según ficha de registro de nfermedades no transmisibles Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Ingreso de datos a software Noti SP (Equipo de VEA de Of. De Epidemiología y Salud Amb.)



L. RONQUILLO

J. PERAZA

Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina (Of. De Epidemiología y S.A)

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma tecnica	Dirección de Epidemiología, MINSA, Dirección de Salud de las Personas	mensual	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Ficha de Registro mensual de enfermedades no transmisibles	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	mensual	Mecanizada Manual

13. DEFINICIONES	
DEFINICIONES (13) :	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de enfermedades no transmisibles, casos de HTA, Diabetes, cáncer y sus complicaciones

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Registro de enfermedades no trasmisibles

15. ANEXOS
Flujograma





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	1 Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub Proceso	1.1 Vigilancia en Salud
2. Procedimiento	Vigilancia de Violencia Familiar ,accidentes de tránsito
3. Fecha:	Febrero 2013
4. Código	1.1.7

5. Propósito	Proporcionar información actualizada sobre Violencia Familiar , accidentes de tránsito
6. Alcance	DISA II Lima Sur ,DGE,MINSA, Dirección General, Jefes de Departamentos y Servicios
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud.

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
Nº de Notificaciones oportunas / Nº de semanas al año (52-53)	%	Registro en correo electrónico. Registro de entrada y salida de documento.	Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
Nº de informes mensuales / Nº de meses	%	Ficha de registro de enfermedades no transmisibles	

9. NORMAS

R.M.603-2006/MINSA: Dir. 007 V.002	Formulación Documentos de Gestión
R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital M. Auxiliadora.
R.D.298-2012-HMA-D.G.	Aprueba el M.O.F. de Epidemiología del H.M.A.
R.D.262-2010-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital M. Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Recogo de datos según ficha de registro sobre Violencia Familiar , accidentes de tránsito, Equipo de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Ingreso de datos a software Noti SP (Equipo de VEA de Of. De Epidemiología y Salud Amb.)



Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Procesar datos según formatos, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Notificación semanal a DISA Lima SUR II, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Análisis de datos y redacción de informe, Encargado del Area de VEA (Of. De Epidemiología y Salud Amb.)
Of. De Epidemiología y Salud Ambiental	Reporte e informe mensual a Dirección y Jefaturas de Servicios, Jefe de la Oficina (Of. De Epidemiología y S.A)

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Norma tecnica	Dirección de Epidemiología, MINSA, Dirección de Salud de las Personas	mensual	Mecanizada Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Ficha de Registro mensual de Violencia Familiar , accidentes de transito	DISA II Lima Sur ,DGE,Dirección General,Jefes de Departamentos y Servicios	mensual	Mecanizada Manual

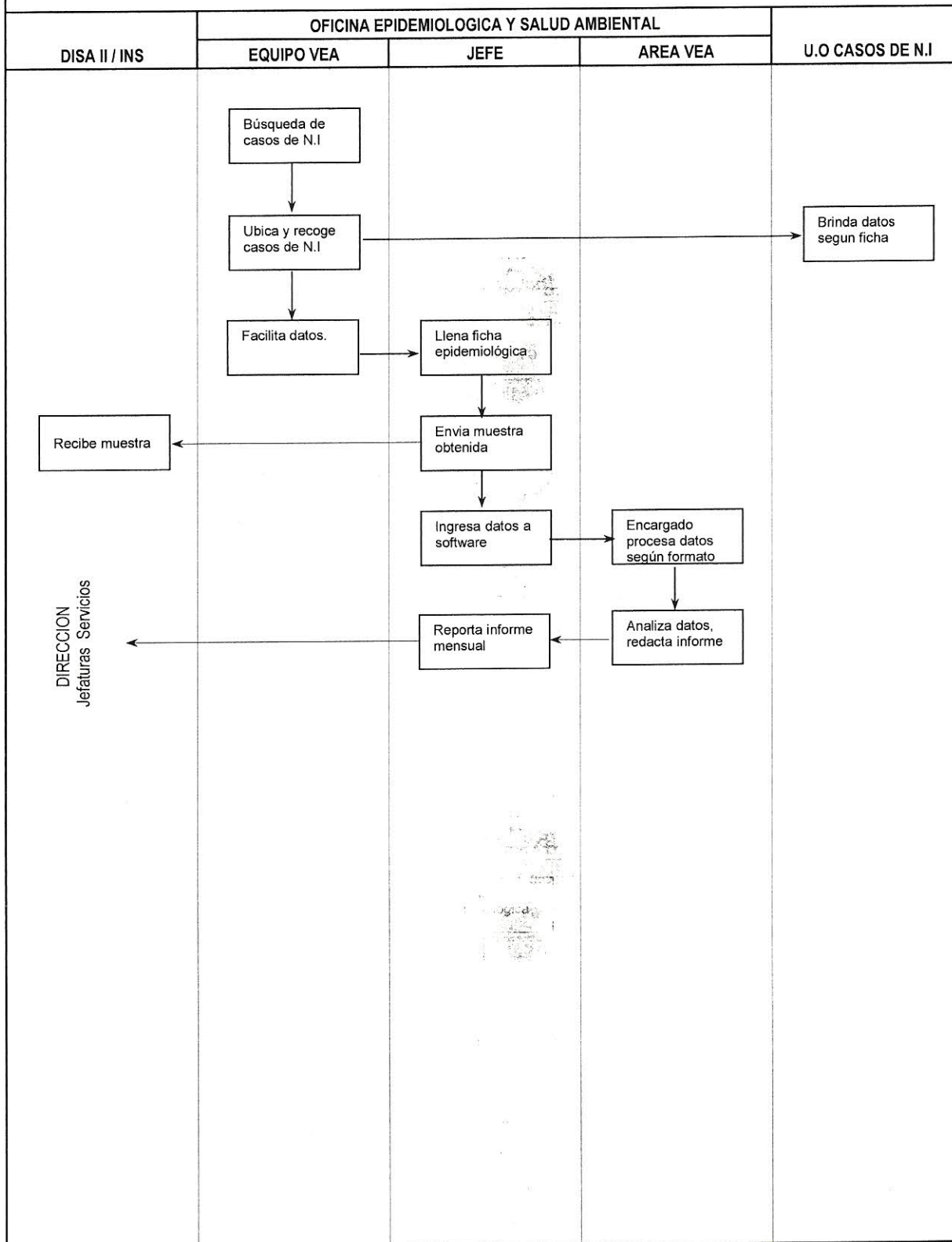
13. DEFINICIONES	
DEFINICIONES (13)	Proporcionar información actualizada sobre magnitud de sobre Violencia Familiar , accidentes de transito

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Registro de Violencia Familiar , accidentes de transito

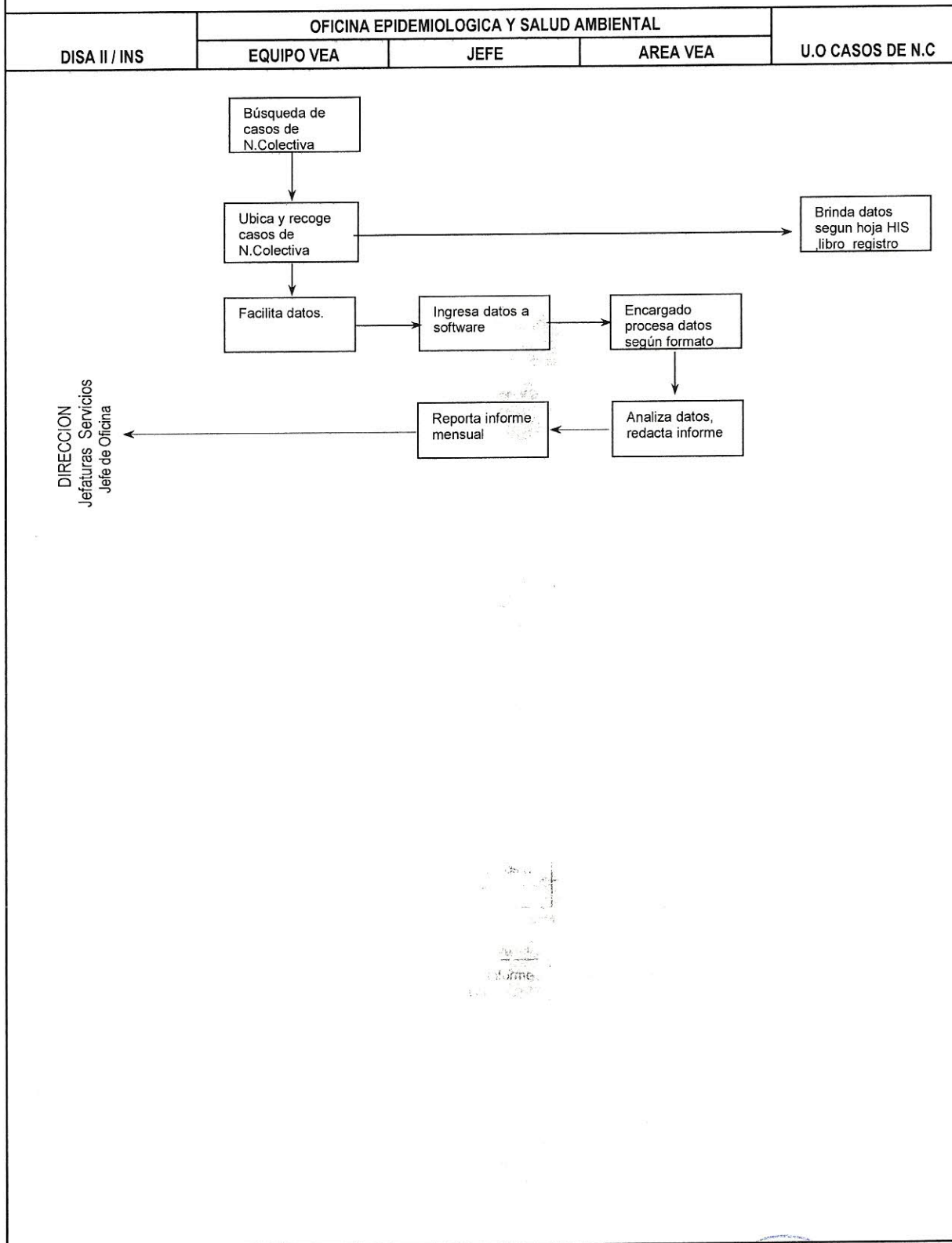
15. ANEXOS
Flujograma



Procedimiento : VIGILANCIA DE ENFERMEDADES O EVENTOS DE NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL
Proceso : Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub proceso : Vigilancia en Salud

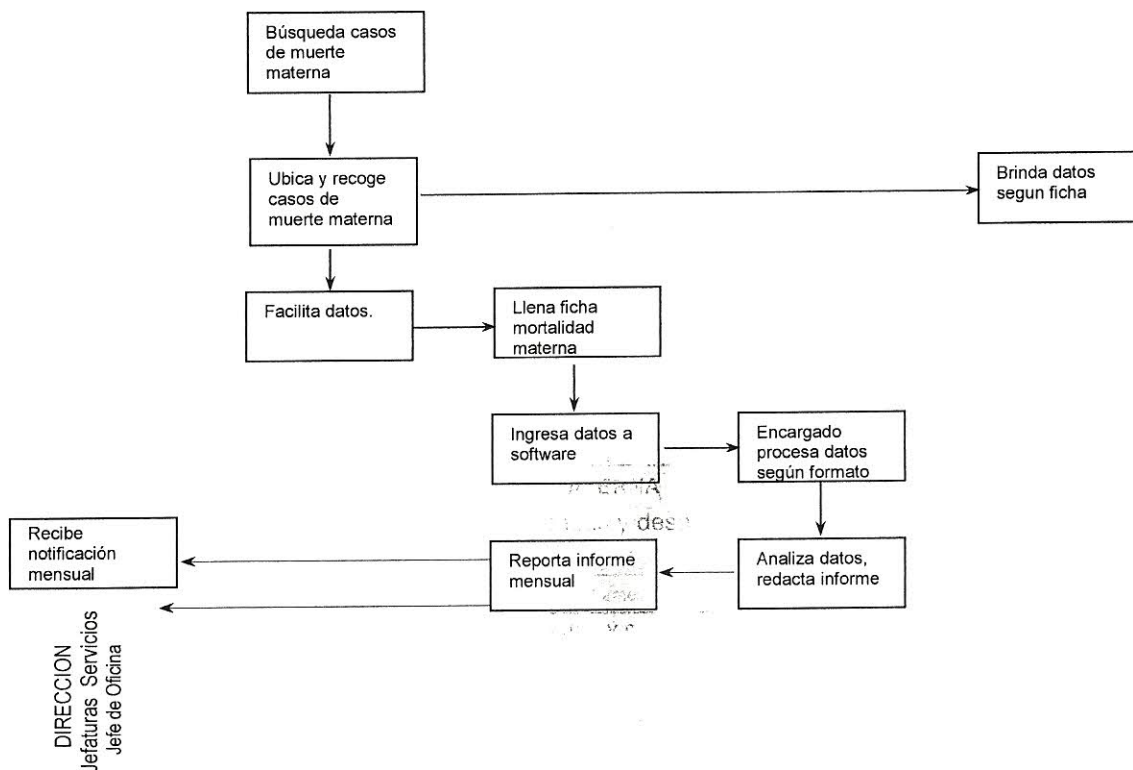


Procedimiento : VIGILANCIA DE ENFERMEDADES Y EVENTOS SUJETOS A NOTIFICACIÓN CONSOLIDADA DE
Proceso : ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA
Sub proceso : Vigilancia en Salud



Procedimiento : VIGILANCIA DE MORTALIDAD MATERNA
Proceso : Prevención y Control de epidemias y desastres
Sub proceso : Vigilancia en Salud

DISA II / INS	OFICINA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL			NOTIFICACION INMEDIATA MUERTE
	EQUIPO VEA	JEFE	AREA VEA	

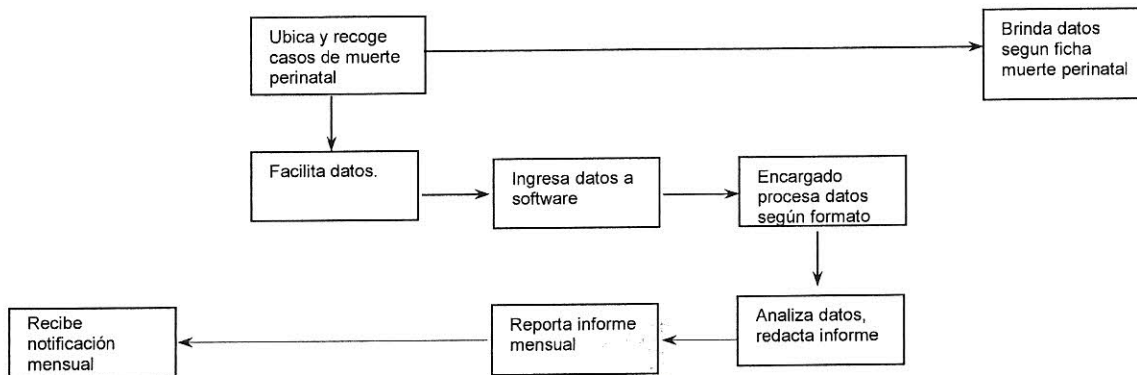


Procedimiento : VIGILANCIA DE ENFERMEDADES O EVENTOS DE NOTIFICACIÓN IND-PERINATAL

Proceso : Prevención y Control de epidemias y desastres

Sub proceso : Vigilancia en Salud

DISA II / INS	OFICINA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL			U.O CASOS DE MUERTE PERINATAL
	EQUIPO VEA	JEFE	AREA VEA	

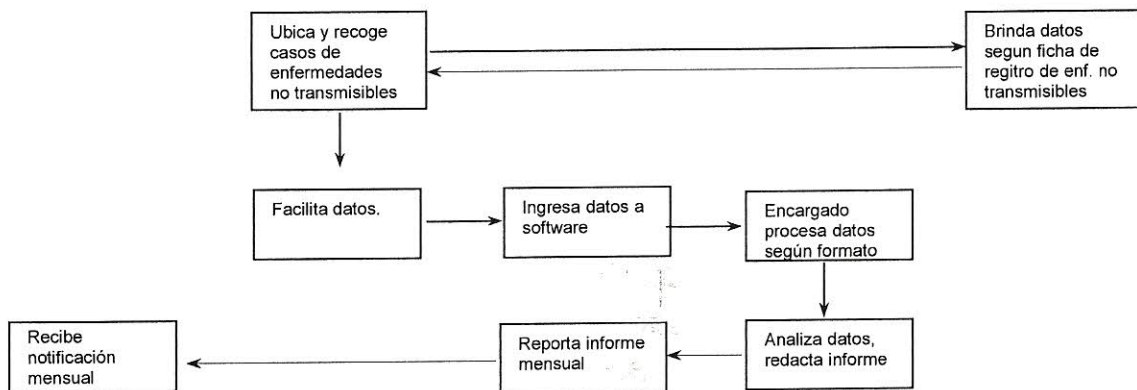


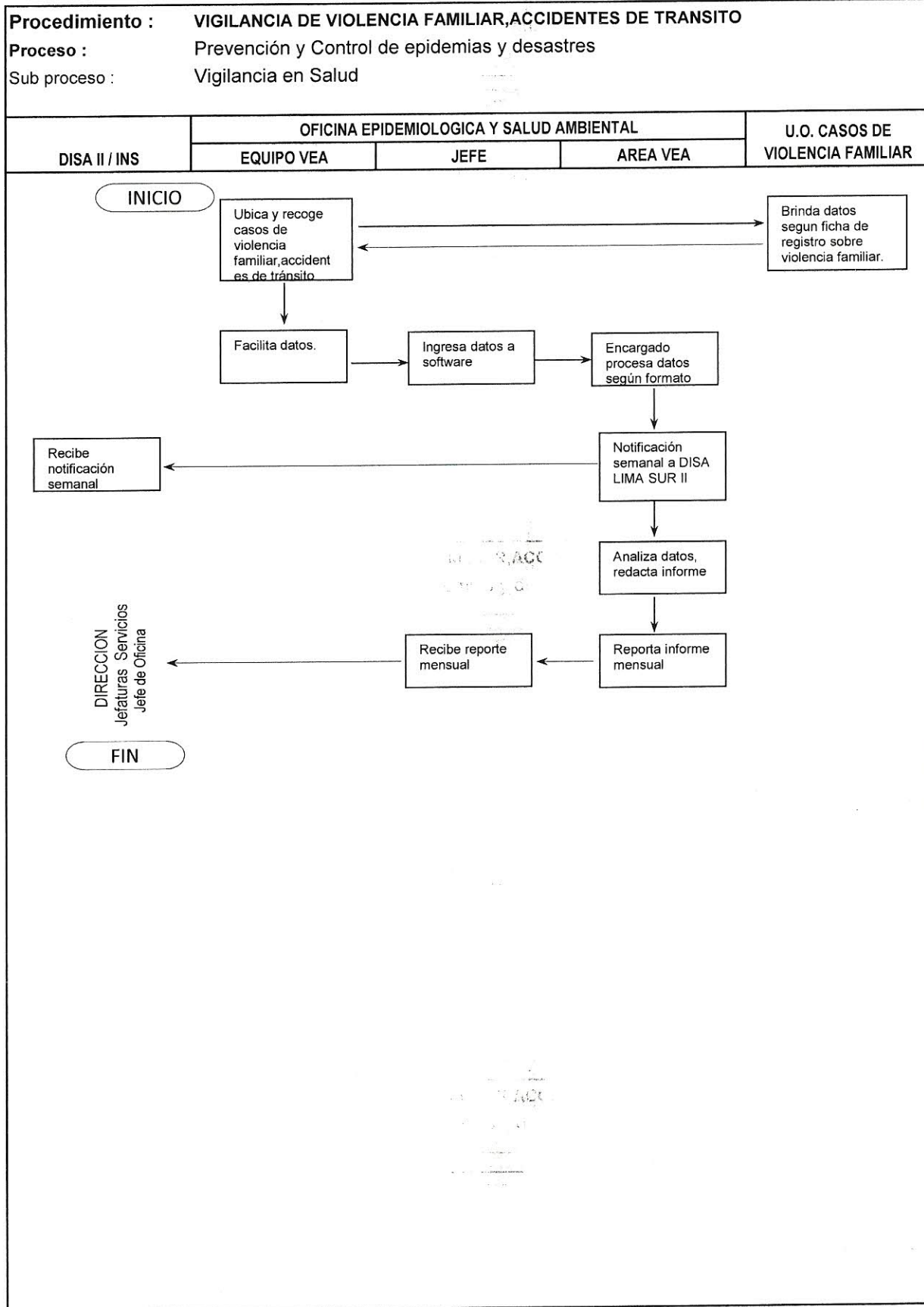
Procedimiento : VIGILANCIA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES

Proceso : Prevención y Control de epidemias y desastres

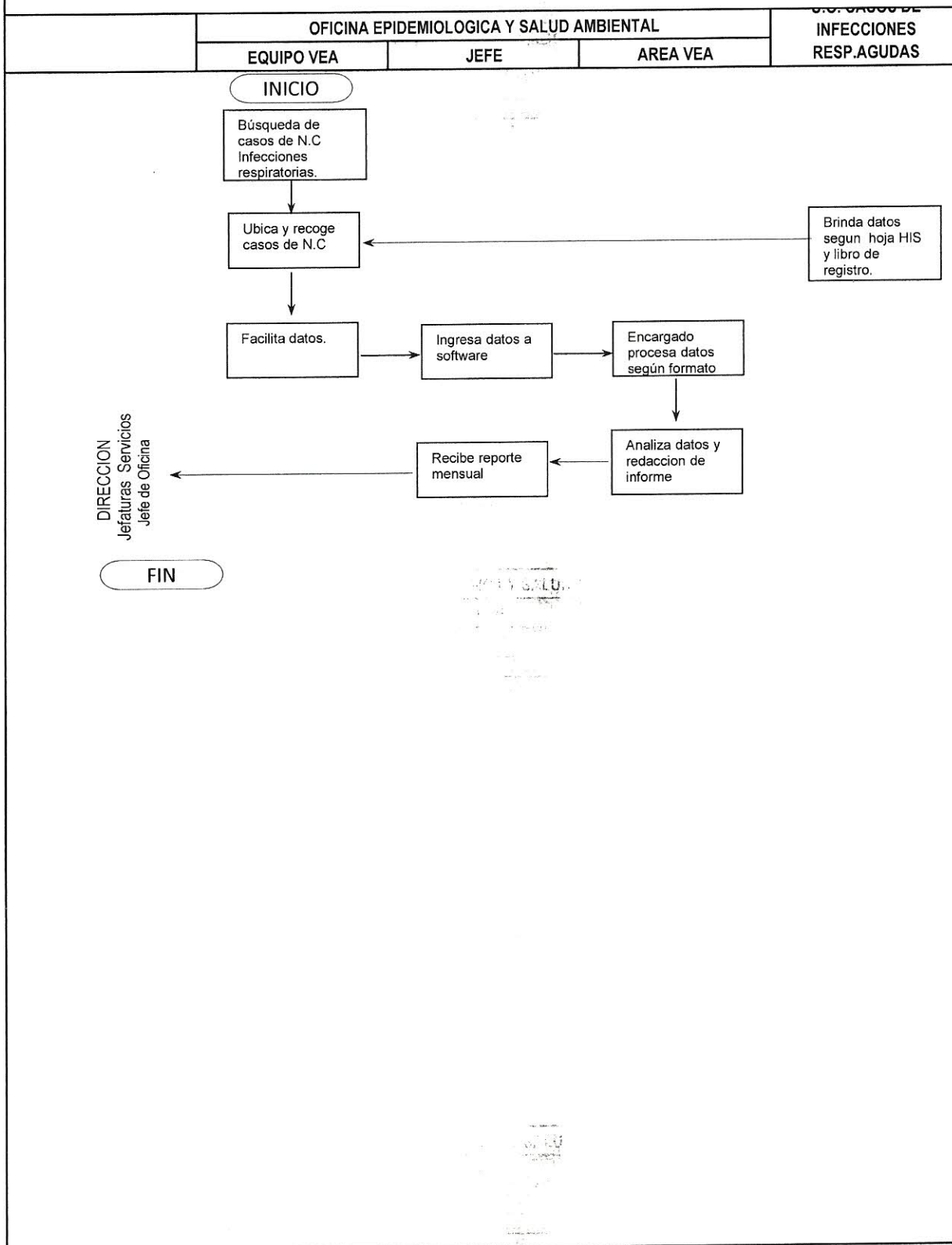
Sub proceso : Vigilancia en Salud

DISA II / INS	OFICINA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL			ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES
	EQUIPO VEA	JEFE	AREA VEA	





Procedimiento : VIGILANCIA DE ENFERMEDADES Y EVENTOS SUJETOS A NOTIFICACIÓN
Proceso : CONSOLIDADA DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS
Sub proceso : Vigilancia en Salud





FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso Subproceso	2 Prevencion y Control de Epidemias 2.1 Prevención y control de Epidemias de Zoonosis y Metaxenicas
2. Procedimiento	Vigilancia y notificacion daños y enfermedad de zoonosis por mordedura de perros, gato, rata y mucielago y ponzoñosos 3. Fecha: Febrero 2013 4. Código 2.1.1
5. Propósito	Conocer la magnitud del accidentes por mordedura de perros,gatos,ratas y murcielagos,y ponzoñosos y caracterizacion epidemiologica para orientar la toma de decisiones en prevencion y control
6. Alcance	- Oficina de Epidemiologia y Salud Ambiental. Oficina Gestión de la Calidad - Oficina de Planeamiento Estratégico Departamentos y Servicios - Of. Estadística Informática DISA II Lima SUR
7. Marco Legal	- Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud - Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud. - D.S.N° 003-83-S.A. Aprueba el Reglamento de la Sanitario para control de rabia - Ley N° 27658 Ley Marco Modernización Estado

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° de Notificaciones Oportunas por Mordedura de Perro, Gato, Rata y Murcielago / N° de Meses por Año x 100	%	Registro entrada y salida de Informes Mensuales. Envio de informacion via E mail.	Director de Epidemiologia y Salud Ambiental. Coordinador de Zoonosis y Metaxenicas
N° de Notificaciones Oportunas por Mordedura de Animales Ponzoñosos / N° de Meses por Año x 100	%	Registro entrada y salida de Informes Mensuales. Envio de informacion via E mail.	Director de Epidemiologia y Salud Ambiental. Coordinador de Zoonosis y Metaxenicas

9. NORMAS

- R.M.603-2006/MINSA: Directiva 007 V.02 - R.M.860-2003-S.A./DM: - R.D.177-2012-HMA-DG.	Formulación Documentos Técnicos de Gestión Aprueba el R.O.F. del Hospital María Auxiliadora Modifica el C.A.P.del Hospital María Auxiliadora
---	--

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cargo y Actividad	
INICIO	Ficha de atención a persona mordida, y Ficha de Investigacion de accidentes por animales ponzoñosos.
	Registro de denuncias de mordeduras por animales.
	Control de calidad de los datos de Ficha de atención a persona mordida, y Ficha de Investigacion de accidentes por animales ponzoñosos.
	Trasferencia de personas por mordedura de perro, gato, rata y murcielago a Inmunizacion, Red, o centro de salud según sea el caso



	Una vez evaluados las mordeduras por animales ponzoñosos por el servicio de emergencia (medicina), se recoge la ficha de investigación epidemiológica.
	Registro de los casos en el software de las fichas de atención y de investigación epidemiológica para su procesamiento y análisis de los datos
	Envío de base de datos, y los informes mensuales, trimestrales, semestral y anual a Dirección de Epidemiología, Planificación, Dirección General y DISA II Lima Sur.

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Ficha de atención a persona mordida, y Ficha de Investigación de accidentes por animales ponzoñosos.	Area de Vigilancia de Rabia y Zoonosis y Metaxenicas	Diaria	Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Registro Mensual, Trimestral y anual	Area de Vigilancia de Rabia y Zoonosis y Metaxenicas	Diaria-Mensual Trimestral-Anual	Mecanizada

13. DEFINICIONES
Personas Mordidas perros, gato, rata y muciologo y ponzoñosos Mordidas por animales ponzoñosos Personas

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
- Ficha de atención a persona mordida de Perro, Gato, Rata y Murcielago - Ficha de Investigación de accidentes por animales ponzoñosos.

15. ANEXOS
Flujograma: Adjunto





FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso Subproceso	2 Prevencion y Control de Epidemias 2.1 Prevención y control de Epidemias de Zoonosis y Metaxenicas	3. Fecha: Febrero 2013
2. Procedimiento	Vigilancia y notificacion daños y enfermedades trasmicibles Metaxenicas	4. Código 2.1.2
5. Propósito	Conocer la magnitud de vigilancia de enfermedades trasmicibles Metaxenicas para orientar la toma de decisiones en prevencion y control.	
6. Alcance	* Oficina de Epidemiologia * Oficina de planemiento * Disa Lima Sur II	
7. Marco Legal	• Ley 26842, Arts. 13, 16 Ley General de la Salud • Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud. • D.S.013 Aprueba el Reglamento de la Ley 27657. • Ley N° 27658 Ley Marco Modernización Estado	

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° de Notificaciones Oportunas por Enfermedades trasmisibles Metaxenicas / N° de Meses por Año x 100	%	Registro de entrada y salida de Informes Mensuales. Envío de informacion adjunto por via E mail.	Director de Epidemiologia y Salud Ambiental. Coordinador de Zoonosis y Metaxenicas
.....	...	...	..

9. NORMAS

• R.M.603-2006/MINSA: Directiva 007 V.02	Formulación Documentos Técnicos de Gestión
• R.M.860-2003-S.A./DM:	Aprueba el R.O.F. del Hospital María Auxiliadora
• R.D.177-2012-HMA-DG.	Modifica el C.A.P.del Hospital María Auxiliadora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cargo y Actividad	
INICIO	Ficha de Investigacion epidemiologica por enfermedades trasmisibles metaxenicas y otros
	Control de calidad de los datos de Investigacion epidemiologica por enfermedades trasmisibles metaxenicas y otros
	Una vez evaluados los pacientes y confirmado el caso, se procede a indicar el tratamiento siendo remitidos o no a admisión física según sea el caso
	La toma de muestra se realiza en laboratorio del hospital y los Casos confirmados de malaria se le administra tratamiento en la Oficina de epidemiologia según el tipo de plasmodium



	En el caso probable de Dengue,y diagnostico diferencial se solicita la muestra Laboratorial, siendo el suero enviado a DISA II Lima Sur y esta a su vez al INS
	Registro de los casos en el software de las fichas de atencion y de investigacion epidemiologica para su procesamiento y analisis de los datos
	Envio de base de datos,y los informes mensuales , trimestrales, semestral y anual a Direcccion de Epidemiologia, Planificacion, Direccion General y DISA II Lima Sur.

11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Ficha de Investigacion clinica epidemiologia de dengue,malaria y leishmaniasis	Area de Vigilancia de Rabia y Zoonosis y Metaxenicas	Diaria	Manual
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Registro Mensual, Trimestral y anual	Area de Vigilancia de Rabia y Zoonosis y Metaxenicas	Diaria-Mensual Trimestral-Anual	Mecanizada

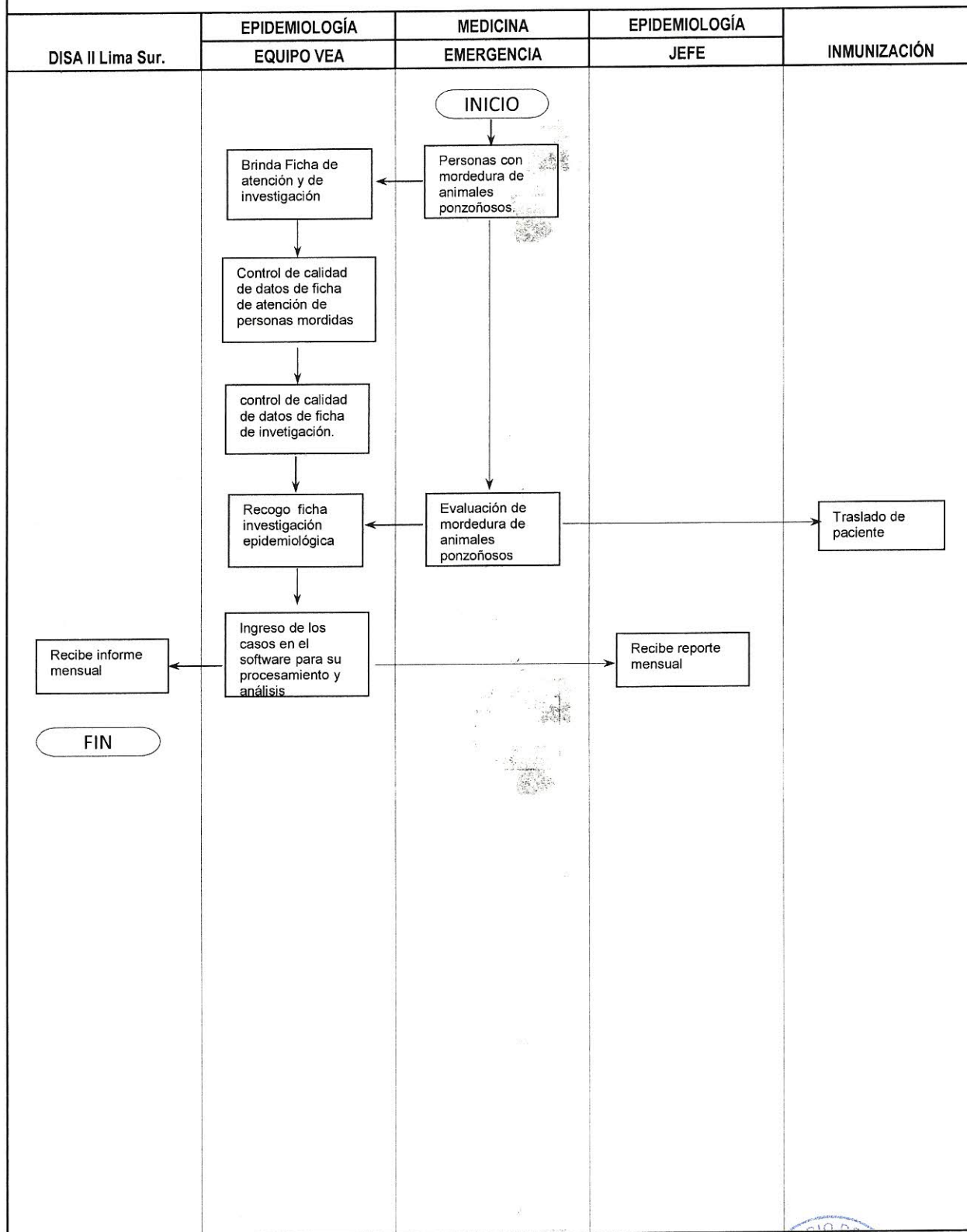
13. DEFINICIONES
Caso probables y caso confirmados de enfermedades metaxenicas probables y caso confirmados de otras enfermedades metaxenicas Caso

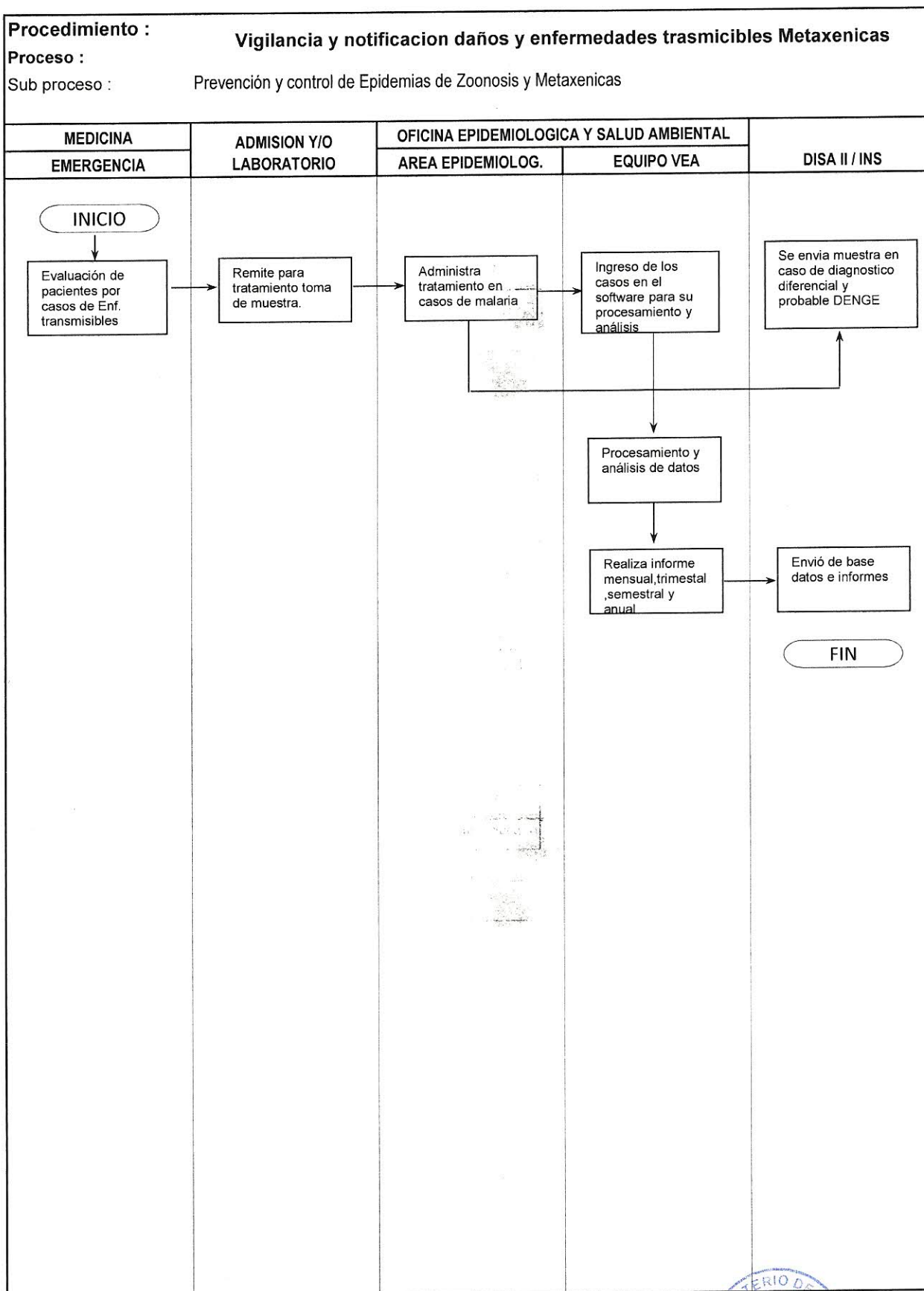
14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
Ficha de Investigacion clinica epidemiologica de enfermedades metaxenicas

15. ANEXOS
Flujograma: Adjunto



Procedimiento : Vigilancia y notificación daños y enfermedad de zoonosis por mordedura de
Proceso : perros, gato, rata y muciologo y ponzoñosos
Sub proceso : Prevención y control de Epidemias de Zoonosis y Metaxenicas







PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA-SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	3 Prevención y Control de Epidemias y desastres
Sub proceso	3.1 Prevención y Control de Epidemias y desastres salud ambiental
2. Procedimiento	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS: Segregación- Almacenamiento - Eliminación de Residuos Sólidos
	3. Fecha: Enero 2013
	4. Código 3.1.1
5. Propósito	Realizar una adecuada segregación de residuos
6. Alcance	* Dirección General * DISA-DESA-DIGESA-MINSA * Hospitalización * Of. de Epidemiología, DEA, Administrativos * Áreas Críticas, Consultorios * EPS-RS - Relleno Sanitario
7. Marco Legal	• Ley 26842, Arts. 13, 16 • Ley 27314 • D.L.1065 • D.S. N° 057-2004-PCM • R.M. N° 554-2012/MINSA - Ley General de la Salud - Ley General de Residuos Sólidos - Modifica la Ley 27314. - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27314 - Aprueba la Norma Técnica N° 096-MINSA/DIGESA V.01.

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und.Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
Evaluacion permanente	mensual	Norma	Área de salud Ambiental

9. NORMAS

• R.M.554-2012/MINSA. Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios -MINSA/DIGESA V.01
--

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cargo y Actividad	
Saneamiento Ambiental	Se realiza la programación anual de actividades por Equipo de Saneamiento Ambiental y se informa de la programación al Jefe de Oficina de Epidemiología.
Saneamiento Ambiental	Se realiza el cronograma mensual de las actividades
Equipo Saneamiento Ambiental	Se realiza el monitoreo de Segregación de residuos en puntos identificados y el llenado de acta e informa al Jefe de Oficina de Epidemiología.
Personal de Limpieza	Se realiza la coordinación con el Supervisor de Limpieza y su personal realiza el transporte interno hacia el almacenamiento final.
Equipo Saneamiento Ambiental	Se realiza la verificación de Pesaje de Residuos, llenado de ficha y entrega de manifiesto.
Personal de EPS-RS transporte externo	Entrega de manifiestos al relleno sanitario para la verificación de generacion de residuos
Relleno sanitario	Recibe, refrenda y devuelven los manifiestos, verifica los pesos.
Saneamiento Ambiental	Recibe informacion, manifiesto y eleva Jefe de Epidemiologia
Saneamiento Ambiental	Realiza capacitaciones a todo el personal de servicio por grupos ocupacionales.



11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Programa de actividades	Según ambientes	Una vez al año	Informe
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Recibe información	DIGESA/DEA/HMA/DISA II-DESA	Mensual	Oficio

13. DEFINICIONES
Manejo de Residuos Sólidos Tiene por finalidad asegurar que la gestión y el manejo de los residuos sólidos sean apropiados para prevenir riesgos sanitarios, proteger y promover la calidad ambiental, la salud y el bienestar de la persona humana.

14. REGISTROS DE CONTROL DEL PROCESO (DOCUMENTOS - FORMATOS)
1 Formatos, ficha diaria de residuos solidos y/o patológicos 2 contratación del servicio de transporte 3 tratamiento y disposicion final de residuos solidos hospitalarios y anatomopatológicos.

15. ANEXOS
• Flujograma: Se adjuntaproceso de manejo de residuos Sólidos (Segregación - Almacenamiento-Eliminación de residuos sólidos.





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Manual de Procesos y Procedimientos - EPIDEMIOLOGÍA-SALUD
AMBIENTAL

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	3 Prevención y Control de Epidemias y desastres 3.1 Prevención y Control de Epidemias y desastres salud ambiental		
2. Procedimiento	Monitoreo y vigilancia de MANIPULACION DE ALIMENTOS	3. Fecha:	Enero 2013
		4. Código	3.1.2
5. Propósito	Prevenir la contaminación cruzada y las ETAS		
6. Alcance	* Oficina de Epidemiología	* Sótano, pasillos, reposteros de hospitalización	
	* Servicio de Nutrición y Accesos.	* Comedor, departamentos, servicios y oficinas	
	* Servicio de Nutrición dispensario		
7. Marco Legal	• Ley 26842, Arts. 13, 16	Ley General de la Salud	
	• DS. N° 007-98-SA	Reglamento sobre Vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas	
	• D.L. N° 1062	Ley de Inocuidad de los Alimentos	

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und. Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° de días verificados por semana	Día verificado	Registros	Jefe de Oficina y coordinador Equipo de Saneamiento

9. NORMAS

• DS. N° 007-98-SA	Reglamento sobre Vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
• D.L. N° 1062	Ley de Inocuidad de los Alimentos

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cargo y Actividad	
Saneamiento Ambiental	Se realiza la programación anual de actividades por Equipo de Saneamiento Ambiental y se informa de la programación al Jefe de Oficina de Epidemiología.
Saneamiento Ambiental	Se realiza el cronograma mensual de las actividades
Equipo Saneamiento Ambiental	Se realiza la supervisión del ingreso de alimentos, coordinación y llenado de acta.
Equipo Saneamiento Ambiental	Se verifica el almacenamiento del Producto, vestuario del manipulador, higiene y lavado de manos.
Saneamiento Ambiental	Envío de muestras a Laboratorio para análisis bacteriológico.
DISA	Laboratorio analiza las muestras enviadas.
Saneamiento Ambiental	Recepciona resultados y toma acciones.
Saneamiento Ambiental	Realiza capacitaciones en vigilancia y calidad de alimentos.
Saneamiento Ambiental	Se controla al manipulador de alimentos.



11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Programa de actividades	Según ambientes	Una vez al año	Informe
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Recibe información	Dptos. Servicios- Oficinas	Semanal	Informe

13. DEFINICIONES
Monitoreo y vigilancia de Manipulación de Alimentos Ley General de la Salud, establece las normas generales sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas en prevención de la salud.

14. REGISTROS (DOCUMENTOS - FORMATOS)
• Formatos • Ficha de evaluación sanitaria de servicios de alimentos en establecimientos de salud.

15. ANEXOS
• Flujograma: Se adjunta





FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	3. Prevención y control de epidemias y desastres 3.1 Prevención y Control de Epidemias y desastres salud ambiental		
2. Procedimiento	VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	3. Fecha:	Enero 2013
		4. Código	3.1.3
5. Propósito	Prevencion de la contaminacion del agua		
6. Alcance	* Of. de Epidemiología, DEA, Adminstrati	* Hospitalización	
	* Dirección General	*	
	* Of. De logística		
7. Marco Legal	• Ley 26842, Arts. 13, 16	Ley General de la Salud	
	• Ley 27657	Ley del Ministerio de Salud.	
	• Ley N° 26338	Ley general de servicios de saneamiento	

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und. Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° monitoreo por mes	Monitoreo efectuado	registros	Coordinador de Prog de Vig de Agua

9. NORMAS

- DS. N° 031-2012-SA Reglamento de la calidad de agua para consumo humano

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cargo y Actividad	
Saneamiento Ambiental	Se realiza la programación anual de actividades por Equipo de Saneamiento Ambiental y se informa de la programación al Jefe de Oficina de Epidemiología.
Saneamiento Ambiental	Se realiza el monitoreo de la calidad del agua en puntos determinados
Equipo Saneamiento Ambiental	Se realiza la limpieza y desinfeccion de tanques y cisternas se mensualmente.
Equipo Saneamiento Ambiental	Inspector realiza la prueba de cloro y supervisiones cada 3 a 4 dias.
Equipo Saneamiento Ambiental	Desinfección de agua para consumo humano.
Equipo Saneamiento Ambiental	Envío de muestras a laborotio para análisis Bacteriológico.
DISA	Laboratorio analiza las muestras enviadas.
Equipo Saneamiento Ambiental	Recepciona resultados y toma acciones.
Equipo Saneamiento Ambiental	Realiza capacitaciones en vigilancia y calidad del agua.



11. ENTRADAS.			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Programa de actividades y plan Anual	Según ambientes	Una vez al año	Informe
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Recibe informe	DISA	Mensual	oficio

13. DEFINICIONES
Control de calidad del agua para consumo humano Los reservorios de agua, materia de la presente norma sanitaria pueden ser enterrados (cisternas), elevados (tanques) deben contar con una tapa hermética en sus bocas por el ingreso de polvo por la presencia de cucarachas.

14. REGISTROS (DOCUMENTOS - FORMATOS)
• Formatos • Ficha de muestreo de agua para consumo humano. • Ficha para evaluación de cloro residual.

15. ANEXOS
• Flujograma: Se adjunta





FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Proceso	Prevención y control de epidemias y desastres 3.1 Prevención y Control de Epidemias y desastres salud ambiental		
2. Procedimiento	CONTROL DE AMBIENTES	3. Fecha:	Enero 2013
		4. Código	3.1.4
5. Propósito	Prevenir la contaminación cruzada, a fin de disminuir los riesgos a la salud debido a inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes.		
6. Alcance	* Dirección General	* Of. de Epidemiología, DEA, Administrativos	
	* DISA-DESA-DIGESA-MINSA	* Áreas Críticas, Consultorios	
	* Hospitalización		
7. Marco Legal	• Ley 26842, Arts. 13, 16	Ley General de la Salud	
	• Ley 27657	Ley del Ministerio de Salud.	
	• Guía Técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los Establecimientos de salud y servicios Médicos de apoyo RM N°372-2011/minsa		

8. INDICADORES

8a. Indicador / Fórmula	8b. Und. Méd.	8c. Fuente	8d. Responsables.
N° monitoreo por mes	Monitore efectuado	Registros	Coordinador de Prog de Control de ambientes

9. NORMAS

Guía Técnica de procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes en los Establecimientos de salud y servicios Médicos de apoyo RM N°372-2011/MINSA

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

	Cargo y Actividad
Saneamiento Ambiental	Se realiza la programación anual de actividades por Equipo de Saneamiento Ambiental y se informa de la programación al Jefe de Oficina de Epidemiología.
Saneamiento Ambiental	Coordinación con el Jefe de servicios y supervisor de la EPS-RS de limpieza.
Equipo Saneamiento Ambiental	Coordinan con el supervisor de EPS para brindar servicio y recomendaciones.
Equipo Saneamiento Ambiental	Supervisa cada actividad en cada servicio.
Saneamiento Ambiental	Envía documento de realización de actividades a la Oficina de Epidemiología.
Saneamiento Ambiental	La EPS-RS realiza control de vectores.
Saneamiento Ambiental	Supervisa y prepara informe de cada actividad.
Saneamiento Ambiental	Realiza capacitaciones a personal de servicio.



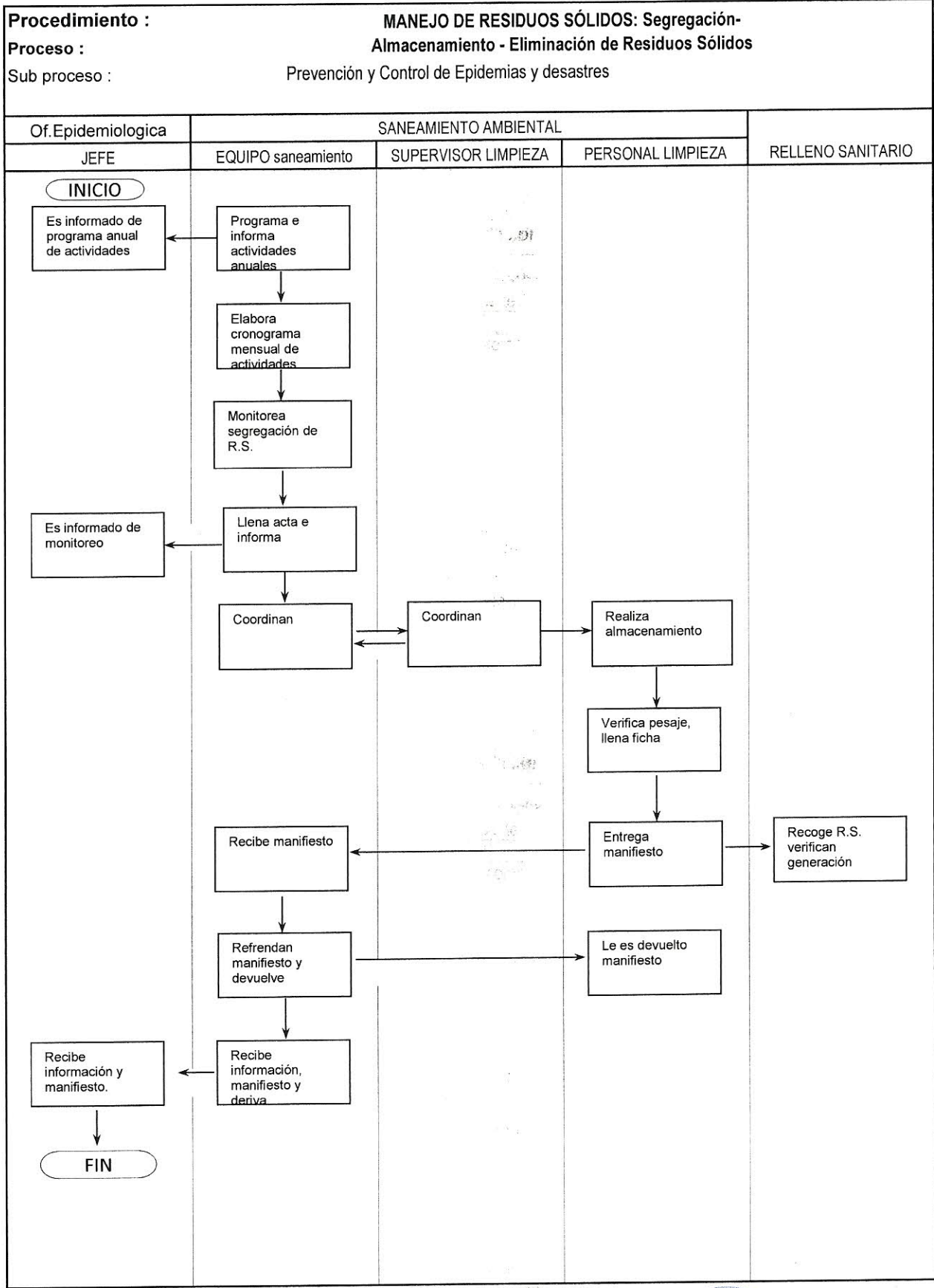
11. ENTRADAS			
11a. Nombre	11b. Fuente	11c. Frecuencia	11d. Tipo
Programa de actividades y Plan Anual	Segun ambientes	Una vez al año	Informe
12. SALIDAS			
12a. Nombre	12b. Destino	12c. Frecuencia	12d. Tipo
Recibe informacion	DISA-DESA	Mensual	oficio

13. DEFINICIONES
Contaminación Cruzada Es el proceso por el cual los alimentos entran en contacto con sustancias ajenas, generalmente nocivas para la salud.

14. REGISTROS (DOCUMENTOS - FORMATOS)
FICHAS

15. ANEXOS
Flujograma: Se adjunta





Procedimiento : Monitoreo y vigilancia de MANIPULACION DE ALIMENTOS

Proceso :

Sub proceso : Prevención y Control de Epidemias y desastres

