



# Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 1 2 DIC. 2012

## VISTO:

El **MEMORANDUM N° 566-2012-HMA-OEPE**, emitido por la Oficina Ejecutiva y Planeamiento Estratégico, mediante el cual solicita la aprobación del "Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital María Auxiliadora".

## CONSIDERANDO:

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° 603-2006/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 Ministerial N° 342-2012/MINSA**, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Hospital María Auxiliadora;

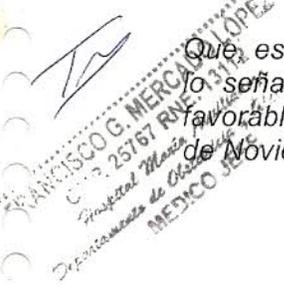
Que, mediante **Resolución Ministerial N° 177-2012-HMA-DG**, se aprueba la modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) por ordenamiento de cargos del Hospital María Auxiliadora;

Que, mediante **Resolución Directoral N° 442-2012-HMA-DG**, se aprueba el Manual de organizaciones y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital María Auxiliadora;

Que, el "**Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital María Auxiliadora**", el cual tiene como objetivos: 1) Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Departamento Gineco - Obstetricia, detallando sus actividades y flujos, 2) Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital María Auxiliadora, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud, 3) Mejorar los procesos asistenciales en beneficio de las usuarias y usuarios internos y externos del Hospital María Auxiliadora;

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos de la unidad orgánica se deberá realizar de acuerdo a la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobada según Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, en su Numeral 5.6 propuesto por su despacho para su aprobación mediante el documento de la referencia se adecua a la Directiva referida en el numeral precedente el Departamento de Gineco-Obstetricia;

Que, estando a la propuesta efectuada mediante documento de visto, y teniendo en cuenta lo señalado en los considerandos precedentes, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, según Opinión N° 340-2012-HMA, de fecha 30 de Noviembre del 2012, por lo que corresponde emitirse el acto resolutivo con dicho fin;



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 Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Departamento de Gineco-Obstetricia, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°:** APROBAR, el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA", el mismo que en documento adjunto forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°:** ENCARGAR, al Departamento de Gineco-Obstetricia, la supervisión y cumplimiento del Manual aprobado por la presente resolución.

**Artículo 3°:** DEJAR sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución.



R. CARRANZA L.

**REGISTRESE y COMUNIQUESE**



L. RONQUILLO

**DISTRIBUCIÓN:**

- ( ) Dirección Ejecutiva de Administración
  - ( ) Oficina Ejecutiva de planeamiento Estratégico
  - ( ) Oficina de Asesoría Jurídica
  - ( ) Departamento de Gineco-Obstetricia
  - ( ) Oficina de Comunicaciones
  - ( ) Archivo.
- JFNV/RCLWSS.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. José F. Naveda Valladares  
DIRECTOR GENERAL

FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
CMP. 25787 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE



14/12/12



PERÚ Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

AÑO 2012



FRANCISCO G. MENDOZA LOPEZ  
C.M.P. 25787 RVE. 13112  
Hospital Maria Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

# INDICE

	Pàg.
INTRODUCCION.....	03
CAPITULO I	
OBJETIVO DEL MANUAL.....	04
CAPITULO II	
BASE LEGAL.....	05
CAPITULO III	
INVENTARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	06
CAPITULO IV	
FICHAS DE DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	08
ANTICONCEPCION QUIRURGICA VOLUNTARIA	
ATENCION DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO	
ATENCION DE CONSULTA EXTERNA OBSTETRICA NO SIS	
ATENCION DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA USUARIA BENEFICIARIA DEL SIS	
ATENCIÓN GINECOLÓGICA DE EMERGENCIA	
ATENCION DE EMERGENCIA OBSTETRICA GESTANTE NO BENEFICIARIA DEL SIS	
ATENCION DE EMERGENCIA OBSTETRICA DE GESTANTES BENEFICIARIAS DEL SIS	
ATENCION EN PLANIFICACION FAMILIAR	
ATENCION DEL MONITOREO FETAL	
ATENCION DE PARTO EUTOCICO	
ATENCION DE LA CESAREA	
ATENCION EN CONSULTA EXTERNA GINECOLÓGICA	
ATENCION DE CONSULTA EXTERNA INFERTILIDAD	
ATENCION DE LA EVACUACION UTERINA EN 1 TRIMESTRE Y EN 2 TRIMESTRE	
ATENCION DE LA MIOMECTOMIA UTERINA	
ATENCION DEL CERCLAJE DE CUELLO UTERINO DURANTE EL EMBARAZO.	



FRANCISCO G. GARCADO LOPEZ  
C.M.P. 25737 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Departamento Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora", Es un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de las acciones que se siguen en la ejecución de las actividades, de subprocesos y procesos organizacionales por una o mas unidades orgánicas incluyendo además los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación.

Asimismo, el manual contiene modelos de formatos e instrucciones para la automatización del flujo de información y para el uso de máquinas o equipos a utilizar en el caso necesario y cualquier otro documento o información como dato necesario para el correcto desempeño del procedimiento.

Para el desarrollo del presente Manual de Procedimientos del Departamento Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora", se han identificado los procedimientos más importantes que permiten cumplir con los objetivos funcionales y estratégicos del Departamento.

El objetivo del presente manual es de ser utilizado como instrumento para sistematizar los flujos de información y como documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistema de Información del Departamento, del Hospital y el Sector Salud.

Así mismo, se intenta que este tenga la información mas completa, concisa clara, que sea de fácil manejo e identificación para el usuario/a.

Se recomienda su permanente actualización, la cual debería ser anual debiéndose ejecutar las modificaciones siguiendo las normas y procedimientos que han sido establecidos para su formulación y aprobación.



FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
C.R.P. 257 87 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE  
3

## CAPITULO I

### OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de procedimientos del Departamento Gineco – Obstetricia, como documento técnico normativo de gestión Institucional, tiene por finalidad.

1. Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Departamento Gineco-Obstetricia, detallando sus actividades y flujos.
2. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital “María Auxiliadora”, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.
3. Mejorar los procesos existentes en beneficio de las usuarias y usuarios internos y externos del Hospital “María Auxiliadora”,



FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
C.M.P. 2576 R.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MÉDICO JEFE

## CAPITULO II

### BASE LEGAL

Ley N° 26842- Ley General de Salud.

Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.

D.S. N°013-2002-SA-Aprueba Reglamento de la Ley N°27657.

D.S.N°014-2002-SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.

Resolución Ministerial N°767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital María Auxiliadora.

Resolución Directoral N°167-2010-DG-OEPP se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital María Auxiliadora.



FRANCISCO G. M. JACO LEW  
CNP 16157 ARE. 13174  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Organización y Funciones  
MEDICO JEFE

**CAPITULO III  
PROCEDIMIENTOS.**

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS.					
					Ficha N°
(i) OFICINA/DIRECCION (*) NIVEL ORGANIZACIONAL		DEPARTAMENTO DE GINECO – OBSTETRICIA			
N° ORDEN	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO ORIGEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESULTADO PRODUCTO	USUARIO	BASE LEGAL
01	Consultorio de Planificación Familiar	ANTICONCEPCIÓN QUIRÚRGICA VOLUNTARIA	Anticoncepción Quirúrgica	Usuaría	S/N
02	Consulta externa o Emergencia	ATENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO	Informe VBG	Usuaría	S/N
03	Triaje	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA NO SIS	Consulta Obstétrica	Usuaría	S/N
04	Triaje	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA USUARIA BENEFICIARIA DEL SIS	Consulta Obstétrica	Usuaría	S/N
05	Ticket de consulta	ATENCIÓN GINECOLOGICA DE EMERGENCIA	Atención de Emergencia	Usuaría	S/N
06	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES NO BENEFICIARIA DEL SIS	Atención de Emergencia	Usuaría	S/N
07	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES BENEFICIARIA DEL SIS	Atención de Emergencia	Usuaría	S/N
08	Ticket de consulta	ATENCIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR	Atención de planificación familiar	Usuaría	S/N
09	Boleta de pago	ATENCIÓN DE L MONITOREO FETAL	Atención del monitoreo	Usuaría	S/N
10	Boleta de pago	ATENCIÓN DE PARTO EUTOCICO-	Atención del parto eutocico	Usuaría	S/N



L. RONQUILLO

11	Boleta de pago	ATENCIÓN DE LA CESAREA	Atención de la cesarea	Usuaría	S/N
12	Ticket de consulta	ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA GINECOLÓGICA.	Atención de la consulta ginecologica	Usuaría	S/N
13	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA INFERTILIDAD	Atención de infertilidad	Usuaría	S/N
14	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE LA EVACUACION UTERINA EN 1 TRIMESTRE Y 2 TRIMESTRE	Atención de la evacuacion uterina de 1 y 2 trimestre	Usuaría	S/N
15	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE LA MIOMECTOMIA UTERINA	Atención de la miomectomia	Usuaría	S/N
16	Ticket de consulta	ATENCIÓN DEL CERCLAJE DE CUELLO UTERINO DURANTE EL EMBARAZO	Atención del cerclaje de cuello uterino	Usuaría	S/N



FRANCISCO MENDOZA LOPEZ  
C. 25111 RM. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento  01	ATENCIÓN DE AQV ANTICONCEPCIÓN QUIRÚRGICA VOLUNTARIA	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-001

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en anticoncepción quirúrgica a usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, estadística, sala de operaciones, triaje
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de AQV ejecutadas en el mes/ N° total del MEF atendidas en el mes x100	Porcentaje (%)	Consolidado mensual de registro y Estadística del Departamento	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS			
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA. RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Caja: Usuaría continuadora realiza procedimiento de exoneración de consulta (consulta no se paga) Usuaría Nueva realiza procedimiento de pago Historia Clínica y exoneración de consulta
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica a consultorio de acuerdo al sistema informático Oficina del SIS entrega formato de SIS Consultorio de Planificación Familiar: Técnica recepciona Historia Clínica
	Técnica prepara y entrega historia clínica a consultorio e indica a usuaria pasar a la consulta Obstetrix realiza proceso de atención a usuaria Usuaría MEF/gestante solicita AQV



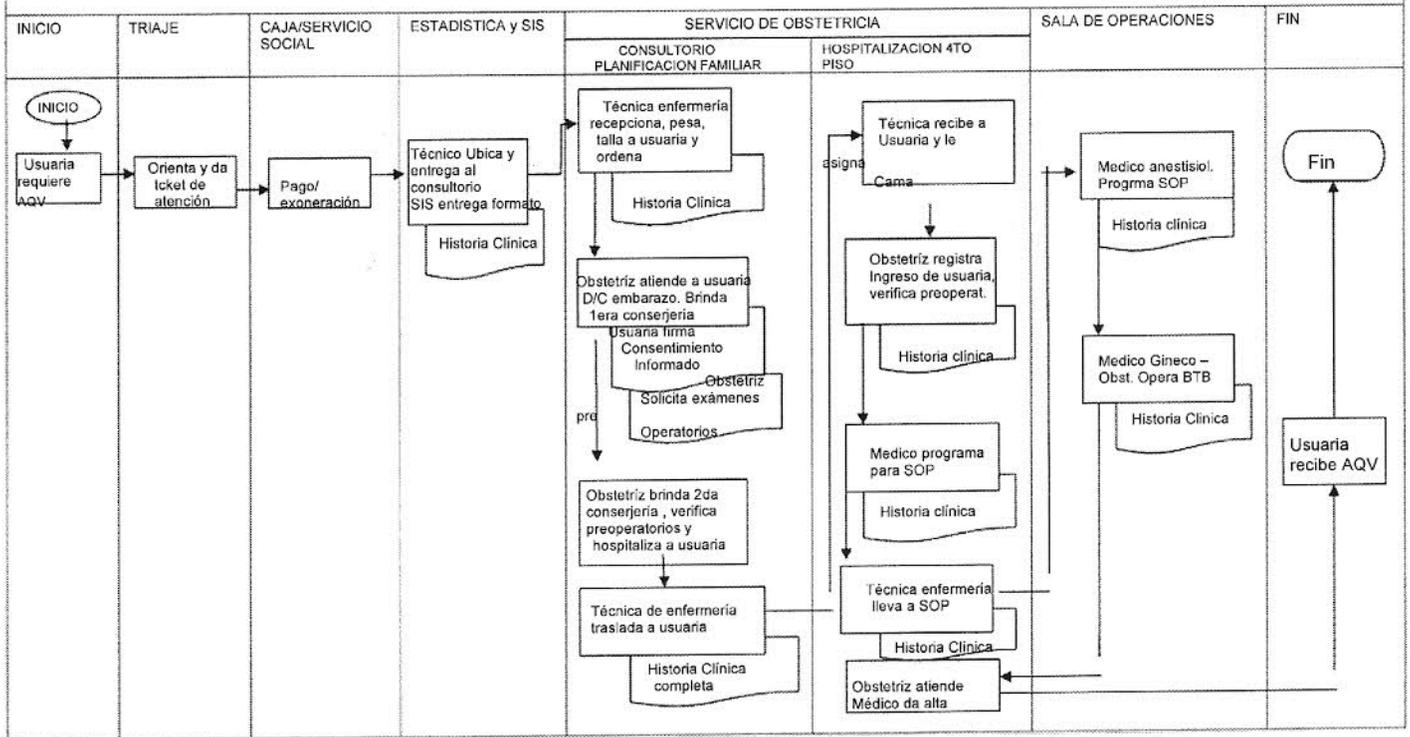
FRANCISCO C. "FRANCISCO" LOPEZ  
 C. 28.01 R.N.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

	<p>Obstetrix en MEF realiza descarte gestación, solicita examen de embarazo          Obstetrix brinda orientación y consejería en forma escrita y verbal, entrega folletos para lectura de la pareja          Obstetrix orienta al usuario y pareja sobre procedimiento de Consentimiento Informado          Obstetrix entrega formato de Consentimiento Informado          Obstetrix explica riesgo-beneficio del procedimiento a autorizarse          Obstetrix recepciona el Formato debidamente llenado y firmado por duplicado de acuerdo a normas vigentes y adjunta a historia clínica          Usuaría recibe indicaciones, recetas, solicitud de análisis y programa cita, indicándole que traiga DNI          Obstetrix llena, firma y sella Historia Clínica          Usuaría MEF/gestante acude a consultorio por segunda vez          Obstetrix brinda orientación y consejería por segunda vez          Obstetrix programa AQV en MEF; en el caso de gestantes quedan los análisis solicitados y Consentimiento Informado en Historia Clínica para la programación en el momento del parto          Técnica lleva a usuaria y entrega Historia Clínica en Hospitalización Puerperio</p>		
	<p>Hospitalización Puerperio:          Técnica recepciona a usuaria          Obstetrix recepciona a usuaria e Historia Clínica y registra en los Formatos          Usuaría es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación, da receta y llena, firma y sella Historia Clínica          Obstetrix orienta y da consejería a usuaria, realiza anotaciones obstétricas en Historia Clínica          Técnica entrega Historia Clínica en Jefatura de Sala de Operaciones para programación          Usuaría es preparada para la intervención quirúrgica</p>		
	<p>Sala de Operaciones:          Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica          Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada</p>		
	<p>Hospitalización Puerperio:          Usuaría regresa de Sala de Operaciones          Usuaría es controlada post AQV          Médico Gineco-obstetra evalúa y de proceder brinda alta e indicaciones médicas</p>		
FIN	Usuaría recibe anticoncepción quirúrgica voluntaria		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia Clínica	Consultorio de Planificación Familiar	Mensual	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención AQV anticoncepción quirúrgica voluntaria	Sala operaciones	diario	Manual
DEFINICIONES	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de anticoncepción quirúrgica de la usuaria que lo requiere          IEC: Información, Educación y Comunicación</p>		
REGISTROS	<p>Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, formatos y cuadernos de registro del servicio, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, libro de registro de intervenciones quirúrgicas.</p>		
ANEXOS	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ**  
 C.M.P. 25.17 R.N.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 M.D.C.O. JEFE

ATENCIÓN DE ANTICONCEPCIÓN QUIRÚRGICA VOLUNTARIA (AQV)



  
 FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 C.V.P. 251 37 R.N.º. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MÉDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO	FECHA	2012
02		CÓDIGO	MPGO-002

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención de Violencia Basada en Género de las usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Caja, estadística, Asistencia Social
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de atenciones de violencia basada en género ejecutadas en el mes/ N° total de pacientes MEF atendidas en el mes x100	Porcentaje (%)		Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención por violencia basada en género
	<p>Caja – Asistencia Social: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración, en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración</p>
	<p>Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia Oficina del SIS entrega formato de SIS</p>
	<p>Tópico de Emergencia Gineco-obstetrica: Técnica receptiona ticket, comprobante/exoneración</p>

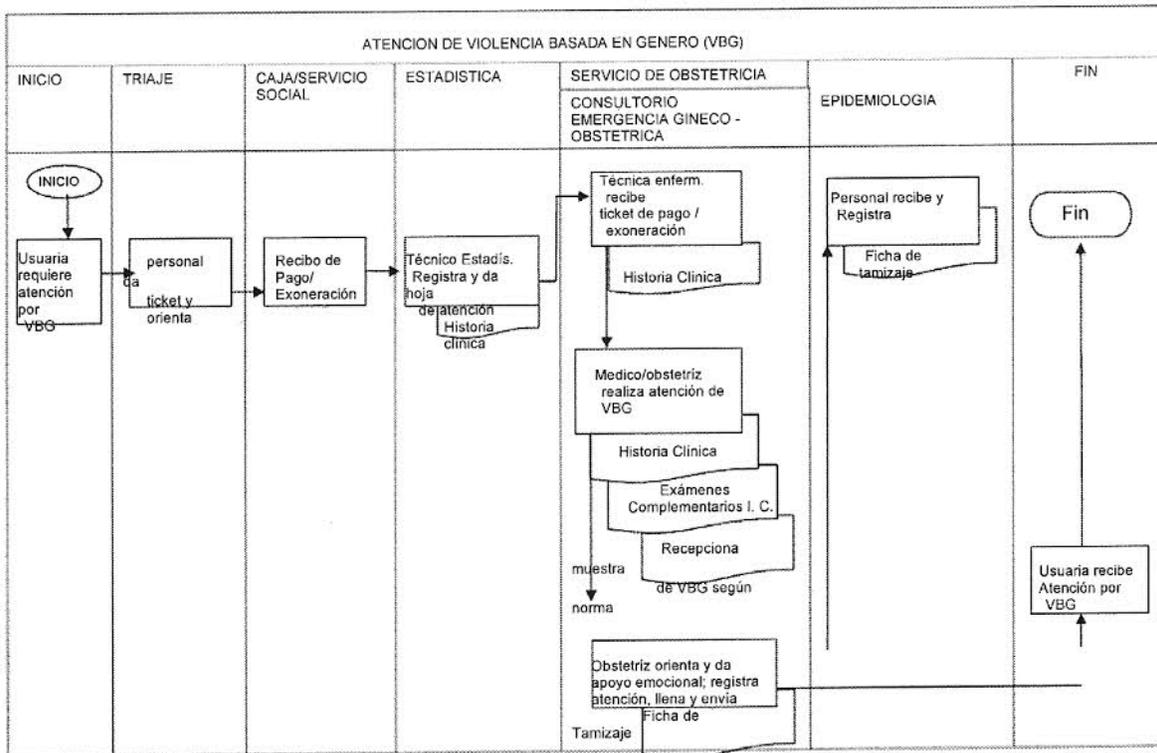


Francisco G. Mercado López  
C.M.P. 25.37 R.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
Médico JEFE

	<p>Médico u Obstetrix realiza proceso de atención de VBG  Médico llena, firma y sella historia clínica  Médico llena, firma y sella indicaciones médicas y recetas en formatos respectivos y realiza procedimientos de VBG  Médico llena, firma y sella órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico e interconsulta según el caso  Recepciona muestra de VBG según normas  Obstetrix realiza orientación y da apoyo emocional a la agredida  Obstetrix llena ficha de tamizaje de violencia  Obstetrix envía ficha de tamizaje a epidemiología y realiza anotación del caso en cuaderno de registro de violencia</p>		
FIN	Usuaría recibe atención por Violencia Basada en Género		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket atención	Consultorio/ emergencia	Mensual	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Unidad de Epidemiología	Mensual	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención por violencia basada en género a la usuaria que lo requiere IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS	Formato de violencia, Historia Clínica, comprobante de pago o ticket de consulta, formatos y cuadernos de registro del servicio, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.		
ANEXOS	Flujograma		



  
FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ  
C.M.P. 25707 R.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento 12 Obstetricia y Ginecología  
MÉDICO JEFE



L. RONQUILLO

FRANCISCO G. ESCOBAR LOPEZ  
C.M.O. 25737 C.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA No SIS	FECHA	2012
03		CÓDIGO	MPGO-003

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en consulta externa de las usuarias que lo requieran que no son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, triaje, caja, asistencia social, estadística,
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de consultas externas nuevas de gestantes no SIS en el mes/ N° total del consultas externas ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS			
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere consulta externa obstétrica
	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Caja , Servicio Social: Usuaría continuadora realiza procedimiento de pago/exoneración de consulta Usuaría Nueva realiza procedimiento de pago Historia Clínica y pago de consulta
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y la entrega en consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio.

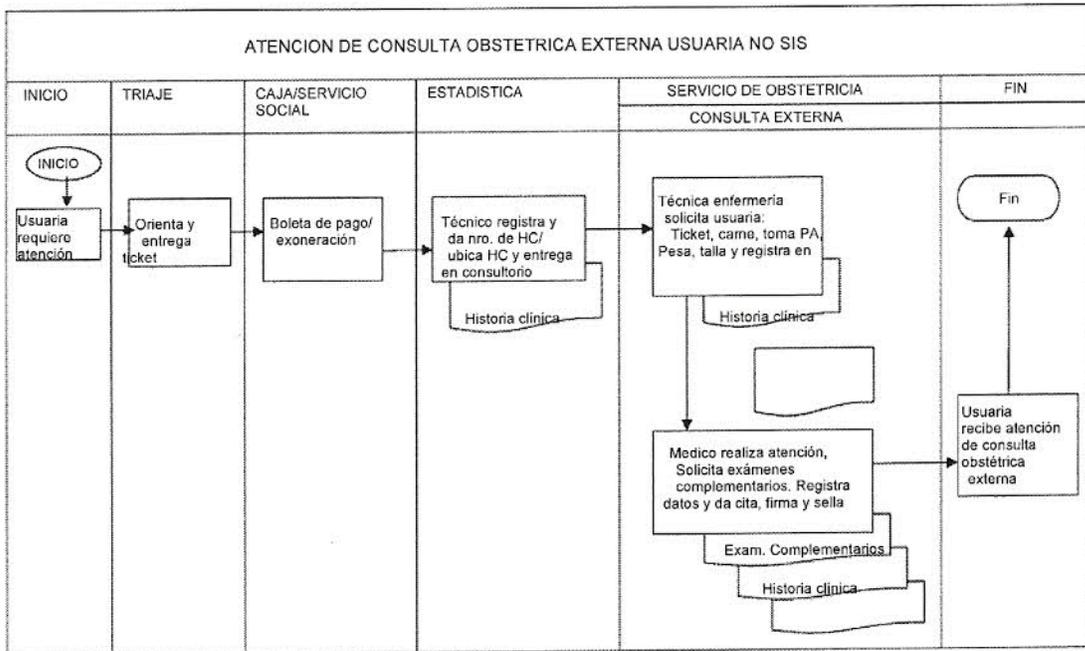


  
 FRANCISCO GERARDO LOPEZ  
 C. 21.1 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 JEFE

<p>Servicio de Obstetricia ,Consultorios:  Técnica recepciona Historia Clínica, ticket de atención, boleta de pago/ exoneración.  Técnica prepara HC, pesa, talla, toma PA a usuaria, registra datos en HC, carne perinatal y entrega a médico.  Medico Gineco obstetra realiza proceso de atención si es primera consulta solicita exámenes auxiliares, tamizaje VIH  Medico Gineco obstetra orienta en signos de alarma, interconsulta a nutrición, psicología, odontología  Medico Gineco obstetra llena, firma y sella: HC perinatal, formatos de exámenes auxiliares, da receta e indicaciones y explica verbalmente, programa próxima consulta.  Medico Gineco obstetra llena, firma y sella HIS MMS  En usuaria continuadora:  Medico Gineco obstetra evalúa con resultado de exámenes, da indicaciones y determina hospitalización según el caso.  Si hospitalización:  Medico Gineco obstetra llena, firma y sella boleta de hospitalización, HC perinatal con indicaciones.  Técnica de enfermería traslada a usuaria a hospitalización según indicación médica.</p>			
FIN		Usuaria recibe atención prenatal en consulta externa	
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consulta externa	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de consulta externa de la usuaria nueva o continuadora no beneficiaria del SIS IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, HISMS, hoja CLAP, carne perinatal formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.		
ANEXOS	Flujograma		



  
FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
C.M.P. 26767 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
15 MEDICO JEFE



  
 FRANCISCO MERCADO LOPEZ  
 C.M.P. 257 37 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento  04	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA USUARIA BENEFICIARIA DE SIS	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-004

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en consulta externa de las usuarias que lo requieran que son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco – obstetricia, triaje, caja, asistencia social, estadística,
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de consultas externas nuevas de gestantes no SIS en el mes/ N° total del consultas externas ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría beneficiaria SIS requiere consulta externa obstétrica
	<p>TRIAJE :</p> <p>Personal orienta y da ticket de atención</p>
	<p>Oficina SIS</p> <p>Personal entrega a usuaria formato SIS para atención en consulta externa</p> <p>Personal entrega a técnica de enfermería Formato SIS para hospitalización de usuaria SIS</p>
	<p>Caja , Servicio Social:</p> <p>Usuaría nueva o continuadora realiza procedimiento de exoneración de atención</p>



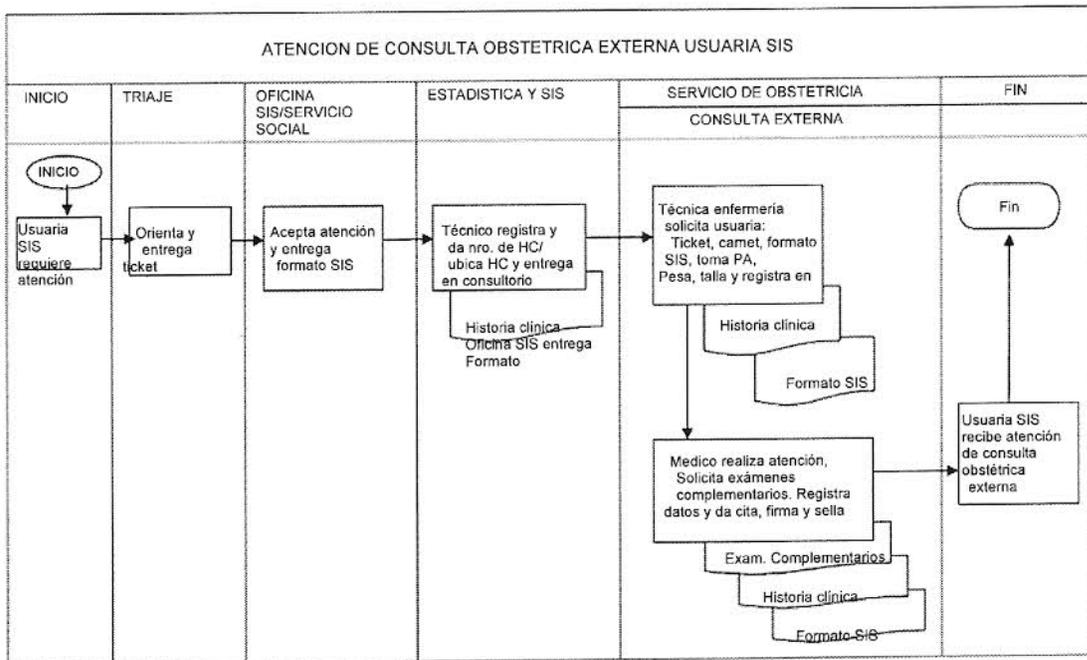
L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 CMP. 25767 PNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

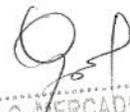
	<p>Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y la entrega en consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio.</p>		
	<p>Servicio de Obstetricia ,Consultorios: Técnica recepciona Historia Clínica, ticket de atención, formato SIS, carne perinatal. Técnica prepara HC, pesa, talla, toma PA a usuaria, registra datos en HC, carne perinatal y entrega a médico. Medico Gineco obstetra realiza proceso de atención si es primera consulta solicita exámenes auxiliares, tamizaje VIH Medico Gineco obstetra orienta en signos de alarma, interconsulta a nutrición, psicología, Odontología Medico Gineco obstetra llena, firma y sella: HC perinatal, formato SIS, formatos de exámenes Auxiliares, da receta e indicaciones y explica verbalmente, programa próxima consulta. Medico Gineco obstetra llena, firma y sella HIS MMS En usuaria continuadora: Medico Gineco obstetra evalúa con resultado de exámenes, da indicaciones y determina Hospitalización según el caso. Si hospitalización: Medico Gineco obstetra llena, firma y sella boleta de hospitalización, Formato SIS, HC perinatal con indicaciones. Técnica de enfermería solicita en oficina formato de atención para hospitalización y traslada a usuaria a hospitalización según indicación medica.</p>		
FIN	Usuaría beneficiaria SIS recibe atención prenatal en consulta Obstétrica externa		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanicizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consulta externa	Servicio de Obstetricia	Diario	manual
DEFINICIONES	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de consulta externa obstétrica de la usuaria nueva o continuadora beneficiaria del SIS IEC: Información, Educación y Comunicación</p>		
REGISTROS	<p>Historia Clínica perinatal, formato SIS, ticket de consulta, HISMS, hoja CLAP, carne perinatal formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.</p>		
ANEXOS	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ**  
 CMP. 25767 CNE. 13112  
*Hospital María Auxiliadora*  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
**MEDICO JEFE**



L. RONQUILLO

  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO Y SECUENCIA GENERAL DE LA ATENCION EN EMERGENCIA CON O SIN SIS			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN GINECOLOGICA DE EMERGENCIA	FECHA	2012
05		CÓDIGO	MPGO-005
PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención ginecológica de emergencia de las usuarias que lo requieran		
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, caja, estadística y vigilancia		
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA- Aprueba Reglamento de Ley N°27657		

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de atenciones de ginecología emergencia en el mes/ N° total de atenciones ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

**NORMAS**

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"  
R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención ginecológica en emergencia
	Vigilancia: Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración; en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración
	Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia Oficina del SIS entrega formato de SIS



  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

	<p>Servicio de Gineco- Obstetricia ,Emergencia:  Técnica recepciona ticket de atención  Obstetrix recepciona a usuaria y deriva a médico ginecólogo  Médico realiza atención ginecológica  Médico define observación, alta u Hospitalización  En caso de Observación  Médico indica tratamiento y deja órdenes de apoyo al diagnóstico  Obstetrix cumple con órdenes médicas ,orienta a usuaria para cumplimiento de órdenes de apoyo al diagnóstico  Médico reevalúa con resultados  Médico define alta , hospitalización u SOP</p> <p>En caso de Alta  Médico explica y orienta sobre tratamiento y deriva a consulta externa  Médico entrega y explica indicaciones escritas  En caso de Hospitalización  Médico dispone hospitalización de paciente  Enfermera coordina internamiento con tercer piso hospitalización y verifica medicinas completas  Técnica de enfermería traslada a usuaria con historia clínica y medicinas completas a hospitalización  En caso de Intervención quirúrgica  Usuaría es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación ,da receta y llena ,firma y sella Historia Clínica  Enfermera realiza anotaciones en Historia Clínica, orienta al usuario y pareja sobre procedimiento de Consentimiento Informado y explica riesgo-beneficio del procedimiento a autorizarse  Usuaría firma Consentimiento Informado  Técnica realiza preparación física a usuaria para la intervención quirúrgica y traslada a SOP</p>		
	<p>Sala de Operaciones:  Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica  Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada  Personal envía muestras a patología según indicación médica.  Enfermera realiza cuidados de enfermería en sala de recuperación</p>		
	<p>Hospitalización Ginecología:  Usuaría regresa de Sala de Operaciones  Enfermera cumple indicaciones médicas  Usuaría es controlada post intervención quirúrgica  Médico Gineco-obstetra evalúa y de proceder brinda alta e indicaciones médicas</p>		
FIN	Usuaría recibe atención ginecológica de emergencia		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención ginecológica de emergencia	Servicio de Ginecología	Diario	manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención ginecológica en emergencia de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación		
	Hoja de atención de emergencia, Historia Clínica de emergencia, comprobante de		



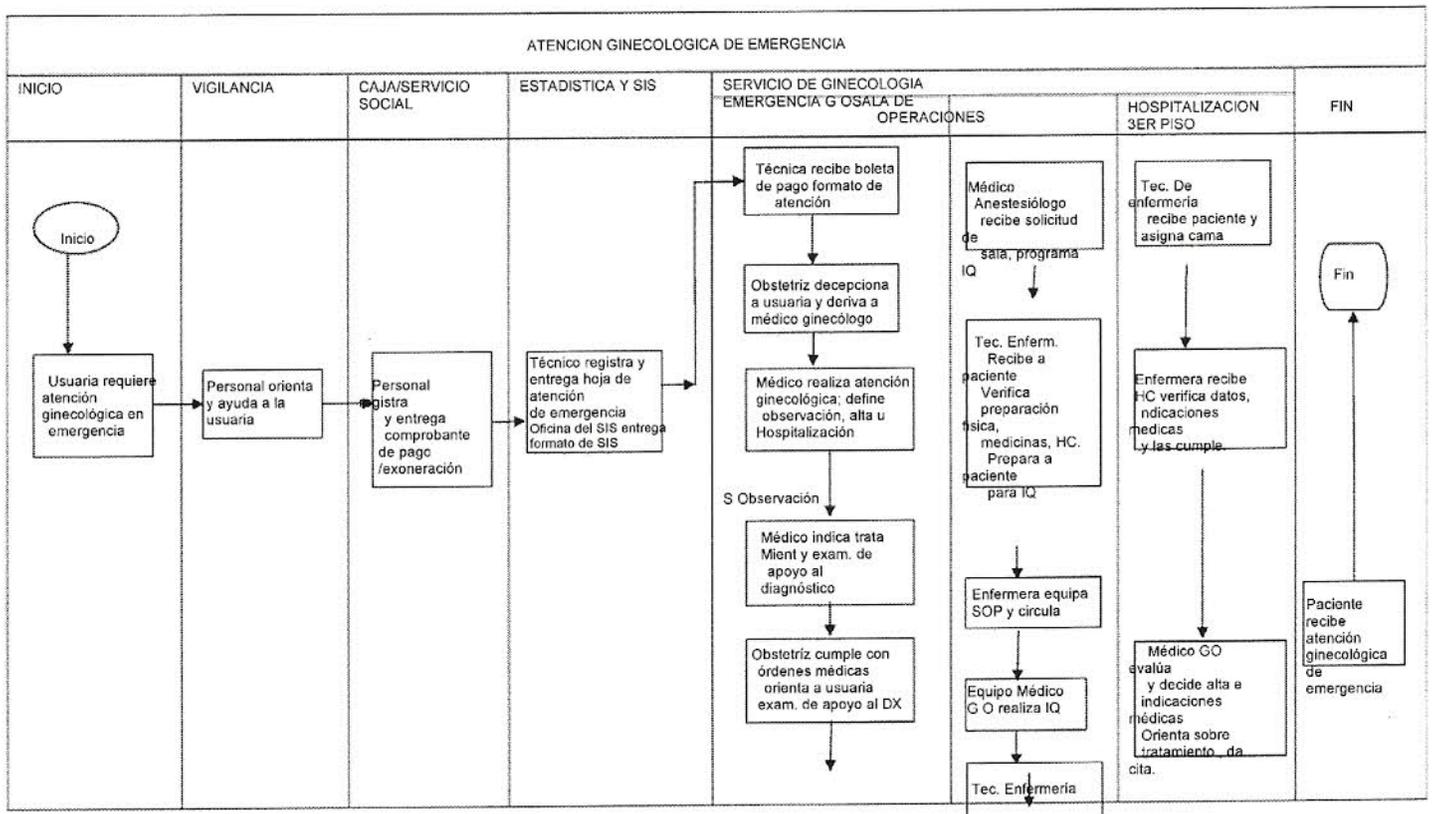
L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCAD LÓPEZ  
C.M.P. 25767 R.N.E. 1112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
M.DICO JEFE

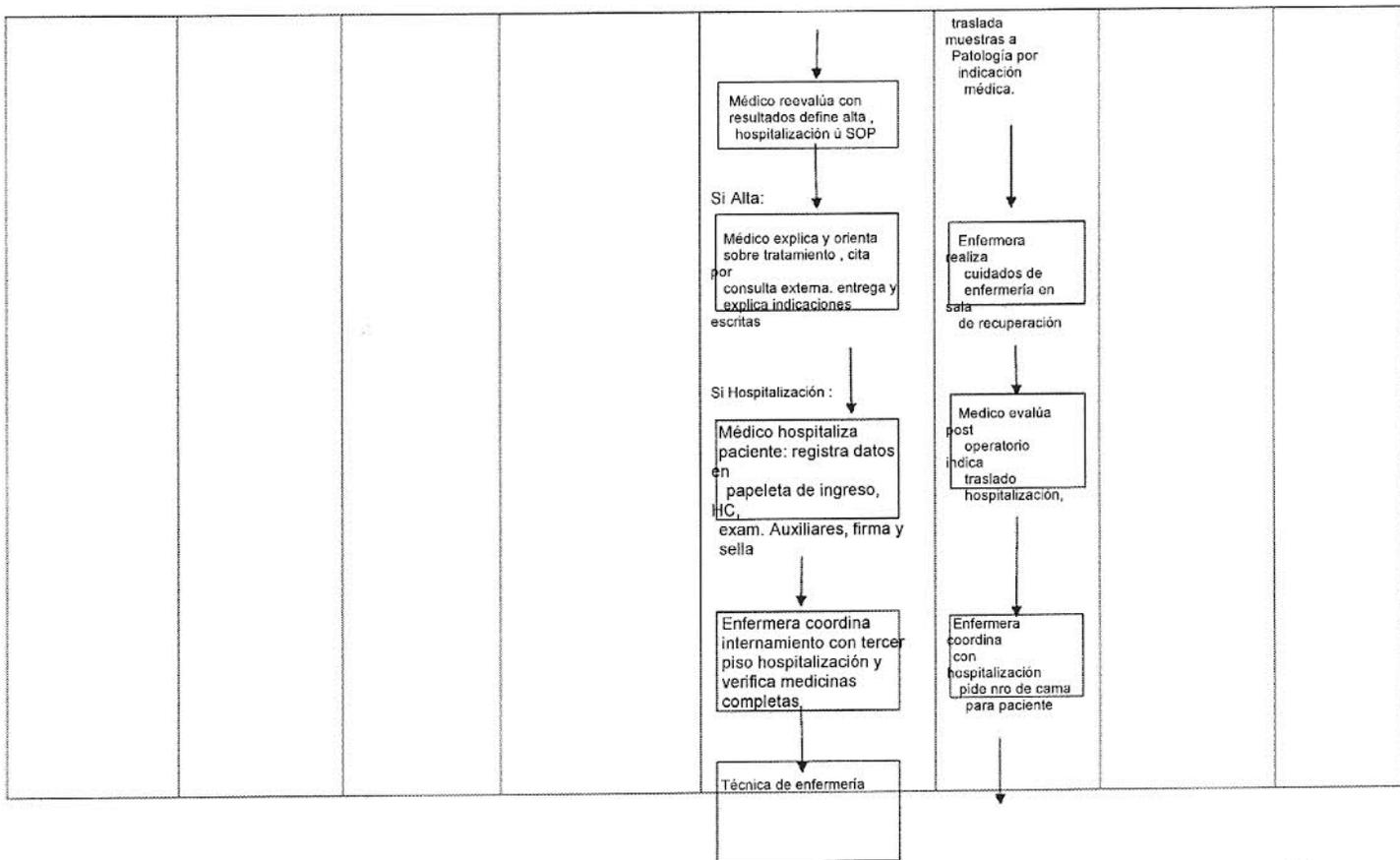
REGISTROS	pago, ticket de consulta, carné ,formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, formato de consentimiento informado
ANEXOS	Flujograma



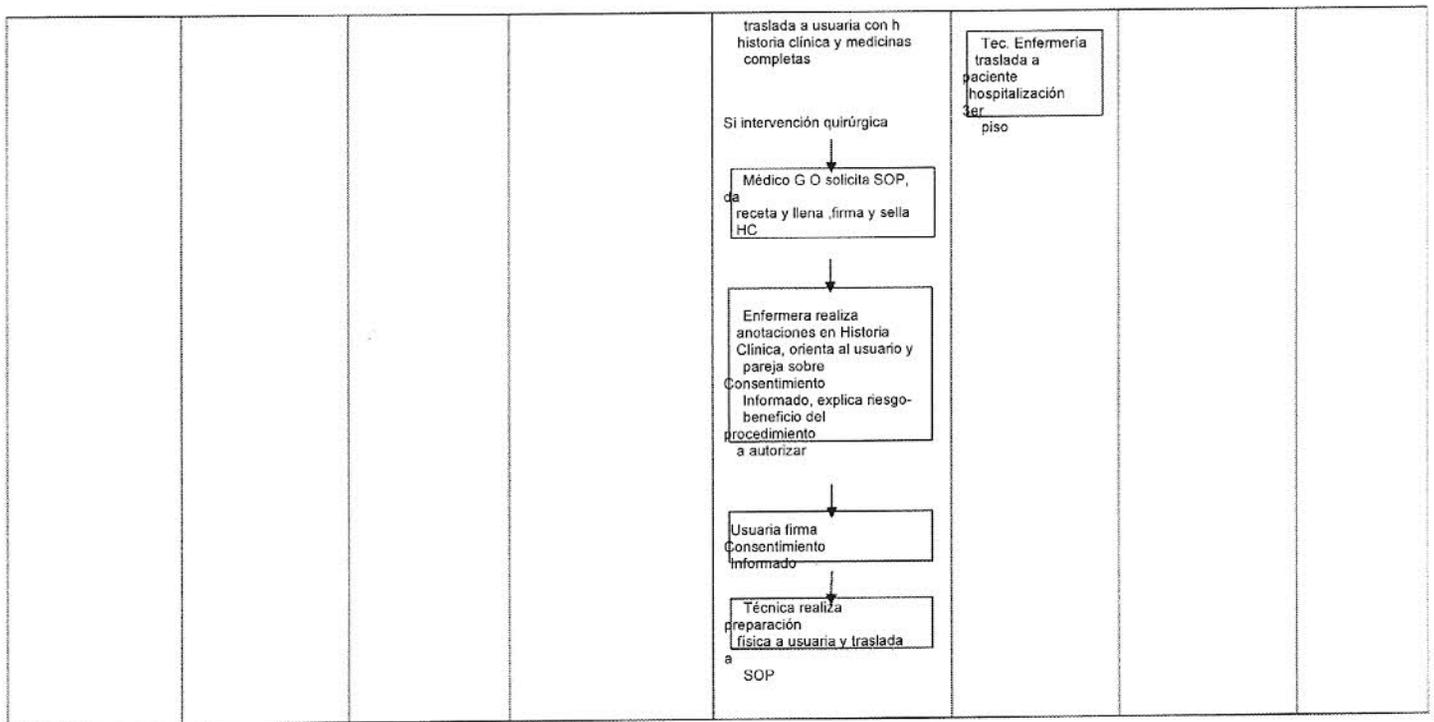
*FR*  
FRANCISCO MERCADO LOPEZ  
CMP. 25767 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
22 MEDICO JEFE



**FRANCISCO G. MERCADO LOPE**  
 CMP. 23767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
**MEDICO JEFE**



FRANCISCO G. MORAÑO LÓPEZ  
CMP. 25767 C.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MÉDICO JEFE



L. RONQUILLO

FRANCISCO S. MERCADO LOPEZ  
 CMP. 28767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento  06	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES NO BENEFICIARIA DEL SIS	Fecha	2012
		CÓDIGO	MPGO-006

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en emergencia de las usuarias que lo requieran que no son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Servicio Social, caja, estadística y vigilancia
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de atenciones de gestantes ARO no beneficiarias del SIS en emergencia en el mes/ N° total de atenciones ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención en emergencia obstétrica
	Vigilancia : Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Servicio Social: Personal identifica y entrega exoneración a familiar mientras la gestante es atendida.
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración; en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria



L. RONQUILLO

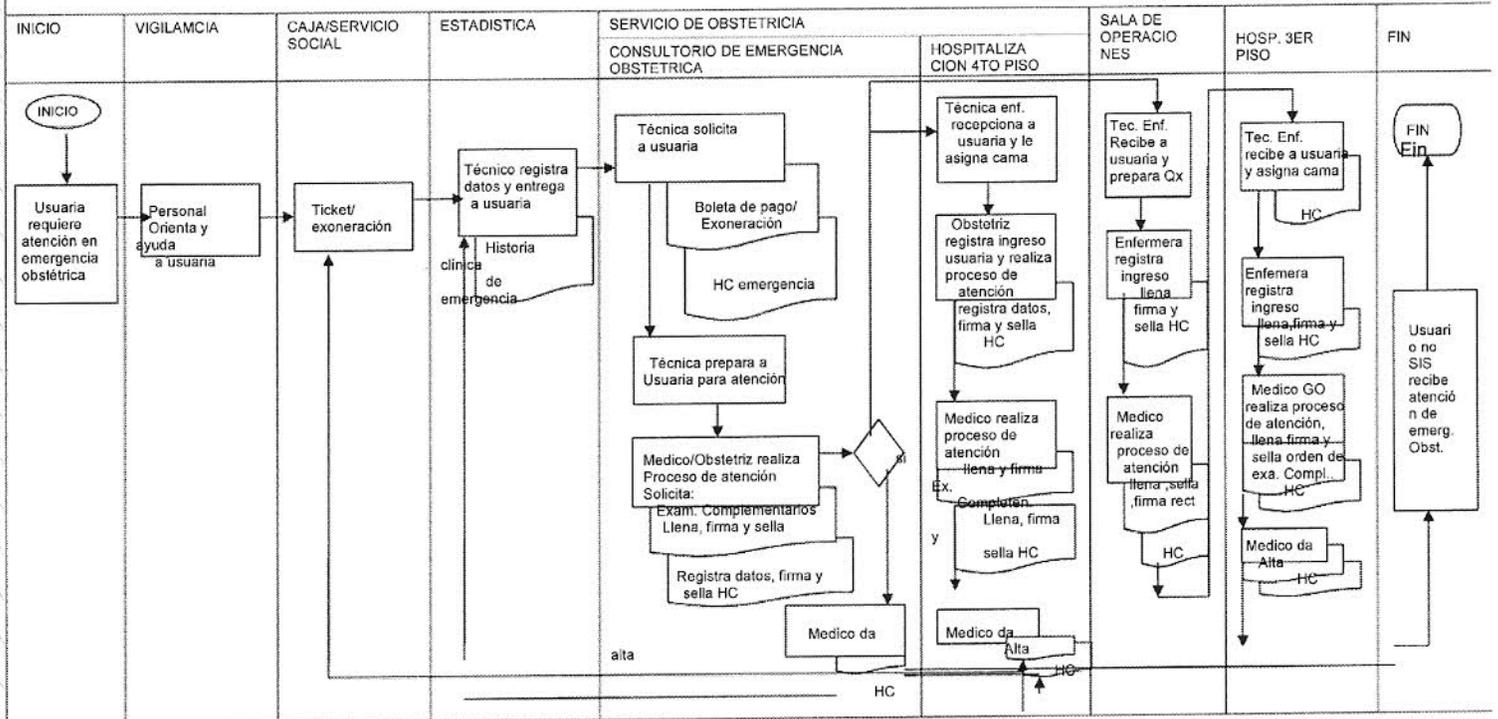
FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
C.M.P. 25787 S.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

	<p>Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia</p>		
	<p>Servicio de Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona ticket de atención</p> <p>Obstetrix recepciona a la paciente, CLAP Carnet original , fotocopia de DNI e identifica factores de riesgo , según el caso deriva a médico. Si usuaria no presenta factores de riesgo y en trabajo de parto fase activa ,hospitaliza a centro obstétrico, si pródromo de trabajo de parto, indica observación en sala de reposo. Médico realiza atención de gestante con factor de riesgo Médico define observación, alta u Hospitalización de gestante En caso de Observación Médico indica órdenes de apoyo al diagnóstico Obstetrix orienta a usuaria para cumplimiento de órdenes Médico reevalúa con resultados Médico define alta u hospitalización</p> <p>En caso de Alta Médico explica y orienta sobre signos de alarma Médico entrega y explica indicaciones escritas En caso de Hospitalización Médico dispone hospitalización de paciente Gestante realiza proceso de hospitalización</p>		
FIN	Usuaría recibe atención en emergencia obstétrica		
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Atención en emergencia no SIS	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
<b>DEFINICIONES</b>	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en emergencia de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación ARO: Alto riesgo obstétrico</p>		
<b>REGISTROS</b>	<p>Hoja de atención de emergencia, Historia Clínica de emergencia, comprobante de pago, ticket de consulta, censo diario, hoja CLAP, carné perinatal , formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.</p>		
<b>ANEXOS</b>	Flujograma		



FRANCISCO G. GUERRA LOPEZ  
 CMP. 25787 A.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

ATENCIÓN EN EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES NO BENEFICIARIA DEL SIS



  
**FRANCISCO MERCADO LÓPEZ**  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento  07	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES BENEFICIARIA DEL SIS	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-007

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en emergencia de las usuarias que lo requieran que son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, caja, Unidad De seguros, estadística , Servicio Social y vigilancia
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de atenciones de gestantes ARO beneficiarias del SIS en emergencia en el mes/ N° total de atenciones ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	HC DE EMERGENCIA. Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.O2 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención en emergencia obstétrica
	Vigilancia : Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Servicio Social: personal identifica y entrevista al familiar mientras al gestante es atendida
	Estadística: Técnico solicita contrato SIS y genera formato de atención, registra y entrega hoja de atención de emergencia Oficina del SIS entrega formato de SIS
	Servicio de Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona formato de contrato SIS y formato de atención de SIS y hoja de atención de emergencia y entrega a obstetriz



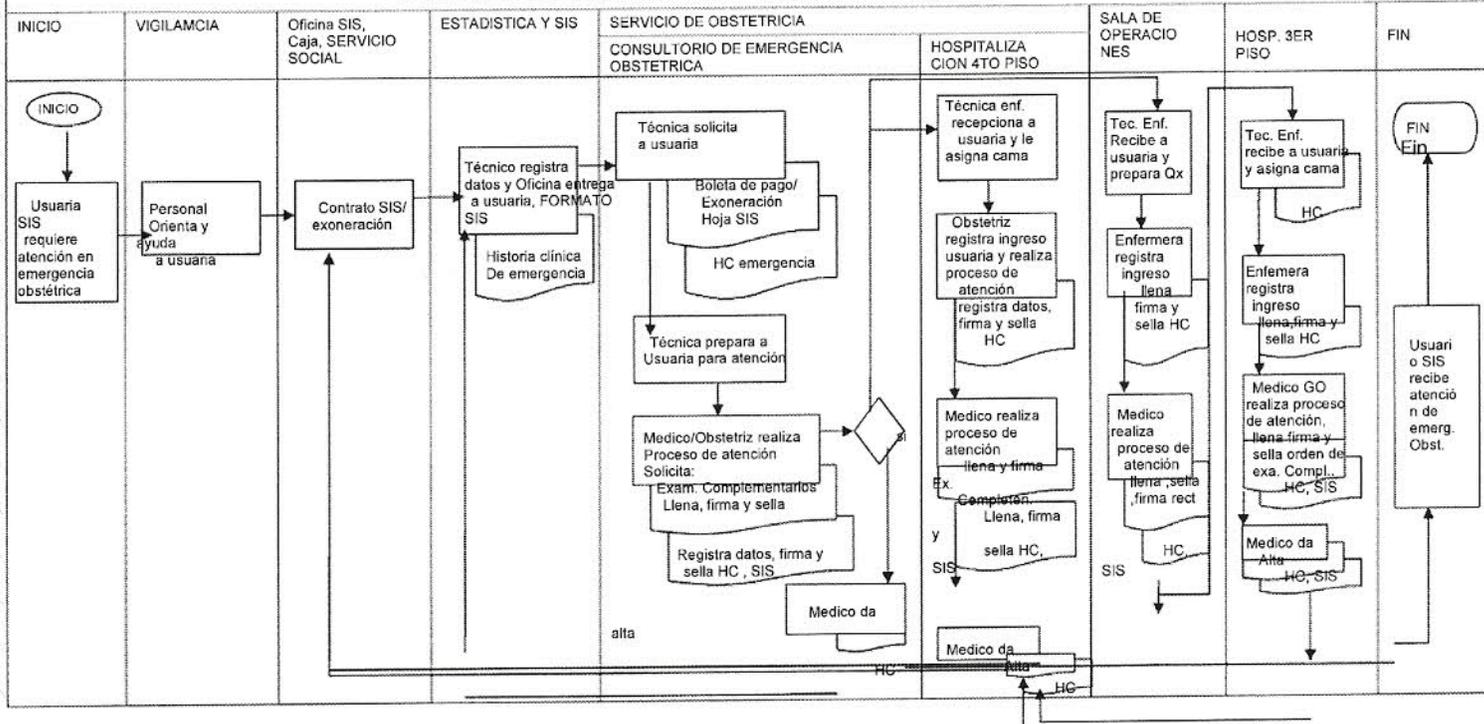
FRANCISCO S. ESCOBADO LOPEZ  
CMP. 25787 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

	<p>Obstetrix recepciona a la paciente, solicita a usuaria CLAP Carnet original , fotocopia de DNI e identifica factores de riesgo y deriva a médico  Médico realiza atención de gestante ARO  Médico define observación, alta u Hospitalización de gestante  En caso de Observación  Médico solicita ,llena, firma y sella formatos de exámenes de apoyo al diagnóstico  Médico reevalúa con resultados  Médico define alta u hospitalización</p> <p>En caso de Alta  Médico explica y orienta sobre signos de alarma  Médico entrega y explica indicaciones escritas</p> <p>En caso de Hospitalización  Médico dispone hospitalización de paciente  Obstetrix cumple con indicaciones médicas y registrando en Historia Clínica  Gestante realiza proceso de hospitalización</p>		
FIN	Usuaría recibe atención en emergencia obstétrica		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención en emergencia SIS	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en emergencia de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación ARO: Alto riesgo obstétrico		
REGISTROS	Hoja de atención de emergencia, formato de atención SIS, hoja atención de emergencia, Historia Clínica de emergencia, comprobante de pago, ticket de consulta, Censo diario, hoja CLAP, carné perinatal, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.		
ANEXOS	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
CMP. 2577 RNEI 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MÉDICO JEFE

ATENCIÓN EN EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES BENEFICARIA DEL SIS



FRANCISCO G. GONZALO LOPEZ  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR	FECHA	2012
08		CÓDIGO	MPGO-008

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia en la atención en planificación familiar de las usuarias que lo requieran.
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, estadística.
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Prueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de consejerías ejecutadas en el mes/ N° total de consejerías programadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Cuadernos de registro y Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

<b>NORMAS</b>
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	
INICIO	Usuaría solicita método anticonceptivo en Planificación Familiar
	<b>TRIAJE :</b> Personal orienta y da ticket de atención
	Servicio Social: personal identifica y entrevista al familiar mientras al gestante es atendida
	<b>Caja:</b> Usuaría continuadora realiza procedimiento de exoneración de consulta (consulta no se paga) Usuaría Nueva realiza procedimiento de pago Historia Clínica y exoneración de consulta
	<b>Estadística:</b> Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica a consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio. Oficina del SIS entrega formato de SIS



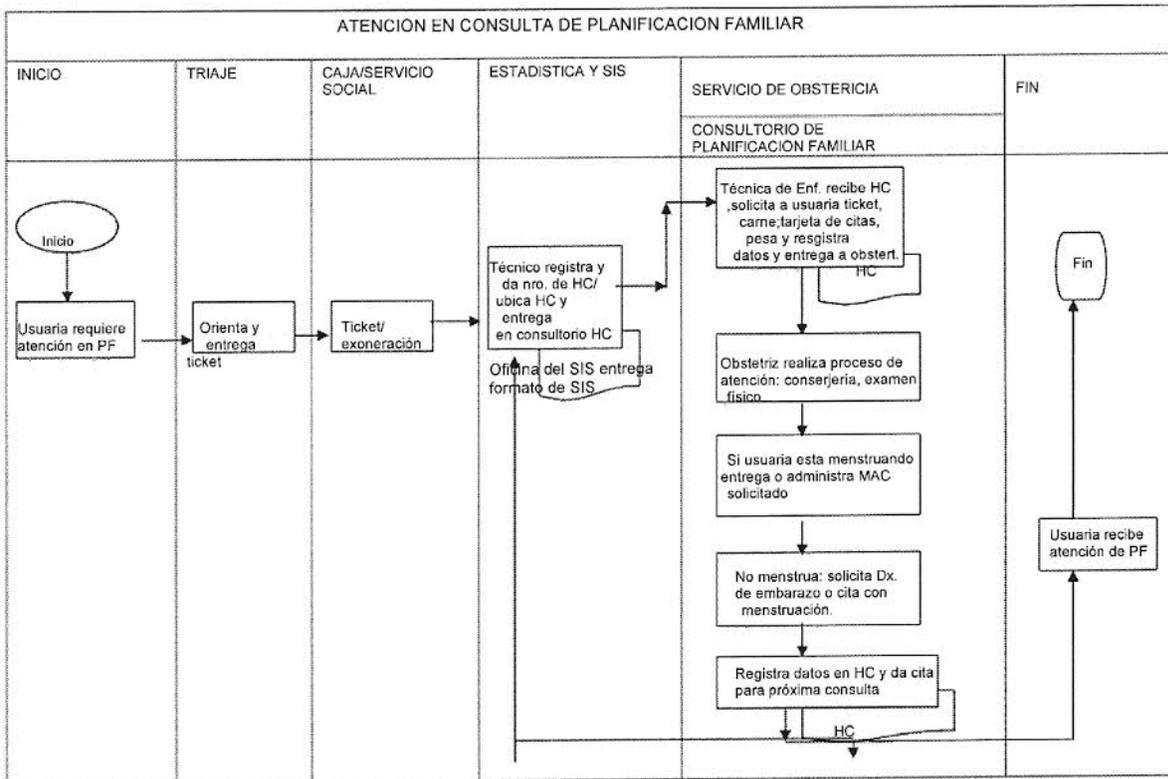
L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MEXALDO LOPEZ  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

	<p>Consultorio de Planificación Familiar:  Técnica recepciona Historia Clínica  Técnica prepara y entrega historia clínica e indica a usuaria pasar a la consulta  Obstetriz realiza proceso de atención a usuaria  Usuaria MEF/puérpera solicita MAC  Obstetriz en MEF realiza descarte gestación, solicita examen de diagnóstico de embarazo  Obstetriz brinda orientación y consejería en forma escrita y verbal, entrega folletos para lectura de la pareja  Obstetriz explica riesgo-beneficio de cada método anticonceptivo.  Usuaria elige método anticonceptivo.  Obstetriz llena formato de receta y firma por duplicado de acuerdo a norma.  Obstetriz administra método anticonceptivo solicitado por usuaria  Usuaria recibe indicaciones y se programa cita.  Obstetriz llena, firma y sella Historia Clínica  Obstetriz registra a usuaria en HIS  Obstetriz registra atenciones y entrega de métodos anticonceptivos en hoja de consolidado diario  Usuaria acude a consultorio por segunda vez  Obstetriz brinda orientación y consejería por segunda vez y administra método anticonceptivo aceptado por usuaria</p>		
FIN	Usuaria recibe atención en Planificación Familiar		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención en planificación familiar	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en Planificación Familiar a la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación MAC: Metodo Anticonceptivo.		
REGISTROS	Historia Clínica, ticket de consulta, Tarjeta de citas, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, HIS, Hoja de consolidado de atención, Cuadernos de reportes, kardex.		
ANEXOS	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
CMP. 25767 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE



  
**FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ**  
 CMP. 25767 R.M.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
**MEDICO JEFE**

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE L MONITOREO FETAL	Fecha	2012
09		CÓDIGO	MPGO-009

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia del monitoreo fetal
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Servicio Social, caja, estadística y SIS
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de monitoreos fetales ejecutados en el mes/ N° total de gestantes hospitalizadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención en monitoreo fetal
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración; Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria Estadística entrega HC Oficina del SIS entrega formato de SIS
	Obstetrix recepciona a la paciente en la unidad de bienestar fetal Obstetrix toma funciones vitales, Obstetrix verifica periodo de ayuno Obstetrix realiza monitoreo fetal: NST o CST Obstetrix registra en censo diario, hoja de procedimiento y libro de monitoreo.  En caso de estar Hospitalizada: Médico interpreta trazado cardiográfico y deja indicaciones Obstetrix cumple indicaciones médicas  En monitoreo ambulatorio:



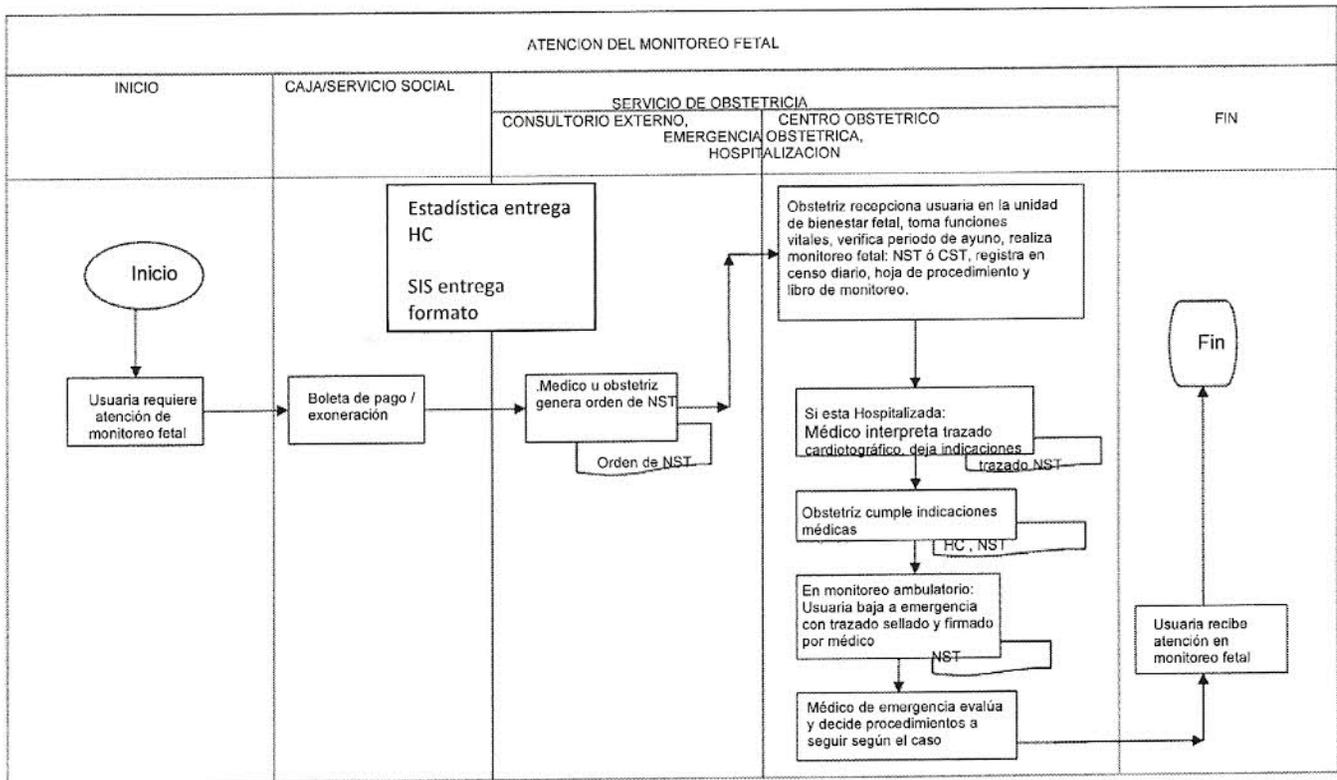
FRANCISCO C. MERCADO LOPEZ  
C.M.P. 25 67 RNE 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

L. RONQUILLO

	Usuaría baja a emergencia con trazado sellado y firmado por médico. Médico de emergencia evalúa y decide procedimientos a seguir según el caso.		
FIN	Usuaría recibe atención en monitoreo fetal		
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Boleta de pago	Caja	Diario	Mecanizado
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Atención en monitoreo fetal	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
<b>DEFINICIONES</b>	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en monitoreo fetal de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación ARO: Alto riesgo obstétrico		
<b>REGISTROS</b>	Historia Clínica de emergencia, comprobante de pago, censo diario, hoja de procedimiento y libro de monitoreo.		
<b>ANEXOS</b>	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MEDRANO LOPEZ**  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE



  
**FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ**  
 CMP. 25767 A.N.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento  10	ATENCIÓN DE PARTO EUTÓCICO	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-010

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención de parto eutócico de las usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Servicio de Neonatología, triaje, caja, asistencia social, estadística,
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA- Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° partos eutócicos atendidos en el mes/ N° total de partos atendidos en el mes x100	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención del parto
	Vigilancia : Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Servicio Social: personal identifica y entrevista al familiar mientras al gestante es atendida
	Caja: Acompañante realiza procedimiento de pago/exoneración; mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria
	Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia y Oficina SIS entrega Formato
	Servicio de Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona ticket de atención
	Obstetrix recepciona a la paciente, CLAP Carnet original, fotocopia de DNI, formatos de



L. RONQUILLO

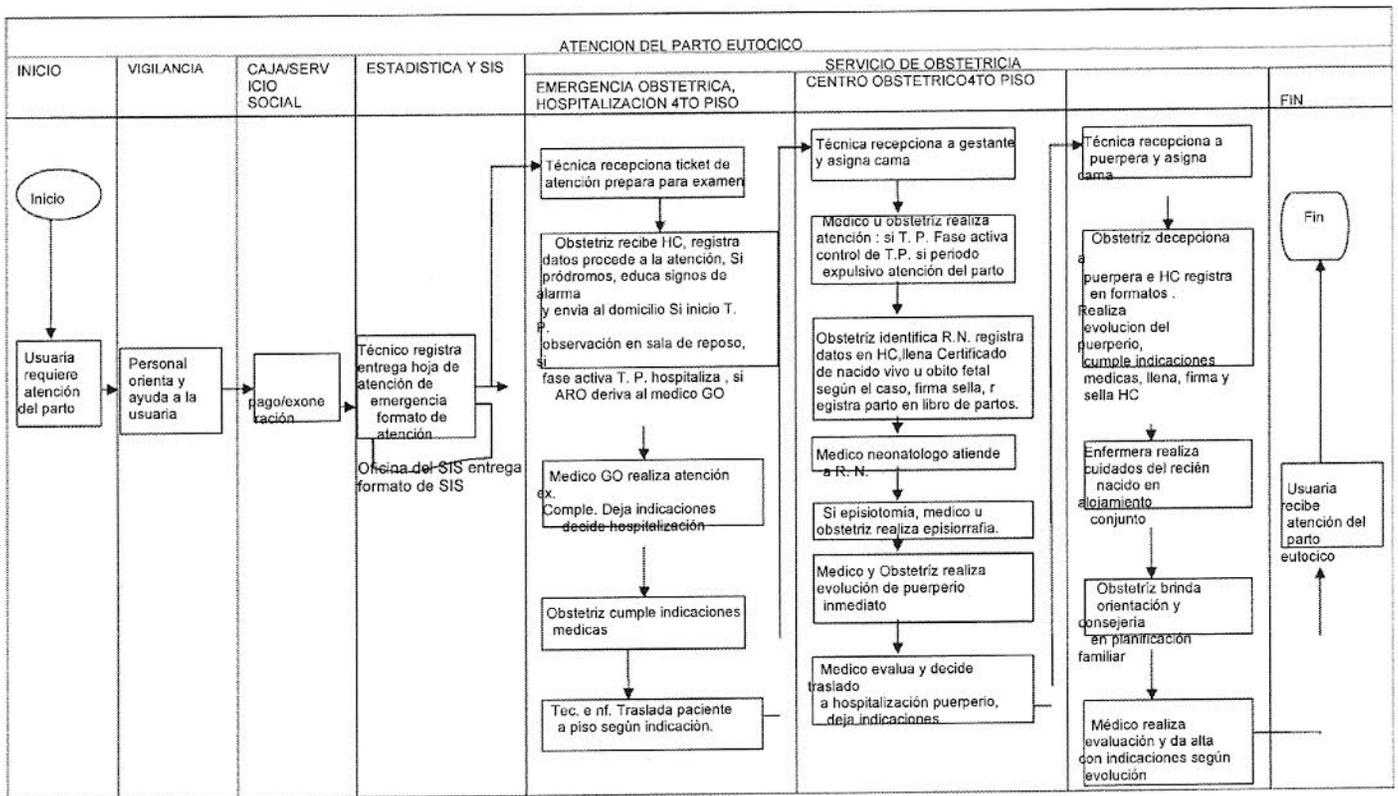
FRANCISCO J. MORALES LOPE  
 CMP. 25737 R.M. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

	<p>atención de emergencia, realiza procedimiento de atención e identificando factores de riesgo, Si es bajo riesgo:          Obstetriz solicita Historia Clínica verificando exámenes auxiliares completos y actualizados          Obstetriz procede a hospitalizar en fase activa del trabajo de parto.          Obstetriz solicita medicinas, entregando receta a familiares          Obstetriz llena, firma y sella boleta de hospitalización, HC perinatal con indicaciones.</p> <p>Médico realiza atención de gestante ARO:          Médico realiza procedimiento de atención y define Hospitalización de gestante          Médico Gineco obstetra llena, firma y sella boleta de hospitalización, HC perinatal con indicaciones.          Técnica de enfermería traslada a usuaria a hospitalización según indicación medica.</p>		
	<p>Sala de Partos:          Obstetriz recepciona a la paciente          Obstetriz registra paciente en el censo diario          Obstetriz revisa Historia Clínica e indicaciones          Obstetriz toma funciones vitales.          Médico y Obstetriz realizan evaluación obstétrica, monitorizan periodo de dilatación y expulsivo          Médico ú Obstetriz realizan atención del parto          Médico neonatólogo realiza atención inmediata del recién nacido          Obstetriz identifica al recién nacido          Médico ú Obstetriz realiza sutura o episiorrafia de canal vaginal          Médico y Obstetriz realiza anotaciones en Historia Clínica          Obstetriz llena, firma y sella certificado de nacimiento de recién nacido          Obstetriz registra el parto en libro de nacimiento          Médico y Obstetriz realizan evaluación del puerperio inmediato e indica pasar a puerperio          Puerperio cuarto piso:</p>		
	<p>Técnica recepciona a puérpera          Obstetriz recepciona a usuaria e Historia Clínica y registra en los Formatos          Obstetriz realiza evolución del puerperio          Enfermera realiza cuidados del recién nacido en alojamiento conjunto          Médico realiza evaluación y da alta con indicaciones según evolución          Obstetriz brinda orientación y consejería en planificación familiar</p>		
FIN	Usuaría recibe atención de parto eutócico		
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Ticket de atención	Caja	Diario	mecanizado
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Atención del parto	Servicio de Obstetricia	Diario	manual
<b>DEFINICIONES</b>	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de atención del parto de la usuaria que lo requiere</p> <p>IEC: Información, Educación y Comunicación</p>		
<b>REGISTROS</b>	<p>Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, hoja CLAP, carné perinatal ,formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, censo diario, certificado de nacimiento, hoja pelmatoscópica, libro de nacimiento.</p>		
<b>ANEXOS</b>	Flujograma		



L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCADO  
 CMP. 25767 RNE 1112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 M-39 DO JEFE



FRANCISCO G. MIZCADO LOPEZ  
C.M.P. 25760 A.N.E. 13112  
Hospital Maria Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecologia  
MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE LA CESAREA	FECHA	2012
11		CÓDIGO	MPGO-011

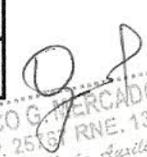
PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia en la atención de la cesárea
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Servicio de Neonatología, triaje, caja, asistencia social, estadística,
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° partos por cesáreas atendidos en el mes/ N° total de partos atendidos en el mes x100	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención del parto consultorio, emergencia, hospitalización 4to piso
	Vigilancia : Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Servicio Social: personal identifica y entrevista al familiar mientras al gestante es atendida
	Caja: Acompañante realiza procedimiento de pago/exoneración;;mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria
	Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia. Oficina del SIS entrega formato de SIS
	Servicio de Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona ticket de atención



  
 FRANCISCO G. MERCADO LORA  
 CMP. 2513 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

	<p>Obstetrix recepciona a la paciente, CLAP Carnet original , fotocopia de DNI, formatos de atención de emergencia, realiza procedimiento de atención e identificando factores de riesgo y deriva al medico.,</p> <p>Obstetrix solicita Historia Clínica verificando exámenes auxiliares completos y actualizados</p> <p>Médico realiza atención de gestante ARO: Médico realiza procedimiento de atención y define Hospitalización o intervención quirúrgica. Si Hospitalización: Medico evalúa, llena HC, papeleta de hospitalización, formatos de ex. auxiliares, deja indicaciones, da receta de medicamentos Obstetrix solicita medicinas, entregando receta a familiares, cumple indicaciones medicas. Tec. de enfermería traslada gestante a piso según indicación medica.</p> <p>En caso de Intervención quirúrgica: Obstetrix canaliza via ev e indica a preparación fisica. Técnica enfermería realiza preparación física para sala de operaciones. Usuaría es programada por Médico G O, realiza solicitud de programación ,da receta y llena ,firma y sella Historia Clínica Obstetrix orienta al usuario y pareja sobre procedimiento de Consentimiento Informado y explica riesgo-beneficio del procedimiento a autorizarse Usuaría firma Consentimiento Informado Obstetrix toma datos y huella de la madre para identificación y certificado de nacimiento de recién nacido Tec. de enfermería traslada a usuaria a Sala de Operaciones.</p>		
	<p>Sala de Operaciones: Usuaría puede ingresar de emergencia, sala de partos ú hospitalización ARO Medico Anestesiólogo procede a programación de intervención quirúrgica Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada Enfermera realiza cuidados de enfermería en sala de recuperación</p>		
	<p>Atención Inmediata del recién Nacido: Médico neonatólogo realiza atención inmediata del recién nacido Obstetrix identifica al recién nacido, llena, firma y sella certificado de nacimiento de recién nacido</p>		
	<p>Hospitalización Ginecología: Usuaría regresa de Sala de Operaciones a tercer piso Enfermera cumple indicaciones médicas Usuaría es controlada post intervención quirúrgica Médico Gineco-obstetra evalúa y da alta e indicaciones médicas Obstetrix brinda orientación y consejería en planificación familiar</p>		
FIN	Usuaría recibe atención del parto por cesárea		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de atención	Caja	Diario	mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención del parto por cesárea	Servicio de Obstetricia	Diario	manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de atención del parto		



L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MESA LOPEZ  
CMP. 25767/RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

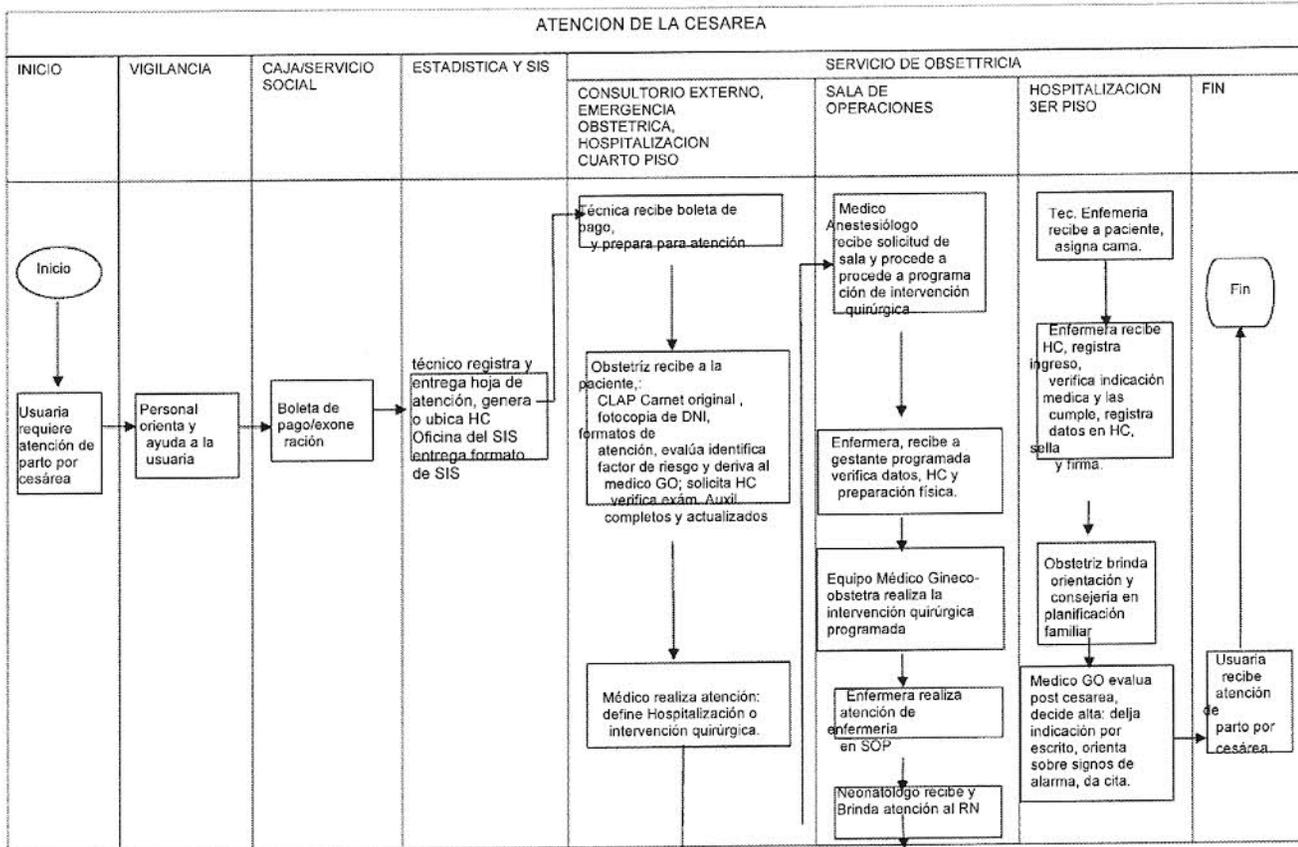
42

	por cesárea de la usuaria que lo requiere
	IEC: Información, Educación y Comunicación
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, hoja CLAP, carné perinatal, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, censo diario, certificado de nacimiento, hoja pelmatoscópica, libro de nacimiento.
ANEXOS	Flujograma

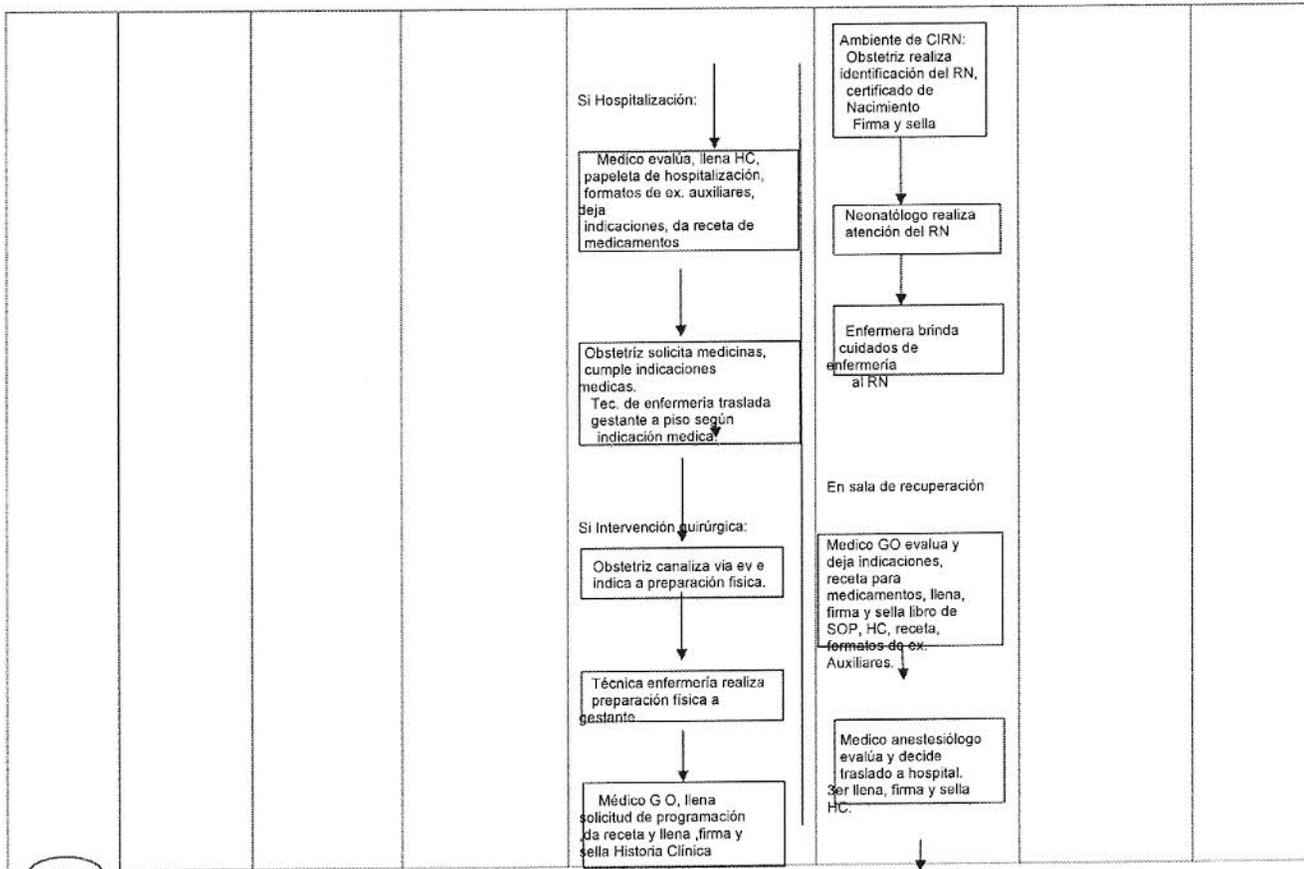


  
 FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 CMP. 25767 R/AE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

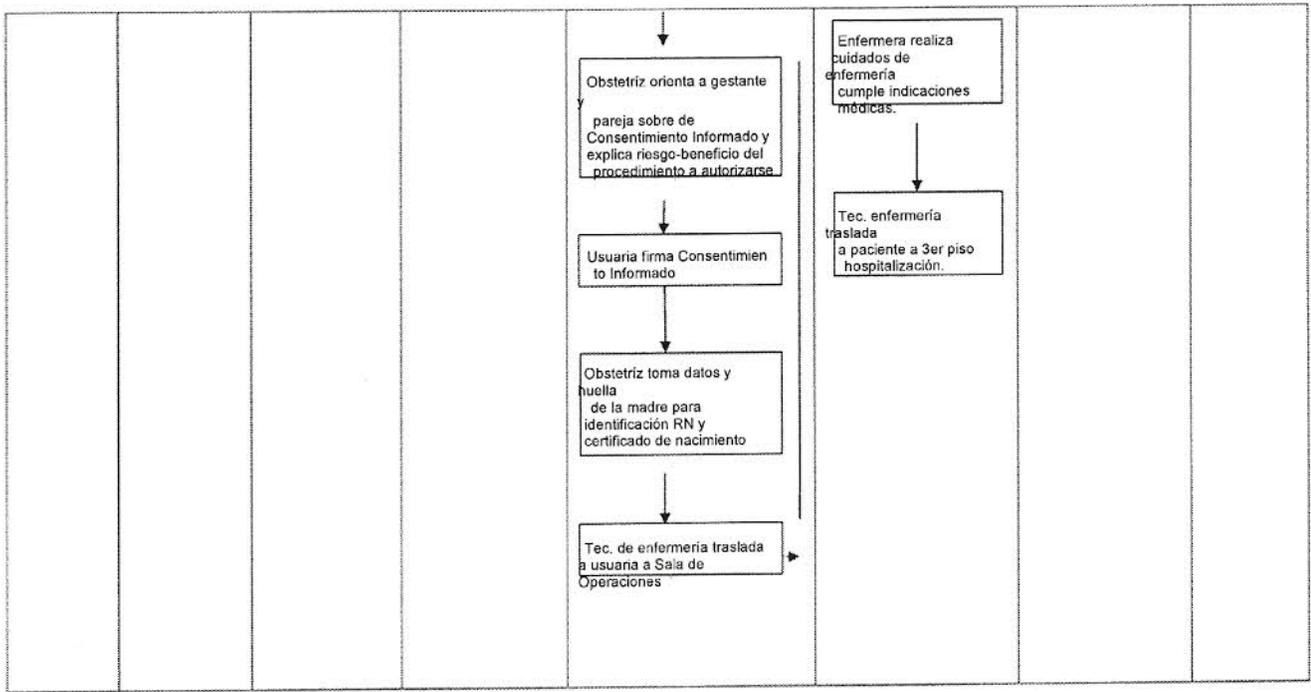
ATENCIÓN DE LA CESAREA



FRANCISCO G. MERA S. LOPEZ  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE



FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
CMP. 25767 R.N.E. 3112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE



*Handwritten signature*  
 FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 C.M.P. 25767 C.N.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO:  
PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento 12	ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA GINECOLÓGICA. Con o sin SIS	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-012

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en consulta externa ginecológica de las usuarias que lo requieran.
ALCANCE:	Departamento de Gineco-obstetricia, caja, estadística, Servicio Social y vigilancia
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N° 27657

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de atenciones ginecológicas ejecutadas en el mes/ N° total de atenciones programadas en el mes x100	Porcentaje (%)	HC DE EMERGENCIA. Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO	Usuaría requiere atención en consulta externa ginecológica
	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Servicio Social: personal identifica y entrevista a usuaria /exoneración
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración. Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica a consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio Oficina del SIS entrega Formato



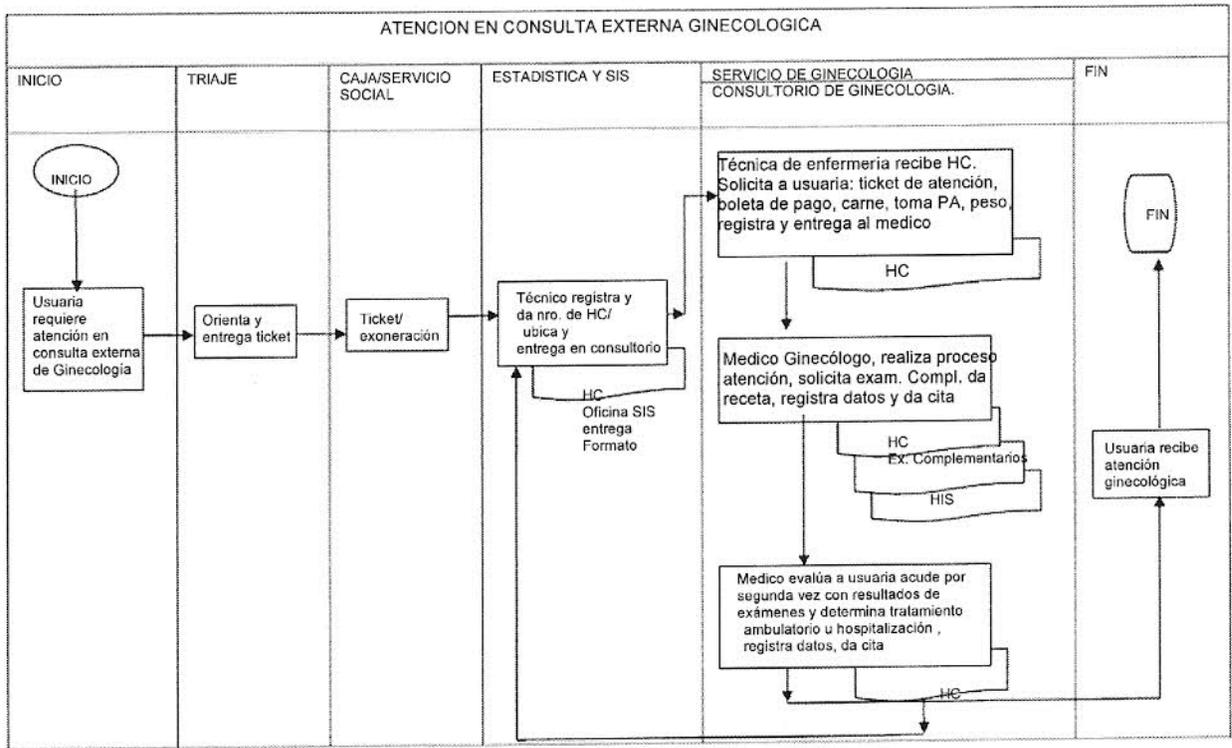
L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
C.M.P. 25787 R.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

	<p>Consultorio de Ginecológica  Técnica recepciona Historia Clínica, solicita a usuaria: ticket de atención, boleta de Pago / exoneración, tarjeta de HC  Técnica prepara y entrega historia clínica a medico e indica a usuaria pasar a la consulta  Medico realiza proceso de atención a usuaria, llena firma y sella formatos de exámenes complementarios  Medico registra datos en HC, llena formato de receta , firma y sella  Medico da indicaciones y explica verbalmente  Usuaria recibe indicaciones y se programa cita.  Medico registra a usuaria en HIS  Usuaria acude a consultorio por segunda vez  Medico evalúa con resultados, determina tratamiento ambulatorio u hospitalización según el caso.</p>		
FIN	Usuaria recibe atención en Consulta Externa Ginecológica		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención en consulta externa	Servicio de Ginecología	Diario	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en consulta externa ginecológica de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago / exoneración ticket de consulta, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico HIS MMS		
ANEXOS	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ**  
CMP. 25767 RNE. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE



  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
 CMP. 25757 AÑE. 13112  
 Hospital Maria Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO:  
PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA INFERTILIDAD	FECHA	2012
13		CÓDIGO	MPGO-013

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención por infertilidad en consulta externa de las usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, triaje, estadística, caja , servicio social
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA- Aprueba Reglamento de Ley N°27657 D.S N° 009-2002-SA, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud(SIS) D.S N° 003-2002-SA, que establecen disposiciones referidas a las prestaciones ofrecidas por el Seguro Integral de Salud,

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de atenciones infertilidad ejecutadas en el mes/ N° total de atenciones programadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística del Departamento	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO	Usuaría requiere consulta externa obstétrica
	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención Oficina SIS entrega Formato
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica a consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio

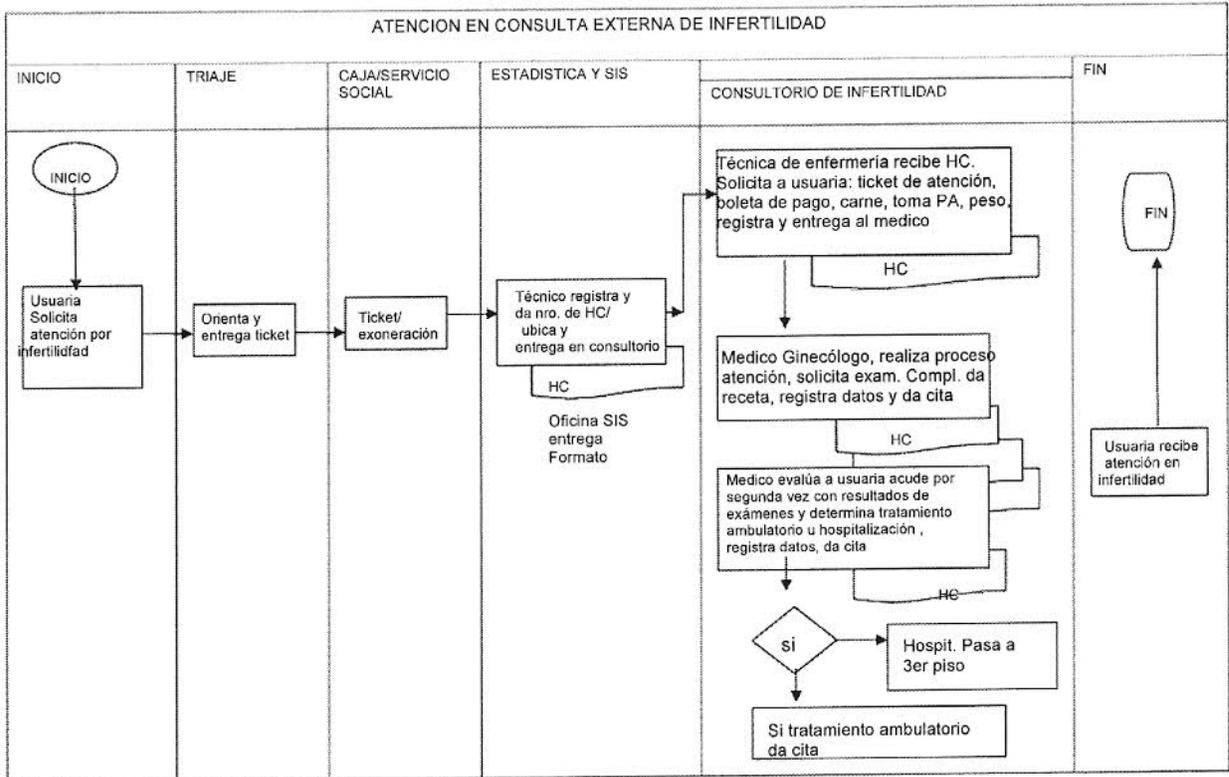


FRANCISCO G. GARCÍA LOPEZ  
CMP. 2575  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

	<p>Consultorio de Infertilidad  Técnica recepciona Historia Clínica, solicita a usuaria: ticket de atención, boleta de Pago / exoneración, tarjeta de HC  Técnica prepara y entrega historia clínica a medico e indica a usuaria pasar a la consulta.  Medico realiza proceso de atención a usuaria, llena firma y sella formatos de exámenes complementarios  Medico registra datos en HC, llena formato de receta , firma y sella  Medico da indicaciones y explica verbalmente  Usuaria recibe indicaciones y se programa cita.  Medico registra a usuaria en HIS  Usuaria acude a consultorio por segunda vez  Medico evalúa con resultados, determina tratamiento ambulatorio u hospitalización según el caso.</p>		
FIN	Usuaria recibe atención en Consulta infertilidad		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consulta externa	Servicio de Ginecología	Diario	manual
DEFINICIONES	Usuaria recibe atención en Consulta Externa Ginecológica		
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago / exoneración ticket de consulta, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico HIS MMS		
ANEXOS	Flujograma		



  
**FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ**  
C.M.P. 2576 L.R.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE



  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
 CMP. 25757 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
**MEDICO JEFE**



*[Handwritten Signature]*  
FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
CMP. 25787 RNE 3112  
Hospital Maria Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO:  
 PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD  
 FECHA 2012

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE LA EVACUACION UTERINA EN 1 TRIMESTRE Y 2 TRIMESTRE	CÓDIGO	MPGO-014
14			

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en la evacuación uterina en usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco -obstetricia, estadística, sala de operaciones, triaje, emergencia
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de evacuaciones uterina en 1 trimestre y 2 trimestre ejecutadas en el mes/ N° total del MEF atendidas en el mes x100	Porcentaje (%)	Cuadernos de registro y Estadística del Departamento	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"  
 R.M N°290-2006/MNSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva  
 R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PRODEDIMIENTO

INICIO	Usuaría requiere atención en emergencia obstétrica
	Vigilancia : Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Servicio Social: Personal identifica y entrega exoneración a familiar mientras la gestante es atendida.
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración; en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria



L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 C.M.P. 25717 R.N.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

	<p>Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia Oficina de SIS entrega formato</p>		
	<p>Consultorio de Ginecología: Técnica recepciona Historia Clínica Médico ginecólogo realiza proceso de atención a usuaria Médico solicita examen de viabilidad del embarazo , análisis de laboratorio Médico llena, firma y sella Historia Clínica Médico determina la hospitalización de la usuaria Técnica de enfermería traslada a usuaria a hospitalización según indicación medica.</p>		
	<p>Servicio de Gineco-Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona ticket de atención Médico ginecólogo realiza proceso de atención a usuaria Médico solicita examen de viabilidad del embarazo , análisis de laboratorio Médico reevalúa con resultados Médico define hospitalización o Intervención quirúrgica</p> <p>En caso de Hospitalización Médico dispone hospitalización de paciente Obstetrix canaliza vía EV y coordina con piso para hospitalización Técnica de enfermería traslada a usuaria a hospitalización según indicación medica.</p> <p>En caso de Intervención quirúrgica Usuaria es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación ,da receta y llena ,firma y sella Historia Clínica Enfermera realiza anotaciones en Historia Clínica Obstetrix orienta al usuario y pareja sobre procedimiento de Consentimiento Informado y explica riesgo-beneficio del procedimiento a autorizarse Usuaria firma Consentimiento Informado Técnica entrega Historia Clínica en Jefatura de Sala de Operaciones para programación Usuaria es preparada para la intervención quirúrgica</p>		
	<p>Sala de Operaciones: Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada Personal envía muestras a patología según indicación médica. Enfermera realiza cuidados de enfermería en sala de recuperación</p>		
	<p>Hospitalización Ginecología: Usuaria regresa de Sala de Operaciones Enfermera cumple indicaciones médicas Usuaria es controlada post intervención quirúrgica Médico Gineco-obstetra evalúa y de proceder brinda alta e indicaciones médicas Obstetrix brinda orientación y consejería en planificación familiar</p>		
FIN	Usuaria recibe evacuación uterina		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia Clínica	Consultorio de Ginecología	Mensual	manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Evacuación uterina	Sala operaciones	Diario	manual

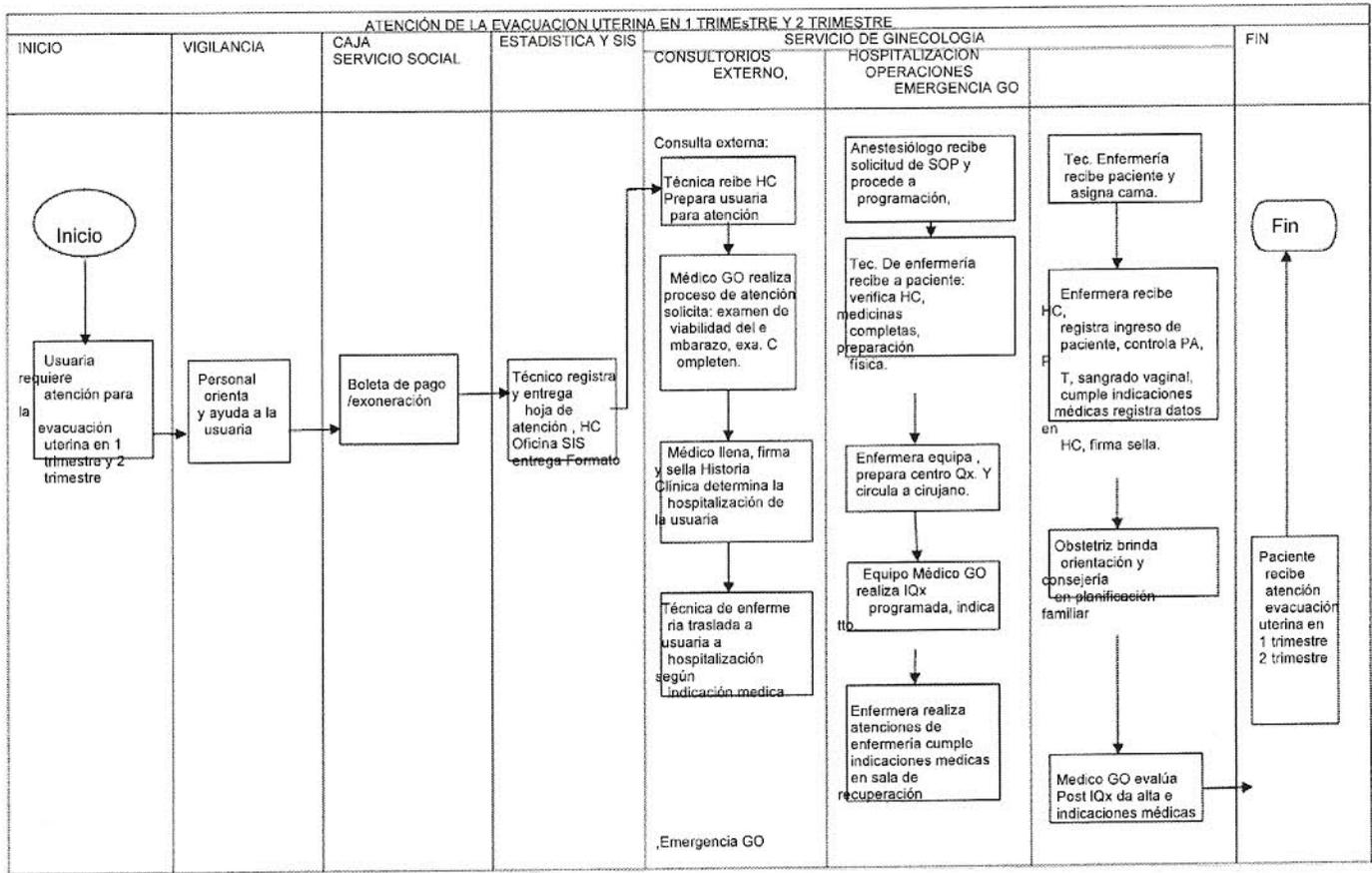


FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
C.M.P. 25767 D.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

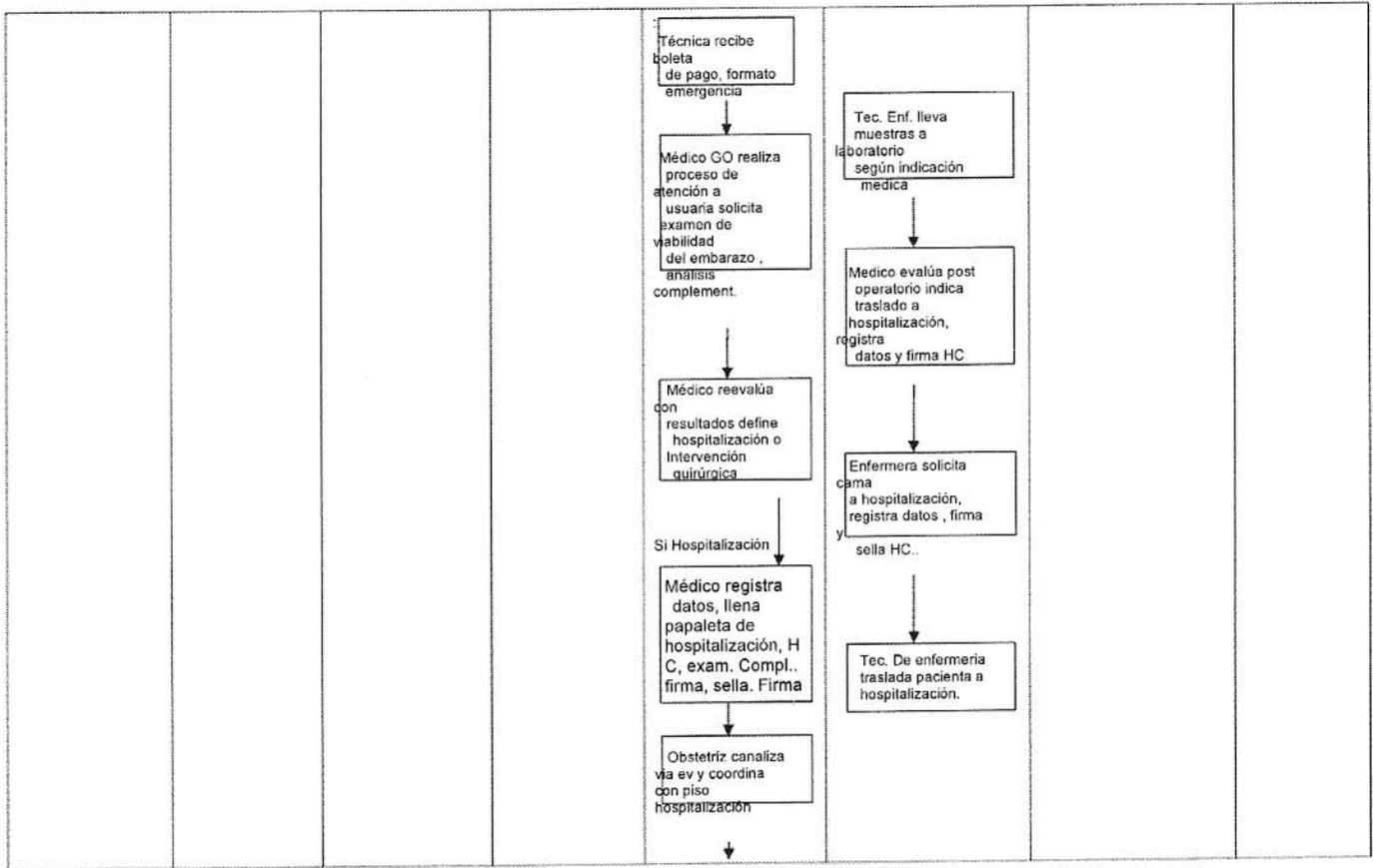
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de evacuación uterina de la usuaria que lo requiere IEC: Información, Educación y Comunicación
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, formatos y cuadernos de registro del servicio, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, libro de registro de intervenciones quirúrgicas.
ANEXOS	Flujograma



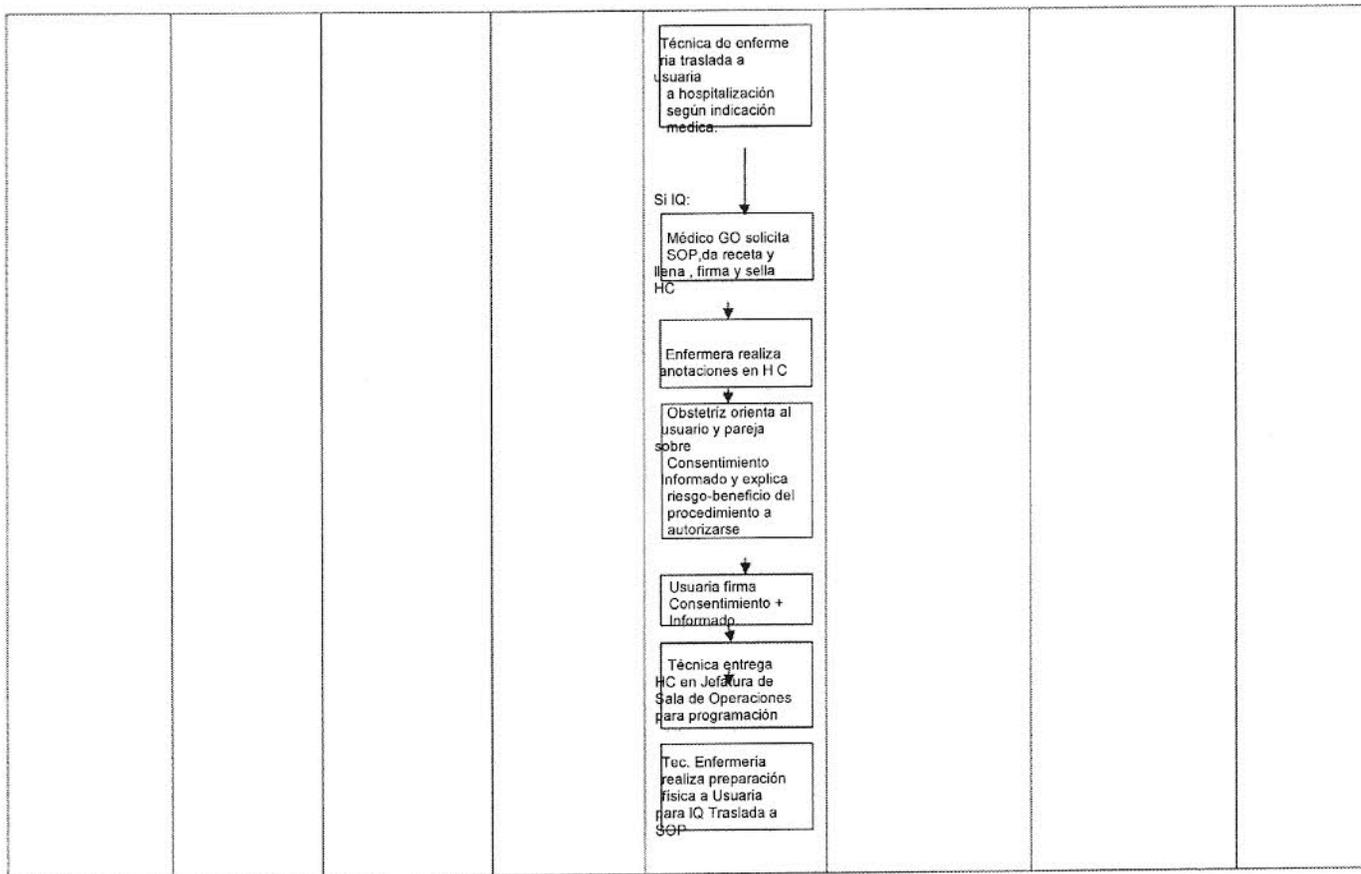
FRANCISCO G. ESCOBAR LOPEZ  
C.M.P. 25787 A.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE



**FRANCISCO G. M...**  
 C.M.P. 25767 C.A.E. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE



*Francisco G. Mercado Lopez*  
 FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 CMP. 25767 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE



  
**FRANCISCO GÓMEZ**  
 CMP. 25757 RNE. 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO:  
PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE LA PACIENTE PREQUIRURGICA GINECOLOGIA	FECHA	2012
15		CÓDIGO	MPGO-015

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención de la paciente pre quirúrgica ginecológica en todas las operaciones que se realizan en un Hospital nivel III-1
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, triaje, estadística, caja , servicio social
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657 D.S N° 009-2002-SA, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud(SIS) D.S N° 003-2002-SA, que establecen disposiciones referidas a las prestaciones ofrecidas por el Seguro Integral de Salud,

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de Operaciones QX ejecutadas en el mes/ N° total pacientes ginecológicas atendidas en el mes x100 N° de	Porcentaje (%)	Estadística del Departamento	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.O2 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO	Usuaría requiere atención pre quirúrgica ginecológica
	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica Oficina del SIS entrega Formato



L. RONQUILLO

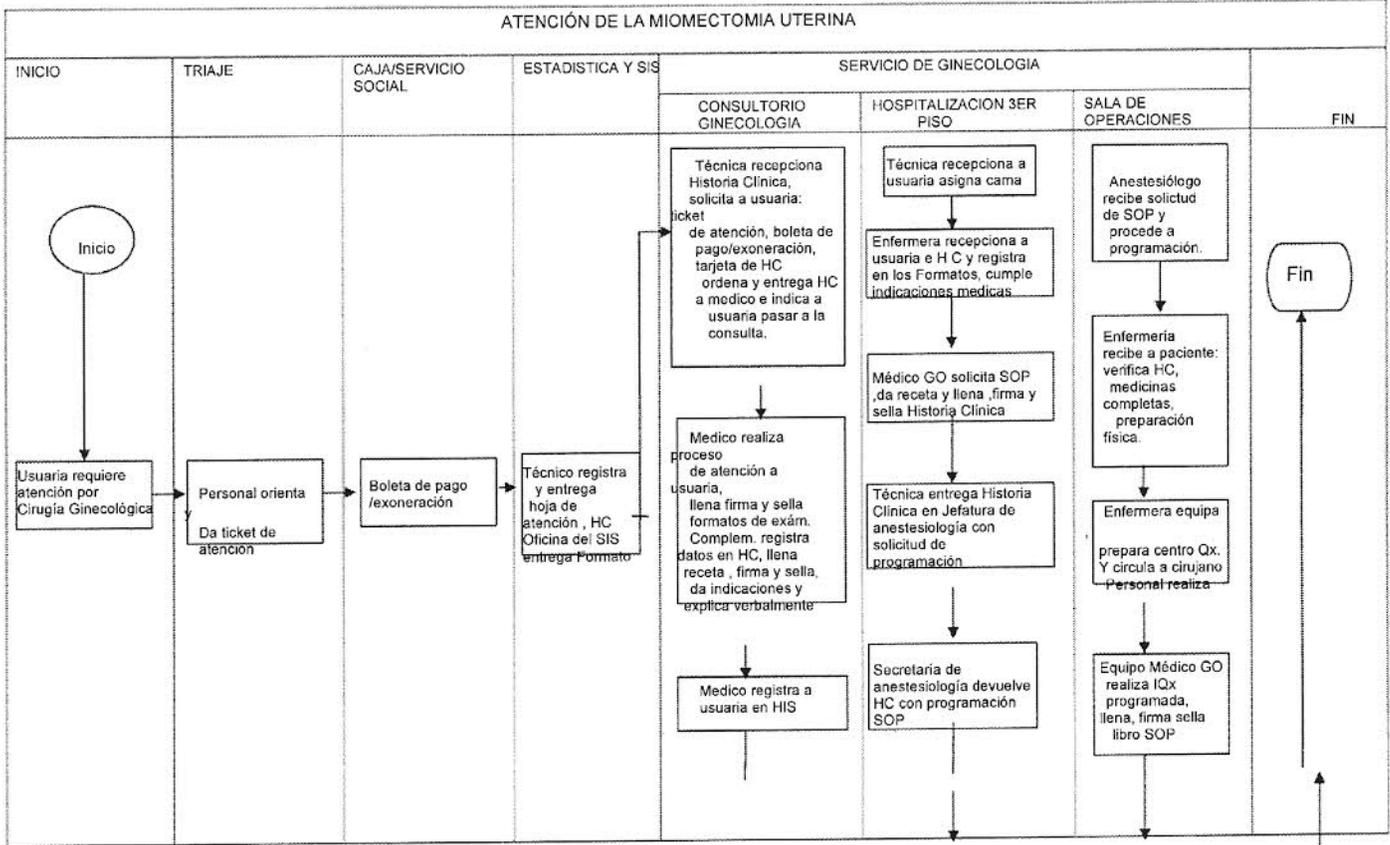
FRANCISCO CARLOS LOPEZ  
C.M.P. 25787 C.N.E. 13112  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
MEDICO JEFE

	Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio .		
	<p>Consultorio de Ginecología:</p> <p>Técnica recepciona Historia Clínica, solicita a usuaria: ticket de atención, boleta de apgo/exoneración, tarjeta de HC</p> <p>Técnica prepara y entrega historia clínica a medico e indica a usuaria pasar a la consulta.</p> <p>Medico realiza proceso de atención a usuaria, llena firma y sella formatos de exámenes complementarios</p> <p>Medico registra datos en HC, llena formato de receta , firma y sella</p> <p>Medico da indicaciones y explica verbalmente</p> <p>Usuaría recibe indicaciones y se programa cita para evaluación con resultados</p> <p>Medico registra a usuaria en HIS</p> <p>Usuaría acude a consultorio por segunda vez</p> <p>Medico evalúa con resultados, determina hospitalización para programación de Intervención quirúrgica.</p> <p>Técnica lleva a usuaria y entrega Historia Clínica en Hospitalización Ginecología</p>		
	<p>Hospitalización Ginecología:</p> <p>Técnica recepciona a usuaria</p> <p>Enfermera recepciona a usuaria e Historia Clínica y registra en los Formatos</p> <p>Usuaría es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación ,da receta y llena ,firma y sella Historia Clínica</p> <p>Técnica entrega Historia Clínica en Jefatura de Sala de Operaciones para programación</p> <p>Usuaría es preparada para la intervención quirúrgica</p>		
	<p>Sala de Operaciones:</p> <p>Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica</p> <p>Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada</p>		
	<p>Hospitalización Ginecología:</p> <p>Usuaría regresa de Sala de Operaciones</p> <p>Usuaría es controlada post IQx por personal médico</p> <p>Enfermera cumple con indicaciones</p> <p>Médico Gineco-obstetra evalúa proceder brinda alta e indicaciones médicas</p>		
FIN	Usuaría recibe atención		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Hospitalización	Sala operaciones	Diario	manual
DEFINICIONES	Usuaría recibe atención		
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago / exoneración ticket de consulta, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico HIS MMS, libro de SOP		
ANEXOS	Flujograma		

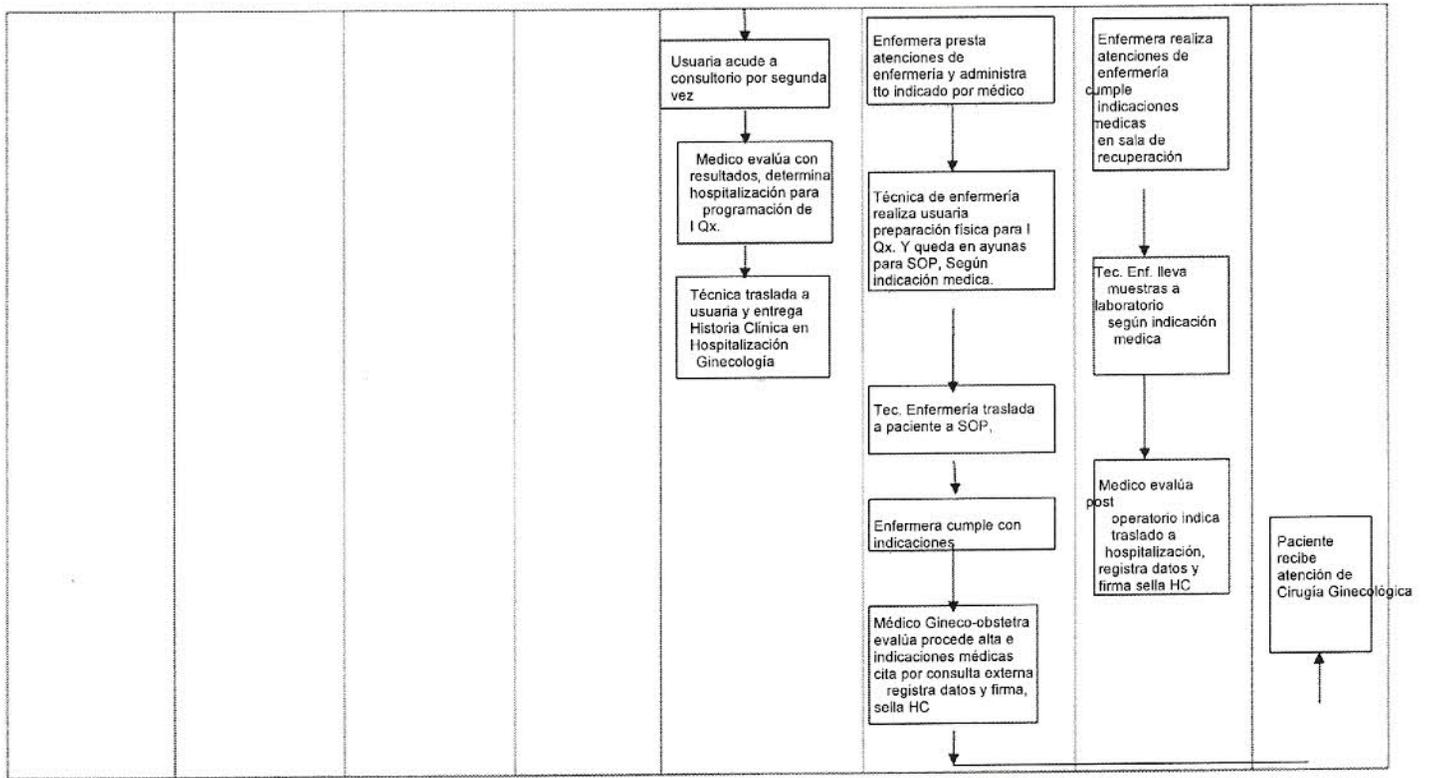


FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 C.M.P. 25767  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

ATENCIÓN DE LA MIOMECTOMIA UTERINA



FRANCISCO G. BERNALDO LOPEZ  
 CMP. 25787 N.º 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE



FRANCISCO G. MEDCADO LOPEZ  
 CMP. 25767 R.M.F. 13112  
 Hospital Maria Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO:  
PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento  16	ATENCIÓN DEL CERCLAJE DE CUELLO UTERINO DURANTE EL EMBARAZO	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-016

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención del cerclaje de cuello uterino de las usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, triaje, estadística, caja , servicio social
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657 D.S N° 009-2002-SA, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud(SIS) D.S N° 003-2002-SA, que establecen disposiciones referidas a las prestaciones ofrecidas por el Seguro Integral de Salud, Plan A del niño de 0 a 4 años; Plan B del niño y adolescente de 5 a 17 años; y Plan C de Gestantes.

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de cerclaje de cuello uterino ejecutadas en el mes/ N° total del gestantes de ARO hospitalizadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística del Departamento	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"  
R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO	Usuaría con antecedentes de partos prematuros y/o abortos tardíos y embarazo temprano (aprox. 12 semanas) requiere atención para cerclaje de cuello uterino
	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica a consultorio Oficina del SIS entrega Formato



FRANCISCO G. MORALES LOPEZ  
CMP. 25767 R.M. 13442  
Hospital María Auxiliadora  
Departamento de Obstetricia y Ginecología  
M.D. Jefe

L. RONQUILLO

	<p>de ginecología de acuerdo al sistema informático</p> <p>Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio .</p>
	<p>Consultorio de Ginecología:</p> <p>Técnica recepciona Historia Clínica, solicita a usuaria: ticket de atención, boleta de Pago / exoneración, tarjeta de HC</p> <p>Técnica prepara y entrega historia clínica a medico e indica a usuaria pasar a la consulta.</p> <p>Medico realiza proceso de atención a usuaria, llena firma y sella formatos de exámenes complementarios</p> <p>Medico registra datos en HC, llena formato de receta , firma y sella</p> <p>Medico da indicaciones y explica verbalmente</p> <p>Usuaria recibe indicaciones y se programa cita para evaluación con resultados</p> <p>Medico registra a usuaria en HIS</p> <p>Usuaria acude a consultorio por segunda vez:</p> <p>Medico evalúa con resultados, determina hospitalización para programación de Intervención quirúrgica.</p> <p>Técnica lleva a usuaria y entrega Historia Clínica en Hospitalización Ginecología</p>
	<p>Hospitalización ARO:</p> <p>Técnica recepciona a usuaria</p> <p>Obstetriz recepciona a usuaria e Historia Clínica y registra en los Formatos</p> <p>Obstetriz realiza controles obstétricos</p> <p>Usuaria es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación ,da receta y llena ,firma y sella Historia Clínica</p> <p>Técnica entrega Historia Clínica en Jefatura de Sala de Operaciones para programación</p> <p>Usuaria es preparada para la intervención quirúrgica</p>
	<p>Sala de Operaciones:</p> <p>Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica</p> <p>Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada</p>
	<p>Hospitalización ARO:</p> <p>Usuaria regresa de Sala de Operaciones</p> <p>Usuaria es controlada post I. Qx por personal médico</p> <p>Obstetriz realiza controles y cumple con indicaciones</p> <p>Médico Gineco-obstetra evalúa proceder brinda alta e indicaciones médicas</p>
FIN	<p>Usuaria recibe atención para cerclaje de cuello uterino</p>

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanizada

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consulta externa	Servicio de Ginecología	Diario	manual



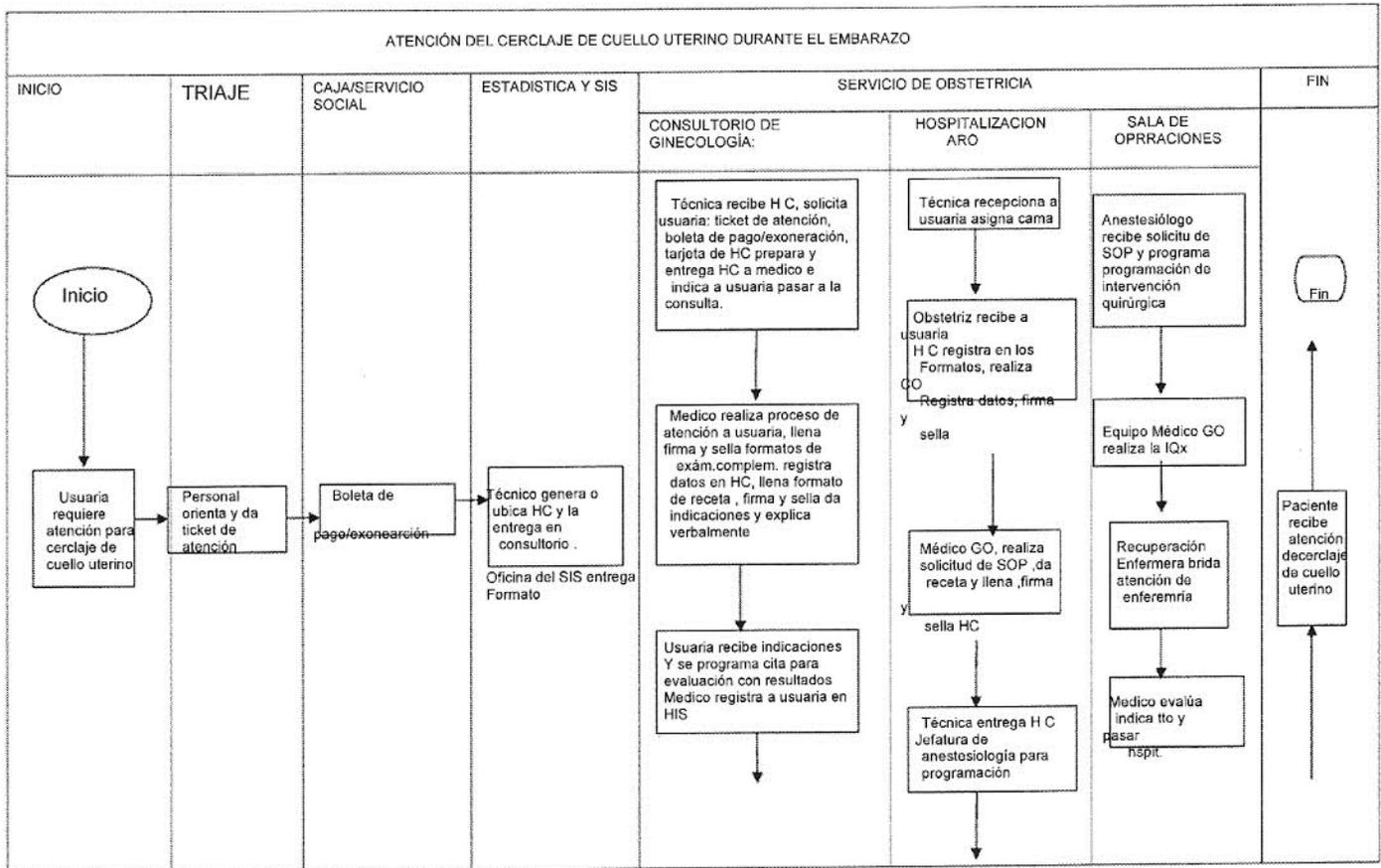
FRANCISCO G. CERRALDO LOPE  
 CMP. 25787 RUC. 18112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

DEFINICIONES	Usaria recibe atención en cerclaje de cuello uterino
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago / exoneración ticket de consulta, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico HIS MMS, libro de SOP
ANEXOS	Flujograma

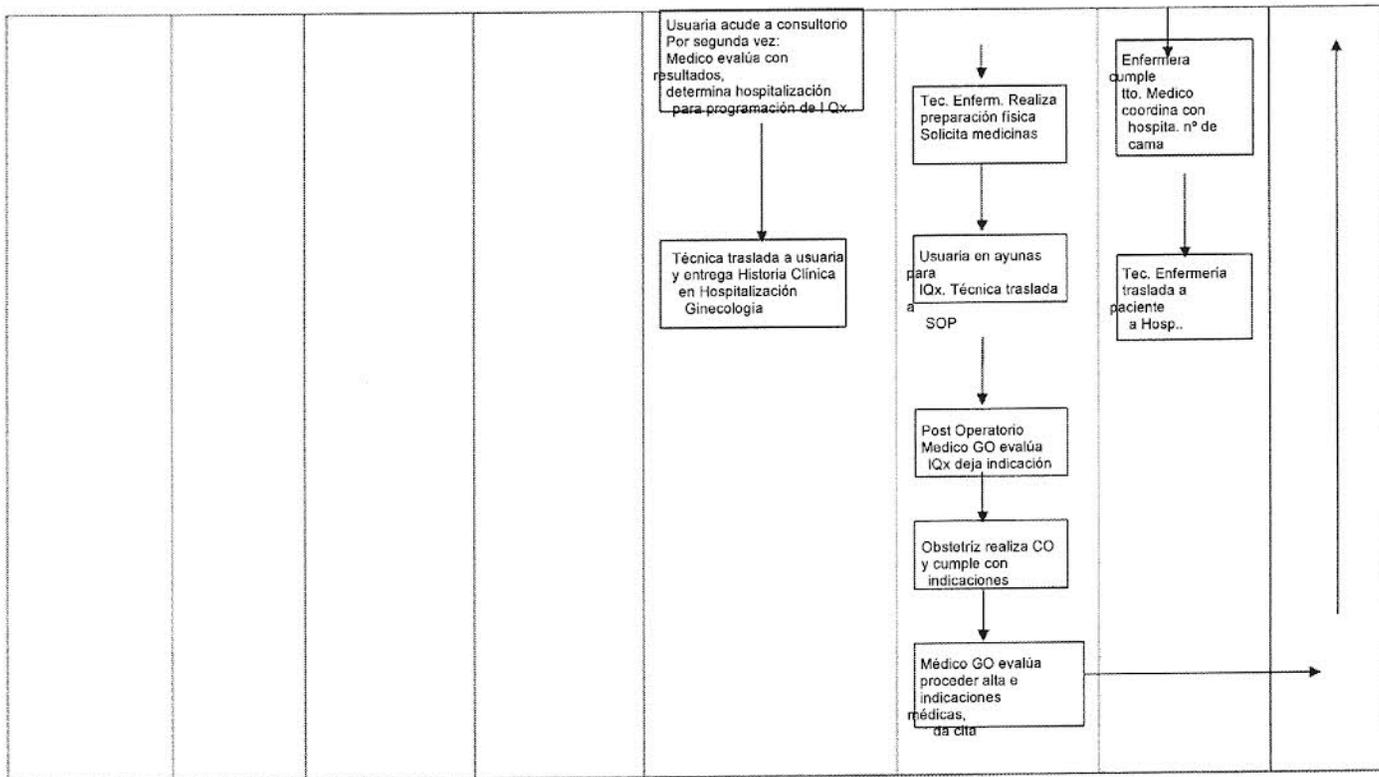


FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ  
 CMP. 25787 RN. 1112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE

ATENCIÓN DEL CERCLAJE DE CUELLO UTERINO DURANTE EL EMBARAZO



FRANCISCO G. MORALES LOPEZ  
 CMP. 25767 RN/13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Obstetricia y Ginecología  
 MEDICO JEFE



  
**FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ**  
 CMP. 25751 RN 13112  
 Hospital María Auxiliadora  
 Departamento de Ginecología y Obstetricia  
 A. D. D. JEPE