

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

San Juan de Miraflores,

17 JUN. 2022

VISTO:

El EXPEDIENTE N° 22-008107-001, que contiene la **Nota Informativa N° 041-2022-JDMED-HMA**, del jefe del Departamento de Medicina complementado con el **Informe Técnico Sustentatorio N° 002-2022-JDMED-HMA**, el **Informe Técnico N° 018-2022-UO-OEPE-HMA**, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y demás antecedentes sobre la aprobación del **"Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Medicina"**.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la **Ley N° 26842**, Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, mediante **Resolución Directoral N° 079-2015-HMA-DG** de fecha 25.02.2015, se aprobó el **"Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Medicina"**;

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 891-2018/MINSA**, de fecha 01.10.2018, se Dejó sin efecto lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"; así como lo dispuesto en las Resoluciones Ministeriales N°s 809-2006/MINSA, 205-2009/MINSA, 317-2009/MINSA Y 011-2014/MINSA que la modifican;

Que, mediante **Resolución Secretarial N° 63-2020/MINSA**, de fecha 28.05.2020, se aprobó la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud" donde se establecen disposiciones con el objetivo de disponer criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y de los prestadores de servicios de salud, que permita maximizar el buen uso de los recursos, para brindar productos y servicios óptimos y de calidad en beneficio de la población;

Que, mediante **Nota Informativa N° 041-2022-JDMED-HMA**, de fecha 24.05.2022, la jefatura del Departamento de Medicina solicitó a la Dirección General la aprobación del **"Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Medicina"**;

Que, el **"Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Medicina"**, tiene como objetivos: a) Normar y estandarizar en secuencia lógica los diferentes procedimientos, actividades y documentos necesarios para la realización de los diferentes procesos pertenecientes al Departamento de Medicina. b) Guiar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del hospital. c) Mejorar la atención en salud dirigida a los pacientes que acuden a nuestro hospital. d) Incorporar de manera solida a personal en los diferentes procesos de atención que brinda el Departamento de Medicina. e) Establecer los indicadores de evaluación, estandarizando el análisis de los diferentes procesos de atención que brinda el Departamento de Medicina y así buscar la mejora continua de estos procesos. f) Servir de documento base en la formulación del Plan Estratégico del Departamento de Medicina;

Que, mediante **Nota Informativa N° 016-2022-OEPE-HMA**, de fecha 02.06.2022, la jefatura de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico remite el Informe N° 018-2022-UO-OEPE-HMA, de fecha 01.06.2022, emitido por la Unidad Funcional de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a través del cual emitió opinión favorable al Manual propuesto recomendando su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante **Informe Técnico Sustentatorio N° 002-2022-JDMED-HMA**, de fecha 08.06.2022, el Jefe del Departamento de Medicina, concluye que el "Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Medicina" permitirá a través de sus características una mejor calidad de atención a nuestros pacientes, a través de la integración de los diferentes actores involucrados en la atención;

Que, conforme a lo señalado en la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud", numeral e.4 referida a la Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos: *"El Manual de Procesos y Procedimientos es elaborado por el dueño del proceso. Luego, es aprobado por resolución de la Secretaría General, o por acto resolutivo de la máxima autoridad administrativa de la institución previa opinión técnica favorable de la Oficina de Organización y Modernización de la OGPPM o del encargado del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.*

Que, en ese sentido, estando a la propuesta de los documentos de vistos, resulta necesario expedir el acto resolutivo correspondiente;

Con las facultades conferidas en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital "María Auxiliadora, aprobado por Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM;

Con la visación del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Jefe del Departamento de Medicina y jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA" que, en 76 folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°: ENCARGAR al Departamento de Medicina, la supervisión y cumplimiento del Manual aprobado por la presente Resolución.

Artículo 3°: DEJAR sin efecto la Resolución Directoral N° 079-2015-HMA-DG, de fecha 25.02.2015.

Artículo 4°: DISPONER que la Oficina de Comunicaciones publique la presente resolución y del documento aprobado en la página web del Hospital.

REGISTRESE y COMUNIQUESE

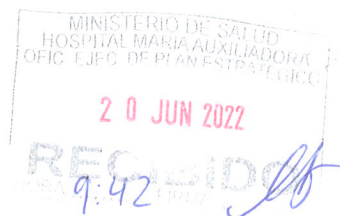
DISTRIBUCIÓN:

- () Dirección General
- () Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- () Departamento de Medicina
- () Oficina de Asesoría Jurídica
- () Oficina de Comunicaciones
- () Archivo

LEVJ/VMGF/ytg



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
DIRECCIÓN GENERAL
MC. LUIS ENRIQUE VIZCARRA JARA
DIRECTOR GENERAL
CMP 022683 RNE 019438





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

*Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional*

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA
DEPARTAMENTO DE MEDICINA



**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE MEDICINA**



2022



CONTENIDO

	Pag.
Introducción	4
Objetivos	4
Alcance	5
Siglas y Definiciones	5
Base Legal	6
Mapa de Procesos Nivel 0 – Hospital María Auxiliadora	7
Mapa de Procesos Misionales – Hospital María Auxiliadora	8
Anexo 2: Matriz Cliente – Producto del Departamento de Medicina	9
Anexo 3: Inventario de Procesos – Atención Ambulatoria	10
Anexo 3: Inventario de Procesos – Atención de Hospitalización	11
Anexo 4: Ficha Técnica del Proceso	12
Intervención al paciente en atención ambulatoria	12
Atención de procedimiento especializado (ambulatorio)	13
Atención de la Incapacidad	14
Atención de la discapacidad	15
Evaluación integral especializada	16
Campaña de atención masiva	17
Atención mediante actividad grupal	18
Intervención al ingreso de hospitalización	19
Visita Médica	20
Atención de interconsultas	21
Atención de Procedimiento Especializado (hospitalizado)	22
Atención mediante Junta Médica	23
Anexo 5: Diagrama de Procesos – Atención Ambulatoria	24
Anexo 5: Diagrama de Procesos – Atención de Hospitalización	25
Anexo 6: Ficha del Indicador de Desempeño	26





Intervención al paciente en atención ambulatoria	26
Atención de procedimiento especializado	28
Atención de la Incapacidad	29
Atención de la discapacidad	30
Evaluación integral especializada	30
Campaña de atención masiva	31
Atención mediante actividad grupal	32
Intervención al ingreso de hospitalización	34
Visita Médica	34
Atención de interconsultas	38
Atención de Procedimiento Especializado (hospitalizado)	39
Atención mediante Junta Médica	40
Anexo 8: Ficha Técnica del Procedimiento	41
Intervención al paciente en atención ambulatoria	41
Atención de procedimiento especializado	43
Atención de la Incapacidad	45
Atención de la discapacidad	47
Evaluación integral especializada	49
Campaña de atención masiva	51
Atención mediante actividad grupal	53
Intervención al ingreso de hospitalización	55
Visita Médica	57
Atención de interconsultas	59
Atención de Procedimiento Especializado (hospitalizado)	61
Atención mediante Junta Médica	63
Otros Anexos: Flujogramas	65
Intervención al paciente en atención ambulatoria	65
Atención de procedimiento especializado	66
Atención de la Incapacidad	67





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

*Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional*

Atención de la discapacidad	68
Evaluación integral especializada	69
Campaña de atención masiva	70
Atención mediante actividad grupal	71
Intervención al ingreso de hospitalización	72
Visita Médica	73
Atención de interconsultas	74
Atención de Procedimiento Especializado (hospitalizado)	75
Atención mediante Junta Médica	76





I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Ley 27658 que corresponde a la Ley marco de modernización de la gestión del estado, se han enmarcado una serie de actividades las cuales están dirigidas a lograr una mejora significativa en la atención en salud a nivel del MINSA, desde allí se han establecido una serie de documentos que invitan a generar estrategias de mejora en los ahora llamados procesos de atención.

Con la Resolución Directoral N° 390-2019-HMA-DG, se inician una serie de actividades que instan a que todos los servicios de nuestro hospital queden insertados en la confección de procesos en salud; estos procesos se dan a nivel gerencial, misional y de apoyo, en el caso del departamento de medicina nos corresponde la confección de los procesos de atención relacionados a los procesos misionales.

El presente Manual de Procesos y Procedimiento, es un documento técnico normativo de gestión, que nos brinda la uniformización de las actividades a realizar por los diferentes servicios pertenecientes al departamento de medicina, además nos establece los indicadores que nos permitirán evaluar las actividades y con ello poder establecer mejoras, pudiendo de esta manera contribuir a lograr los objetivos institucionales.

El Departamento de Medicina dentro del Mapa de Procesos nivel 0 de nuestro hospital ha elaborado los procesos de carácter misional en dos de las líneas establecidas que son, "Atención ambulatoria" y "Atención en hospitalización".

El presente documento debe ser de conocimiento y aplicación de todo el personal del departamento de medicina y estamos seguros que permitirá contribuir enormemente en la mejora de la atención en salud de nuestros pacientes.

II. OBJETIVO

Son objetivos del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Medicina





- Normar y estandarizar en secuencia lógica los diferentes procedimientos, actividades y documentos necesarios para la realización de los diferentes procesos pertenecientes al Departamento de Medicina.
- Guiar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital María Auxiliadora.
- Mejorar la atención en salud dirigida a los pacientes que acuden a nuestro hospital.
- Incorporar de manera sólida a personal en los diferentes procesos de atención que brinda el Departamento de Medicina.
- Establecer los indicadores de evaluación, estandarizando el análisis de los diferentes procesos de atención que brinda el departamento de Medicina, y así buscar la mejora continua de estos procesos.
- Servir de documento base en la formulación del Plan estratégico del Departamento de Medicina.

III. ALCANCE

Los criterios técnicos y demás disposiciones del presente Manual de Procesos y Procedimientos son de aplicación obligatoria por las unidades orgánicas que conforman el Departamento de Medicina.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

PM	Proceso Misional
NT	Norma Técnica
DS	Decreto Supremo
DL	Decreto legislativo
RD	Resolución directoral
FUA	Formato Único de atención
HMA	Hospital María Auxiliadora





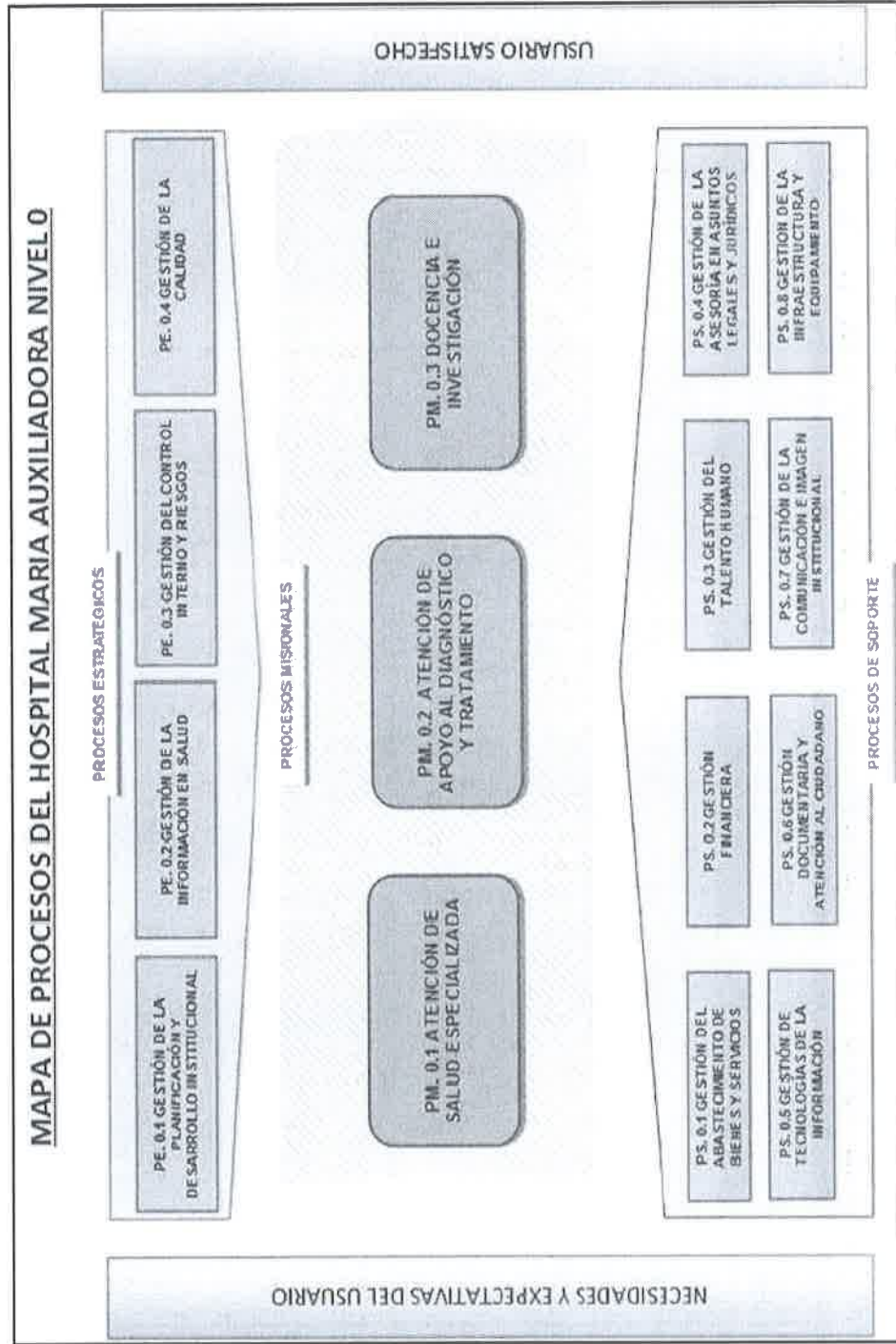
V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 27657 – Ley de Ministerio de Salud
- Ley 27658 - Ley marco de modernización de la gestión del estado
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP que aprueba la Norma técnica 001.-2018-SGP "Norma técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".
- Resolución Secretarial N° 63-2020-MINSA que aprueba "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud".
- Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM que indica "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"
- Resolución Directoral N° 390-2019-HMA-DG que aprueba el "Documento Técnico de Gestión del Mapa de Procesos, Fichas Técnicas a Nivel 0 y Matriz Cliente-Producto del Hospital María Auxiliadora".



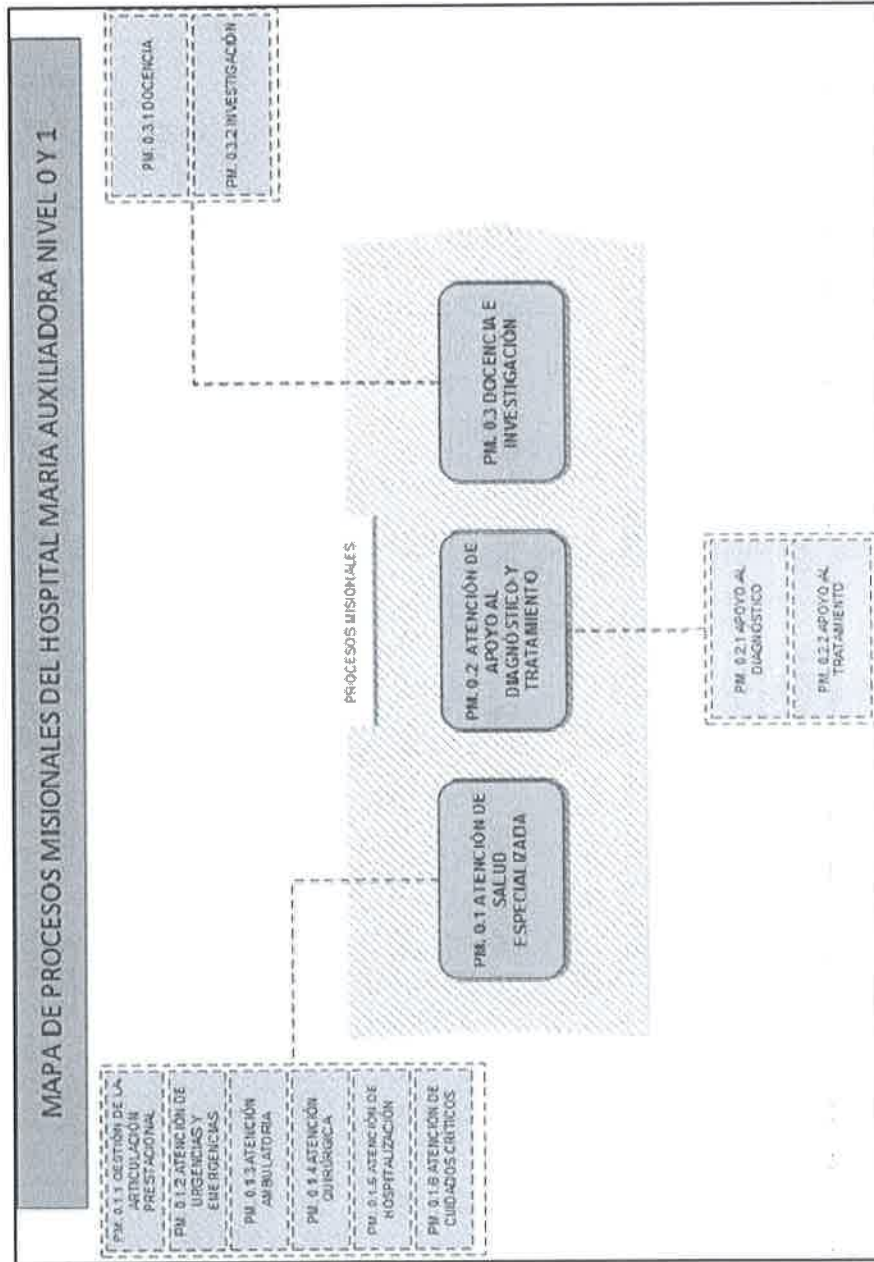
MAPA DE PROCESOS DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

(Según RD N° 390-2019-HMA-DG)



MAPA DE PROCESOS MISIONALES DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

(Según RD N° 390-2019-HMA-DG)





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 02												
MATRIZ CLIENTE - PRODUCTO												
DEPARTAMENTO DE MEDICINA												
ATENCION DE SALUD ESPECIALIZADA												
Productos: Bienes y Servicios	Atención Ambulatoria							Atención en Hospitalización				
	Intervención al paciente en atención ambulatoria	Atención de Procedimiento Especializado	Atención de la Incapacidad	Atención de la discapacidad	Evaluación Integral especializada	Realización de campaña de atención masiva	Atención mediante Actividad Grupal	Intervención al ingreso de hospitalización	Vista Médica	Atención de interconsultas	Atención de Procedimiento Especializado	Atención mediante Junta Médica
Adolescente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Adulto joven	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Adulto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Adulto mayor	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



PERU

Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 3

INVENTARIO DE PROCESOS - DEPARTAMENTO DE MEDICINA

N°	Tipo de Proceso	Proceso				ACTIVIDADES	Producto del Proceso	Dueño de Proceso
		Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3			
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
M I S I O N A L	Atención de Salud Especializada	0.1	Atención Ambulatoria	0.1.3	Atención de la incapacidad	Recepcionar paciente con los documentos necesarios	Documentos recibidos	Personal técnico designado
						Tomar funciones básicas (Peso, Talla)	Registro en historia clínica	Personal técnico designado
						Passar a consultorio al llamado	Paciente llamado	Personal técnico designado
						Evaluar al paciente tomando datos clínicos y examen físico	Registro en historia clínica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Transferir a emergencia en caso de inestabilidad del paciente	Formulario de transferencia a emergencia	Médico Asistente en Consulta Externa
						Evaluar requisitos de exámenes anteriores incorporados en la historia	Registro en historia clínica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Solicitar exámenes de apoyo diagnósticos en caso sea necesario	Formulario de exámenes auxiliares	Médico Asistente en Consulta Externa
						Programar procedimiento especializado de acuerdo a la especialidad	Formulario de solicitud de procedimiento	Médico Asistente en Consulta Externa
						Emplear Transferencia en caso requiera evaluación por otra especialidad	Formulario de transferencia	Médico Asistente en Consulta Externa
						Dar indicaciones en receta médica	Receta médica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Indicar alta ambulatoria indicando recita o contrareferencia	Formulario de recita o contrareferencia	Médico Asistente en Consulta Externa
						Solicitar procedimiento	Formulario de solicitud de procedimiento	Médico Asistente en Consulta Externa
						Entregar solicitud a paciente	Solicitud entregada	Médico Asistente en Consulta Externa
						Gestionar procedimiento especializado	Formulario de solicitud autorizado, ticket de pago	Médico Asistente en Consulta Externa
						Recibir documentos tramitados para atender procedimiento	Documentos recibidos	Médico Asistente en Consulta Externa
						Agendar procedimiento	Cita separada en calendario de procedimientos	Personal técnico designado
						Brindar indicaciones para preparar	Hoja de indicaciones pre procedimiento	Personal administrativo
						Realizar procedimiento especializado	Procedimiento realizado	Médico Asistente responsable del procedimiento
						Redactar informe de procedimiento especializado	Formulario de procedimiento llenado	Médico Asistente en Consulta Externa
						Evaluar al paciente	Registro en historia clínica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Asignar las especialidades requeridas para la evaluación del paciente	Cita programada con cada especialidad	Médico Asistente en Consulta Externa
						Evaluar paciente en cada especialidad requerida	Registro en historia clínica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Elaborar informe por cada especialidad evaluadora	Informe médico de la evaluación	Médico Asistente en Consulta Externa
						Evaluar informe emitido por las especialidades	Informe evaluado	Médico Asistente en Consulta Externa
						Emitir el informe final	Informe final de la evaluación	Comisión designada para la evaluación
						Evaluar al paciente	Registro en historia clínica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Asignar las especialidades requeridas para la evaluación del paciente	Cita programada con cada especialidad	Médico Asistente en Consulta Externa
						Evaluar paciente en cada especialidad requerida	Registro en historia clínica	Médico Asistente en Consulta Externa
						Emitir informe de la evaluación de paciente	Informe médico de la evaluación	Médico Asistente en Consulta Externa
						Registrar informe en sistema	Registro realizado	Médico Asistente en Consulta Externa
						Atender paciente por especialidades según protocolo	Formulario de atención integral especializada	Personal técnico designado
						Realizar informe final de la atención integral especializada	Informe final de la atención integral especializada	Equipo multidisciplinario
						Recepcionar paciente	Ticket de ingreso a la campaña	Médico Asistente en Consulta Externa
						Asignar funciones a brindar	Formulario de atención masiva	Personal técnico designado
						Interventir al paciente	Formulario de atención masiva llenado	Personal profesional designado
						Concepcionar información de la campaña	Cuadro de consolidación	Personal profesional designado
						Realizar informe final	Informe final	Equipo responsable de la actividad
						Registrar participantes	Cuadro de registro de actividad grupal	Personal técnico designado
						Preparar de participantes	Participantes preparados	Personal técnico designado
						Realizar actividad grupal	Actividad grupal realizada	Equipo de salud designado
						Revisar actividad como realizada	Cuadro de registro de actividad grupal	Personal técnico designado
						Realizar informe final	Informe final	Equipo de salud designado



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 3

INVENTARIO DE PROCESOS - DEPARTAMENTO DE MEDICINA

N°	Tipo de Proceso	Proceso				ACTIVIDADES	Producto del Proceso	Dueño de Proceso
		Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3			
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
M I S I O N A R I A	Intervención al ingreso de hospitalización	0.1.4.1	Atención de interconsultas	0.1.4.3	Atención de interconsultas	Evaluar paciente posterior a la asignación de la cama	Paciente evaluado	Médico Asistente en Hospitalización
						Elaborar la historia clínica	Formato de Historia clínica correctamente llenada	Médico Asistente en Hospitalización
						Establecer el plan de trabajo de acuerdo al diagnóstico	Registro del plan de trabajo en historia clínica	Médico Asistente en Hospitalización
						Solicitar los exámenes auxiliares pertinentes	Formato de exámenes auxiliares requeridos correctamente llenado	Médico Asistente en Hospitalización
						Solicitar las interconsultas requeridas	Formato de interconsultas requeridas correctamente llenado	Médico Asistente en Hospitalización
	Visita Médica	0.1.4.2	Atención de interconsultas	0.1.4.3	Atención de interconsultas	Dejar las indicaciones iniciales	Indicaciones iniciales registradas en historia clínica	Médico Asistente en Hospitalización
						Evaluar paciente en visita médica diaria	Paciente evaluado	Médico Asistente en Hospitalización
						Evaluar resultados de exámenes solicitados	Resultados evaluados	Médico Asistente en Hospitalización
						Solicitar las interconsultas requeridas	Formato de interconsultas requeridas correctamente llenado	Médico Asistente en Hospitalización
						Requerir procedimiento diagnóstico especializado	Formato de procedimiento especializado correctamente llenado	Médico Asistente en Hospitalización
	Atención de Procedimiento Especializado	0.1.4.4	Atención de Procedimiento Especializado	0.1.4.4	Atención de Procedimiento Especializado	Dejar indicaciones médicas en caso no se indique el alta	Indicaciones en dicar registradas en historia clínica	Médico Asistente en Hospitalización
						Brindar alta médica	Formato de alta médica correctamente llenado	Médico Asistente en Hospitalización
						Enviar interconsulta por servicio médico solicitante	Formato de solicitud de interconsulta correctamente llenado	Médico Asistente en Hospitalización
						Entregar al servicio correspondiente (Emergencia/Servicio médico)	Interconsulta entregada	Médico Asistente en Hospitalización
						Gestionar formato de interconsulta	Formato de interconsulta gestionado	Médico Asistente responsable de la actividad
M I S I O N A R I A	Atención de interconsultas	0.1.4.3	Atención de interconsultas	0.1.4.3	Atención de interconsultas	Recibir interconsulta por servicio médico solicitado	Interconsulta entregada	Médico Asistente responsable de la actividad
						Contestar interconsulta	Formato de interconsulta contestada en historia clínica	Médico Asistente en Hospitalización
						Solicitar procedimiento	Formato de solicitud de procedimiento	Médico Asistente en Hospitalización
						Entregar solicitud a paciente	Solicitud entregada	Médico Asistente en Hospitalización
						Gestionar procedimiento especializado	Formato de solicitud autorizada, ticket de pago	Médico Asistente en Hospitalización
	Atención de Procedimiento Especializado	0.1.4.4	Atención de Procedimiento Especializado	0.1.4.4	Atención de Procedimiento Especializado	Recibir documentos tramitados para agendar procedimiento	Documentos recibidos	Médico Asistente en Hospitalización
						Agendar procedimiento	Cita separada en calendario de procedimientos	Personal técnico designado
						Brindar indicaciones para preparar	Hoja de indicaciones pre procedimiento	Médico Asistente responsable del procedimiento
						Realizar procedimiento especializado	Procedimiento realizado	Médico Asistente en Consulta Externa
						Redactar informe de procedimiento especializado	Formato de procedimiento llenado	Médico Asistente en Consulta Externa
	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica	Enviar informe médico del(a) paciente	Informe médico	Médico Asistente en Hospitalización
						Convocar a junta médica mediante documento normalivo	Documento normalivo (Oficio, Memo, Nota informativa, etc)	Jefatura del servicio médico
						Recibir documento normalivo de junta médica por servicio convocado	Documento recibido	Jefatura del servicio médico
						Asignar profesional por servicio convocado	Documento normalivo (Oficio, Memo, Nota informativa, etc)	Jefatura del servicio médico
						Realizar junta médica con equipo convocado para el caso	Junta médica realizada	Médico Asistente en Hospitalización
M I S I O N A R I A	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica	Enviar informe de junta médica	Historia clínica con registro de junta médica	Médico Asistente en Hospitalización
	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica			
	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica	0.1.3.5	Atención mediante Junta Médica			



PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	INTERVENCIÓN AL PACIENTE EN ATENCIÓN AMBULATORIA	2. Código	PM 0.1.3.1	3. Tipo de Proceso	MISSIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde el ingreso del paciente para atención integral ambulatoria (presencial o remota) hasta el término de la misma.					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 2	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica. 2. Ticket de Atención. 3. Formato FUA. 4. Referencia - Contrareferencia. 5. Resultados de exámenes auxiliares. 6. Informes de procedimientos realizados.	PM 0.1.3.1 Intervención al paciente en atención ambulatoria	1. Historia Clínica. 2. Ordenes de exámenes auxiliares. 3. Receta Médica. 4. Formato de Referencia - Contrareferencia. 5. Hoja HIS. 6. Formato FUA. 7. Orden de Hospitalización. 8. Orden de atención en Emergencia. 9. Cita de control. 10. Referencia ambulatoria a otra especialidad.	1. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 2. Gestión de la articulación prestacional. 3. Atención de urgencias y emergencias. 4. Atención de Hospitalización.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de atenciones (presencial y remota) Rendimiento/Hora/médico Porcentaje de consultas programadas efectivas Porcentaje de utilización del ambiente de consulta externa asignado (consulta presencial) Porcentaje de quejas relacionadas a la atención en el área					
15. Controles	MENSUAL					
16. Recursos						
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Centros de atención remota, consultorios externos del hospital.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Equipo de cómputo		
17. Elaboración, revisión y aprobación						
Nombre y Apellidos		Órgano / Unidad Orgánica		Fecha		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		02/06/22 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO		
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		01/06/22 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Lic. Milagros Jaqueline Franco Galván C.E.P. N° 74688 Jefe de la Unidad Funcional de Organización		
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA MC Luis Enrique Vizcarra Jara C.E.P. N° 74688 Jefe de la Unidad Funcional de Organización		





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTO ESPECIALIZADO	2. Código	PM 0.1.3.2	3. Tipo de Proceso	MSIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéuticos					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde la generación de la solicitud del procedimiento especializado hasta la incorporación del informe en la historia clínica					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Licenciada en Enfermería. 4. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica de Emergencia. 2. Ticket de validación. 3. Formato FUA. 4. Solicitud de procedimiento especializado	PM 0.1.3.2 Atención de procedimiento especializado	1. Consentimiento informado 2. Informe de procedimiento especializado.	1. Atención Ambulatoria. 2. Atención en emergencia. 4. Atención de Hospitalización. 5. Atención de cuidados críticos.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de procedimientos realizados por turno efectivo Porcentaje de procedimientos suspendidos					
15. Controles	MENSUAL					
16. Recursos						
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Ambiente asignado para la realización del procedimiento especializado		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, equipo de computo		
17. Elaboración, revisión y aprobación						
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	FRANCISCO M. MONTAYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002		23/06/22	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22		ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22			
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General	Jefe de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN DE LA INCAPACIDAD	2. Código	PM 0.1.3.3	3. Tipo de Proceso	MISSIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención y evaluación del paciente incapacitado					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde el ingreso del paciente para la evaluación de la incapacidad hasta la emisión del certificado correspondiente					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. RM N° 478-200/MINSA Aplicación Técnica del certificado médico requerido para otorgar pensión de invalidez. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional.	1. Persona.	1. Historia Clínica.		1. Historia Clínica.	1. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento.	1. Persona.
2. Médico Especialista.	2. Establecimientos de Salud MINSA.	2. Ticket de Atención.	PM 0.1.3.3	2. Formato de incapacidad emitido.	2. Gestión de la articulación prestacional.	2. Establecimientos de Salud MINSA.
3. Técnico Asistencial.	3. Entidades Públicas/Privadas	3. Formato FUA.	Atención de la incapacidad		3. Atención ambulatoria	3. Entidades Públicas/Privadas.
		4. Formato de incapacidad.				
		5. Resultados de exámenes auxiliares.				
		6. Informes de procedimientos realizados.				
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de informes de incapacidad emitidos					
15. Controles	MENSUAL					
16. Recursos						
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Consultorios externos del hospital.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Equipo de computadora		
17. Elaboración, revisión y aprobación						
Nombre y Apellidos		Órgano / Unidad Orgánica		Firma		Fecha
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		 FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002		 ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		 ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		02/06/22
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		 Lic. Milagros Jaqueline Franco Galván Jefa de la Unidad Funcional de Organización Primo Ejecutivo de Planeamiento Estratégico		01/06/22
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General				





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04							
FICHA TÉCNICA DE PROCESO							
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD	2. Código	PM 0.1.3.4	3. Tipo de Proceso	MISIONAL	4. Versión	V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención y evaluación del paciente discapacitado						
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA						
7. Alcance	Desde el ingreso del paciente para la evaluación de la discapacidad hasta la emisión de su certificado						
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.						
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO		
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS	
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica. 2. Ticket de Atención. 3. Formato FUA. 4. Formato de discapacidad. 5. Resultados de exámenes auxiliares. 6. Informes de procedimientos realizados.	PM 0.1.3.4 Atención de la discapacidad	1. Historia Clínica. 2. Ordenes de exámenes auxiliares. 3. Receta Médica. 4. Formato de Referencia - Contrareferencia. 5. Hoja HIS. 6. Formato FUA. 7. Orden de Hospitalización. 8. Orden de atención en Emergencia. 9. Cita de control. 10. Referencia ambulatoria a otra especialidad.	1. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 2. Gestión de la articulación Prestacional. 3. Atención de urgencias y emergencias. 4. Atención de Hospitalización.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.	
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de informes de discapacidad emitidos						
15. Controles	MENSUAL						
16. Recursos							
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS			
Instalaciones	Consultorios externos del hospital.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Equipo de computo			
17. Elaboración, revisión y aprobación							
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello				
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	FRANCISCO M. MONTAYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002				
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22 ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22 LIC. MILAGROS JAQUELINE FRANCO GALVÁN C.E.P. N° 74685 JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ORGANIZACIÓN OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO				
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General					





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04							
FICHA TÉCNICA DE PROCESO							
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre del Proceso	EVALUACION INTEGRAL ESPECIALIZADA	2. Código	PM 0.1.3.5	3. Tipo de Proceso	MSIONAL	4. Versión	V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.						
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA						
7. Alcance	Desde el ingreso del paciente para atención integral ambulatoria (presencial o remota) hasta el término de la misma.						
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.						
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO		
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS	
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica. 2. Ticket de Atención. 3. Ficha de evaluación integral	PM 0.1.3.5 Evaluación Integral especializada	1. Ficha de evaluación integral llenada	1. Atención ambulatoria.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.	
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de evaluaciones integrales especializadas realizadas						
15. Controles	MENSUAL						
16. Recursos							
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS			
Instalaciones	Consultorios externos del hospital.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Equipo de computo			
17. Elaboración, revisión y aprobación							
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP: 34134 RNE. 26002		02/06/22	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		MGR. LIC. ENI. MILAGROS FRANCO GALVAN C.R.P. N° 74886 Jefe de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General					





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	REALIZACION DE CAMPAÑA DE ATENCION MASIVA	2. Código	PM0.1.3.6	3. Tipo de Proceso	MISIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención integral individualizada de pacientes por medio de campañas de atención dirigida a la población					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde el ingreso del paciente para atención mediante campaña de salud hasta el término de sus atenciones					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 0 13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Formato de atención de campaña de atención.	PM 0.1.3.6 Realización de campaña de atención masiva	1. Formato de campaña de atención masiva llenado.	1. Atención ambulatoria.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.
14. Indicador de Desempeño		Cantidad de campañas de atención masiva realizadas Cantidad de pacientes atendidos mediante campaña de atención masiva Promedio de atenciones realizadas por campaña de atención masiva				
15. Controles		MENSUAL				
16. Recursos						
Recursos humanos		Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS	
Instalaciones		Consultorios externos del hospital.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Equipo de	
17. Elaboración, revisión y aprobación						
Nombre y Apellidos		Órgano / Unidad Orgánica		Fecha		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		02/06/22 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		01/06/22 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Lic. Milagros Jacqueline Franco Galván C.E.P. N° 74685 Jefa de la Unidad Funcional de Organización Unidad Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General				





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN MEDIANTE ACTIVIDAD GRUPAL	2. Código	PM 0.1.3.7	3. Tipo de Proceso	MISSIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención integral de un grupo de pacientes reunidos para la realización de una actividad común en mejora de su estado de salud					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde el ingreso del paciente para la realización de la actividad grupal hasta el término de la misma					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Licenciada en Enfermería. 4. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica. 2. Ticket de validación. 3. Formato FUA. 4. Formato de actividad grupal.	PM 0.1.3.7 Atención mediante actividad grupal.	1. Historia Clínica. 2. Formato de actividad grupal.	1. Atención ambulatoria.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de actividades grupales realizadas Cantidad de pacientes atendidos mediante actividad grupal Cantidad de participantes promedio por actividad grupal realizada					
15. Controles	MENSUAL					
16. Recursos						
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Consultorios externos del hospital.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Equipo de computo		
17. Elaboración, revisión y aprobación						
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica		Fecha		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		02/06/22		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		01/06/22		
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		01/06/22		
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General				





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 4						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	INTERVENCIÓN AL INGRESO DE HOSPITALIZACIÓN	2. Código	PM 0.1.4.1	3. Tipo de Proceso	MISIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde el ingreso de un paciente para atención integral en hospitalización hasta el alta del paciente.					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DG N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 3. Atención Ambulatoria. 4. Atención Quirúrgica. 5. Atención de Cuidados Críticos. 6. Médico Especialista. 7. Licenciada de Enfermería. 8. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica de Emergencia. 2. Formato de Consentimiento informado. 3. Formato FUA. 4. Referencia - Contrareferencia. 5. Resultados de exámenes auxiliares. 6. Orden de Hospitalización. 7. Formato de Interconsulta. 8. Receta Médica. 9. Formato historia clínica de hospitalización.	PM 0.1.4.1 Intervención al ingreso de hospitalización	estabilizado/fallecido. 2. Historia Clínica de hospitalización. 3. Órdenes de Exámenes Auxiliares. 5. Certificado de Defunción. 6. Receta Médica. 7. Informe de Procedimientos Médicos. 8. Formato de Interconsulta. 9. Formato de Alta. 10. Formato de referencia - contrareferencia. 11. Reporte de la situación actual del paciente al familiar. 12. Formato de Referencia a Consulta externa. 13. Formato FUA. 14. Cita de control	1. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 2. Gestión de la articulación Prestacional. 3. Atención de atención ambulatoria. 4. Atención de cuidados críticos.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de ingresos					
15. Controles	MENSUAL					
16. Recursos						
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Áreas de hospitalización.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Monitores, desfibrilador, equipo de aspiración, Equipo de cómputo		
17. Elaboración, revisión y aprobación						
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	 FRANCISCO M. MONTAYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	 02/06/22	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO		
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	 01/06/22	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Lic. Milagros Jacqueline Franco Galván C.R.P. N° 74885 Jefe de la Unidad Funcional de Organización		
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General	 01/06/22	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 4							
FICHA TÉCNICA DE PROCESO							
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre del Proceso	VISITA MEDICA	2. Código	PM 0.1.4.2	3. Tipo de Proceso	MISSIONAL	4. Versión	V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.						
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA						
7. Alcance	Desde el ingreso de un paciente para atención integral en hospitalización hasta el alta del paciente.						
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.						
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO		
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS	
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 3. Atención Ambulatoria. 4. Atención Quirúrgica. 5. Atención de Cuidados Críticos. 6. Médico Especialista. 7. Licenciada de Enfermería. 8. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica de hospitalización. 2. Formato de Consentimiento informado. 3. Formato FUA. 4. Referencia - Contrareferencia. 5. Resultados de exámenes auxiliares. 6. Orden de Hospitalización. 7. Formato de Interconsulta. 8. Receta Médica.	PM 0.1.4.2 visita médica	1. Paciente estabilizado/fallecido. 2. Historia Clínica. 3. Órdenes de Exámenes Auxiliares. 5. Certificado de Defunción. 6. Receta Médica. 7. Informe de Procedimientos Médicos. 8. Formato de Interconsulta. 9. Formato de Alta. 10. Formato de referencia - contrareferencia. 11. Reporte de la situación actual del paciente al familiar. 12. Formato de Referencia a Consulta externa. 13. Formato FUA. 14. Cita de control ambulatorio.	1. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 2. Gestión de la articulación prestacional. 3. Atención de atención ambulatoria. 4. Atención de cuidados críticos.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.	
14. Indicador de Desempeño	Cantidad de egresos Estancia del egreso Porcentaje de Ocupación Intervalo de sustitución Rendimiento/cama Tasa de Mortalidad Cantidad de quejas relacionadas a la atención en el área						
15. Controles	MENSUAL						
16. Recursos							
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS			
Instalaciones	Áreas de hospitalización.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Monitores, desfibrilador, equipo de aspiración, equipo de computo			
17. Elaboración, revisión y aprobación							
Nombre y Apellidos		Órgano / Unidad Orgánica		Firma		Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		FRANCISCO M. MONTIYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA GMP 34134 RNE. 26002		23/06/22	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO		02/06/22	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		Ugr. Lic. Ent. Milagros Jaqueline Franco Galván C.B.P. N° 74688 Jefa de la Unidad Funcional de Organización		01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General					





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04							
FICHA TÉCNICA DE PROCESO							
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN DE INTERCONSULTAS	2. Código	PM 0.1.4.3	3. Tipo de Proceso	MISIONAL	4. Versión	V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes por otras especialidades para poder colaborar en mejorar el estado de salud del paciente						
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA						
7. Alcance	Desde la emisión del formato de interconsulta hasta su resolución integrada a la historia clínica						
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.						
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS		11. PROCESO NIVEL 1		12. SALIDAS/ PRODUCTOS	
INTERNOS	EXTERNOS					13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
						INTERNOS	
						EXTERNOS	
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Licenciada en Enfermería. 4. Técnico Asistencial.		1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas		1. Historia Clínica 2. Formato de interconsulta 3. Ticket de validación 4. Formato FUA.		1. Atención Médica especializada. 2. Atención en emergencia. 3. Atención en Hospitalización.	
				PM 0.1.4.3 Atención de paciente mediante interconsulta		1. Formato de interconsulta respondida.	
						1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.	
14. Indicador de Desempeño		Tasa de interconsultas generadas por cada 100 egresos Tasa de interconsultas respondidas por cada 100 egresos Porcentaje de interconsultas no respondidas					
15. Controles		MENSUAL					
16. Recursos							
Recursos humanos		Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas Informáticos		Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS	
Instalaciones		Zona de atención en emergencia, y hospitalización		Equipos		Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, equipo de computo	
17. Elaboración, revisión y aprobación							
Elaborado por:		Nombre y Apellidos		Órgano / Unidad Orgánica		Fecha	
MC Francisco Manuel Montoya Cáceres		Jefatura del Departamento de Medicina		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		02/06/22	
Revisado por:		Econ. Marco Cumpa Cortez		Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	
Lic. Milagros Franco Galván		Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		Jef. Lic. Ent. Milagros Jacqueline Franco Galván CIE P N° 74885 Jefe de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		01/06/22	
Aprobado por:		MC Luis Enrique Vizcarra Jara		Dirección General		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 04							
FICHA TÉCNICA DE PROCESO							
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTO ESPECIALIZADO	2. Código	PM 0.1.4.4	3. Tipo de Proceso	MISSIONAL	4. Versión	V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéuticos						
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA						
7. Alcance	Desde la generación de la solicitud del procedimiento especializado hasta la incorporación del informe en la historia clínica						
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Ley N° 27604 - Obligación del los Establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de emergencia y partos. Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud, Reglamento Sanitario Internacional. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.						
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO		
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS	
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Médico Especialista. 3. Licenciada en Enfermería. 4. Técnico Asistencial.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica de Emergencia. 2. Ticket de validación. 3. Formato FUA. 4. Solicitud de procedimiento especializado	PM 0.1.4.4 Atención de procedimiento especializado	1. Consentimiento informado 2. Informe de procedimiento especializado.	1. Atención Ambulatoria. 2. Atención en emergencia 4. Atención de Hospitalización. 5. Atención de cuidados críticos.	1. Persona 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.	
14. Indicador de Desempeño	Porcentaje de procedimientos suspendidos						
15. Controles	MENSUAL						
16. Recursos							
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería			Sistemas Informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Ambiente asignado para la realización del procedimiento especializado			Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, equipo de computo		
17. Elaboración, revisión y aprobación							
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		02/06/22		ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Mgtr. Lic. Ent. Milagros Jacqueline Franco Galván C.E.P. N° 74088		01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		Jefe de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico			





PERÚ

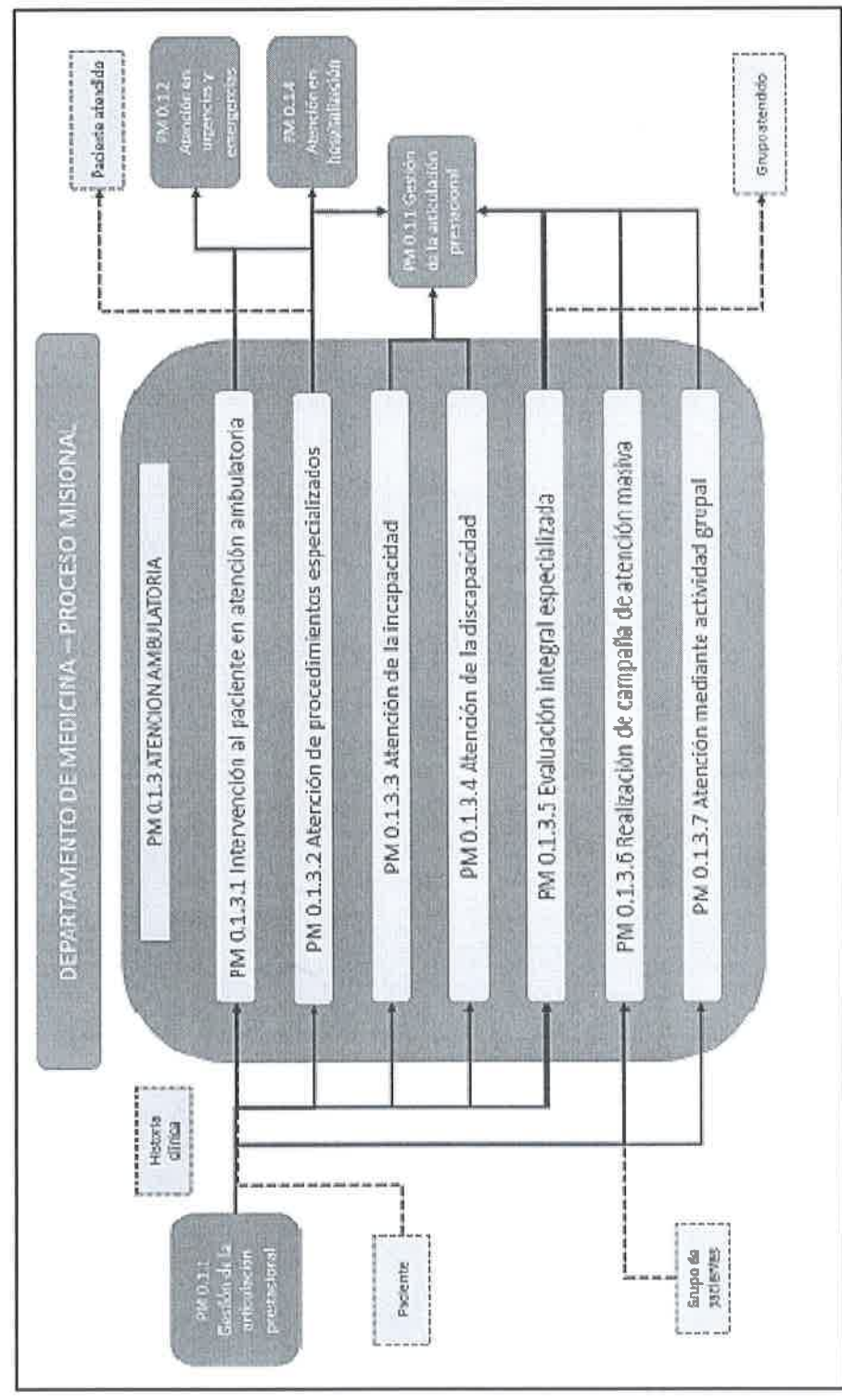
Ministerio
de Salud

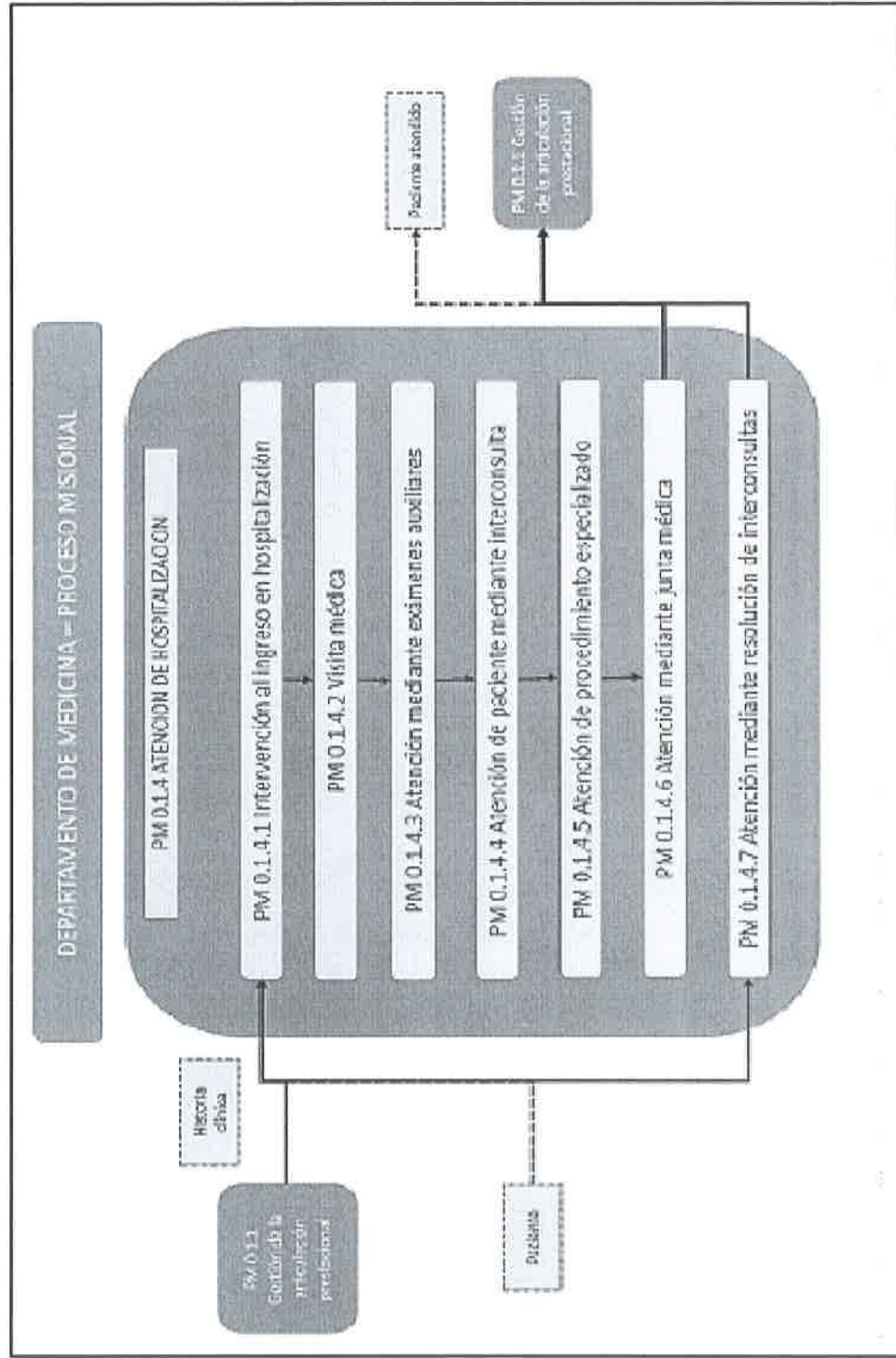
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 4						
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO						
1. Nombre del Proceso	ATENCIÓN MEDIANTE JUNTA MÉDICA	2. Código	PM 0.1.4.5	3. Tipo de Proceso	MISIONAL	4. Versión V 1.0
5. Objetivo del Proceso	Proceso misional orientado a la atención de pacientes mediante junta médica					
6. Dueño del Proceso	DEPARTAMENTO DE MEDICINA					
7. Alcance	Desde la solicitud de la junta médica hasta la elaboración del informe de junta médica					
8. Base Legal	Ley N° 26842 - Ley General de Salud. Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo. Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre. DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica". RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.					
9. PROVEEDORES		10. ENTRADAS/ INSUMOS	11. PROCESO NIVEL 1	12. SALIDAS/ PRODUCTOS	13. USUARIOS/ RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
1. Gestión de la articulación prestacional. 2. Atención Quirúrgica. 3. Atención de Cuidados Críticos. 4. Médico Especialista.	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas	1. Historia Clínica 2. Solicitud de junta médica	PM 0.1.4.5 Atención mediante junta médica	1. Informe de junta médica registrada en historia clínica. 2. Solicitud de Sala de operaciones. 3. Atención de apoyo diagnóstico. 4. Atención de procedimiento especializado. 5. Atención en unidades críticas. 6. Transferencia a otro servicio de hospitalización.	1. Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento. 2. Gestión de la articulación Prestacional. 3. Atención de atención ambulatoria. 4. Atención de cuidados críticos. 5. Atención en hospitalización	1. Persona. 2. Establecimientos de Salud MINSA. 3. Entidades Públicas/Privadas.
14. Indicador de Desempeño	Número de Juntas Médicas realizadas					
15. Controles	MENSUAL					
16. Recursos						
Recursos humanos	Personal Médico del Departamento de Medicina, Personal de Enfermería y Técnicos de Enfermería		Sistemas informáticos	Sistemas Informáticos del Hospital, SIGHMA, SIS		
Instalaciones	Áreas de hospitalización.		Equipos	Mobiliario médico, Equipo de toma de funciones vitales, Monitores, desfibrilador, equipo de aspiración, Equipo de computo		
17. Elaboración, revisión y aprobación						
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA		Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26092 02/06/22		MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO 01/06/22	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Mgtr. Lic. Enf. Milagros Jaqueline Franco Galván C.E.P. N° 74605 Jefa de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General				









ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.1
Proceso	INTERVENCION AL PACIENTE EN ATENCION AMBULATORIA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.
Indicador	CANTIDAD DE ATENCIONES (PRESENCIAL - REMOTA)
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de actividades de atención ambulatoria se realizan
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de consultas (presencial y remota)
Unidad de medida	atenciones
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Diariamente
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Cantidad total de atenciones
Fuente de Datos	Formato de consolidado de atenciones diarias - HIS-MIS
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.1
Proceso	INTERVENCION AL PACIENTE EN ATENCION AMBULATORIA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.
Indicador	RENDIMIENTO/HORA/MEDICO
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad horaria de actividades que realiza cada médico durante cada turno
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	(Número de atenciones mensuales por servicio/ número de turnos efectivos en consulta externas/FACTOR)
Unidad de medida	atenciones/médico/hora
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Diariamente
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	FACTOR Actividad presencial: 4 atenciones/médico/hora Actividad remota: 2,5 atenciones/médico/hora
Fuente de Datos	Formato HIS-MIS - Servicios médicos
Responsable	Servicios Médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.1
Proceso	INTERVENCION AL PACIENTE EN ATENCION AMBULATORIA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.
Indicador	PORCENTAJE DE CONSULTAS PROGRAMADAS EFECTIVAS
Finalidad del indicador	Establecer el porcentaje de consultas no realizadas por causas institucionales
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	(Número de consultas médicas efectivas/Número de consultas médicas programadas)*100
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Indicador: Mayor del 98%
Fuente de Datos	SIGHMA - Departamento de Consulta externa y Servicios médicos
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.1
Proceso	INTERVENCION AL PACIENTE EN ATENCION AMBULATORIA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.
Indicador	PORCENTAJE DE UTILIZACION DEL AMBIENTE DE CONSULTA EXTERNA
Finalidad del indicador	Conocer el uso eficiente de la infraestructura destinada a consulta externa por servicios
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	(Número de ambientes funcionales de consulta externa utilizados/Número de ambientes físicos de consulta externa asignados/2)*100
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Diariamente
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Indicador: Mayor del 98%
Fuente de Datos	Registros de asignación de ambientes - Departamento de Consulta externa
Responsable	Servicios Médicos





ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.1
Proceso	INTERVENCION AL PACIENTE EN ATENCION AMBULATORIA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.
Indicador	PORCENTAJE DE QUEJAS RELACIONADAS A LA ATENCION EN EL AREA
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de quejas relacionadas al proceso de atención
Tipo de Indicador	Calidad
Formula	(Número de quejas recibidas/cantidad ed atenciones)*100
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del Libro de reclamaciones
Meta	Indicador: Meta < 1%
Fuente de Datos	Registro en libro de reclamaciones
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.2
Proceso	ATENCION DE PROCEDIMIENTO ESPECIALIZADO
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéutico
Indicador	CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR TURNO EFECTIVO
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de actividades realizadas por cada turno asignado
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	(Cantidad de procedimientos realizados/cantidad de turnos de procedimientos programados)
Unidad de medida	Procedimientos por turno (Número)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	De acuerdo a cada procedimiento realizado
Fuente de Datos	Formatos de consolidado de procedimientos
Responsable	Servicios Médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.2
Proceso	ATENCION DE PROCEDIMIENTO ESPECIALIZADO
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéutico
Indicador	PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS SUSPENDIDOS
Finalidad del indicador	Conocer el porcentaje de procedimientos programados y no realizados
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	(Números de procedimientos suspendidos/Número de procedimientos programados)
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Indicador: Menor del 1%
Fuente de Datos	Formatos de consolidado de procedimientos
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.3
Proceso	ATENCION DE LA INCAPACIDAD
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención y evaluación del paciente incapacitado
Indicador	CANTIDAD E INFORMES DE INCAPACIDAD EMITIDOS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de informes por incapacidad emitidos
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de pacientes con algún grado de incapacidad
Unidad de medida	Número: cantida de pacientes incapacitados
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Fin hacia el que se dirigen las acciones
Fuente de Datos	Sistema de certificados de incapacidad
Responsable	Servicios Médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.4
Proceso	ATENCION DE LA DISCAPACIDAD
Objetivo	roceso misional orientado a la atención y evaluación del paciente discapacitado
Indicador	CANTIDAD DE INFORMES DE DISCAPACIDAD EMITIDOS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de informes por discapacidad emitidos
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de pacientes con discapacidad
Unidad de medida	Número: cantida de pacientes discapacitados
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Fin hacia el que se dirigen las acciones
Fuente de Datos	Sistema de certificados de discapacidad
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.3.5
Proceso	EVALUACION INTEGRAL ESPECIALIZADA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención intergal de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.
Indicador	CANTIDAD DE EVALUACIONES INTERGALES ESPECIALIDAS REALIZADAS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de evaluaciones integrales que realizan los servicios médicos en concordancia con otros servicios
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de actividades de evaluación integral realizadas
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	De acuerdo a cada especialidad involucrada
Fuente de Datos	Formato de consolidado de actividades para este fin
Responsable	Servicios médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.6
Proceso	REALIZACION DE CAMPAÑA DE ATENCION MASIVA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral individualizada de pacientes por medio de campañas de atención dirigida a la población
Indicador	CANTIDAD DE CAMPAÑAS DE ATENCION MASIVA REALIZADAS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de actividades de campañas de activida masiva
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de campañas de actividad masiva realizadas
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Anual
Oportunidad de Medida	Semestral
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Mayor o igual a dos actividades anuales
Fuente de Datos	Formato de actividades de los servicios
Responsable	Servicios médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.6
Proceso	REALIZACION DE CAMPAÑA DE ATENCION MASIVA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral individualizada de pacientes por medio de campañas de atención dirigida a la población
Indicador	CANTIDAD DE PACIENTES ATENDIDOS MEDIANTE CAMPAÑA
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de beneficiados con las camañas de atención
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de pacientes beneficiados con las campañas
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Anual
Oportunidad de Medida	Semestral
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	No hay meta base
Fuente de Datos	Formato de actividades de los servicios
Responsable	Servicios médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.6
Proceso	REALIZACION DE CAMPAÑA DE ATENCION MASIVA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral individualizada de pacientes por medio de campañas de atención dirigida a la población
Indicador	PROMEDIO DE ATENCIONES REALIZADAS POR CAMPAÑA
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de beneficiarios por actividad realizada
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	(número de atenciones totales/número de campañas realizadas)
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Anual
Oportunidad de Medida	Semestral
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	No hay meta base
Fuente de Datos	Formato de actividades de los servicios
Responsable	Servicios médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.7
Proceso	ATENCION MEDIANTE ACTIVIDAD GRUPAL
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de un grupo de pacientes reunidos para la realización de una actividad común en mejora de su estado de salud
Indicador	CANTIDAD DE ACTIVIDADES GRUPALES REALIZADAS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de actividades de actividades grupales
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de actividades grupales realizadas
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Mayor o igual a uno
Fuente de Datos	Formato de actividades de los servicios
Responsable	Servicios médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.7
Proceso	ATENCION MEDIANTE ACTIVIDAD GRUPAL
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de un grupo de pacientes reunidos para la realización de una actividad común en mejora de su estado de salud
Indicador	CANTIDAD DE PACIENTES ATENDIDOS MEDIANTE ACTIVIDAD GRUPAL
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de beneficiados con las actividades grupales
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de pacientes beneficiados con las actividades grupales
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	No hay meta base
Fuente de Datos	Formato de actividades de los servicios
Responsable	Servicios médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.3.7
Proceso	ATENCION MEDIANTE ACTIVIDAD GRUPAL
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de un grupo de pacientes reunidos para la realización de una actividad común en mejora de su estado de salud
Indicador	CANTIDAD DE PARTICPANTES PROMEDIO POR ACTIVIDAD
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de beneficiarios por actividad realizada
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	(número de atenciones totales/número de actividades grupales realizadas)
Unidad de medida	Número (cantidad)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	No hay meta base
Fuente de Datos	Formato de actividades de los servicios
Responsable	Servicios médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.1
Proceso	INTERVENCION AL INGRESO DE HOSPITALIZACION
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	CANTIDAD DE INGRESOS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de pacientes ingresados a hospitalización
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de ingresos
Unidad de medida	Cantidad (número)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Diario
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Depende de la cantidad e camas asignadas
Fuente de Datos	Origen de la información con la que se construye el indicador.
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	CANTIDAD DE EGRESOS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de egresos hospitalarios del servicio
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de egresos
Unidad de medida	Cantidad (número)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Diario
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Depende de cantidad de camas asignadas
Fuente de Datos	Información estadística del Hospital
Responsable	Servicios Médicos





ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	ESTANCIA PROMEDIO DEL EGRESO
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de días promedio que un paciente se encuentra hospitalizado
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Estancia del egreso/Número de egresos
Unidad de medida	Razón (días/egreso)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Menor o igual a 8 días
Fuente de Datos	Información estadística del Hospital
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	PORCENTAJE DE OCUPACION
Finalidad del indicador	Cantidad de camas ocupadas en hospitalización
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Cantidad de días-paciente/Cantidad días cama disponible
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Mayor a 90%
Fuente de Datos	Información estadística del Hospital
Responsable	Servicios Médicos





ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	INTERVALO DE SUSTITUCION
Finalidad del indicador	Establece el intervalo de tiempo (días) que una cama permanece vacía
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	(Cantidad días cama - cantidad de días paciente)/Número de egresos
Unidad de medida	Razón que no tiene unidad de medida
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Menor o igual a 1
Fuente de Datos	Información estadística del Hospital
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	RENDIMIENTO/CAMA
Finalidad del indicador	Cantidad de pacientes que ocuparon la cama en el periodo
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Cantidad de egresos/Cantidad de camas disponibles
Unidad de medida	Razón (Egresos/cama)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Menor o igual a 4
Fuente de Datos	Información estadística del Hospital
Responsable	Servicios Médicos





ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	TASA DE MORTALIDAD
Finalidad del indicador	Conocer la proporción de muertes en la atención hospitalaria
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	(Cantidad de fallecidos/Número de egresos)*100
Unidad de medida	Número (Fallecidos por cada 100 egresos)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Quincenal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	TASA BRUTA: Todos los fallecidos TASA NETA: Fallecidos a partir de las 48 horas de estancia
Fuente de Datos	Información estadística del Hospital
Responsable	Servicios Médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.2
Proceso	VISITA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.
Indicador	CANTIDAD DE QUEJAS RELACIONADAS A LA ATENCION EN EL AREA
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de quejas relacionadas al servicio
Tipo de Indicador	Calidad
Formula	Cantidad de quejas recibidas relacionadas a la atención en el área
Unidad de medida	Cantidad (número)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Meta: menor o igual a 1
Fuente de Datos	Libro de reclamaciones
Responsable	Servicios Médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.3
Proceso	ATENCION MEDIANTE INTERCONSULTAS
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes por otras especialidades para poder colaborar en mejorar el estado de salud del paciente
Indicador	TASA DE INTERCONSULTAS GENERADAS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de interconsultas generadas por paciente hospitalizado
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Cantidad de interconsultas emitidas/cantida de egresos
Unidad de medida	Número de interconsultas/egreso
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Depende del servicio
Fuente de Datos	Registros del servicio
Responsable	Servicios médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.3
Proceso	ATENCION MEDIANTE INTERCONSULTAS
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes por otras especialidades para poder colaborar en mejorar el estado de salud del paciente
Indicador	TASA DE INTERCONSULTAS RESPONDIDAS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de interconsultas respondidas
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Cantidad de interconsultas recibidas
Unidad de medida	Número de interconsultas recibidas
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Depende del servicio
Fuente de Datos	Registros del servicio
Responsable	Servicios médicos





ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.3
Proceso	ATENCION MEDIANTE INTERCONSULTAS
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes por otras especialidades para poder colaborar en mejorar el estado de salud del paciente
Indicador	PORCENTAJE DE INTERCONSULTAS NO RESPONDIDAS
Finalidad del indicador	Conocer la razon de interconsultas no respondidas por el área
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Catnidad de interconsultas no resueltas/cantidad de interconsultas recibidas
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Meta: 0%
Fuente de Datos	Libros de interconsulta de los servicios
Responsable	Servicios médicos

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.4
Proceso	ATENCION DE PROCEDIMIENTO ESPECIALIZADO
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéuticos
Indicador	PORCENTAJE DE PROCEDIMIETNOS SUSPENDIDOS
Finalidad del indicador	Conocer la proporción de procedimientos programados suspendidos.
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	Número de procedimientos no realizados/número de procedimientos programados
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del inidcador
Meta	Meta: Menor 0.5%
Fuente de Datos	Registros del servicio
Responsable	Servicios médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

*Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional*

ANEXO 6	
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM 0.1.4.5
Proceso	ATENCION MEDIANTE JUNTA MEDICA
Objetivo	Proceso misional orientado a la atención de pacientes mediante junta médica
Indicador	CANTIDAD DE JUNTAS MEDICAS REALIZADAS
Finalidad del indicador	Conocer la cantidad de juntas médicas realizadas
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	Número de juntas médicas realizadas
Unidad de medida	Cantidad (Número)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Semanal
Línea Base	Registro histórico del indicador
Meta	Depende del servicio
Fuente de Datos	Registros del servicio
Responsable	Servicios médicos





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Intervención al paciente en atención ambulatoria	CÓDIGO	PM 0.1.3.1
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso del paciente para atención integral ambulatoria (presencial o remota) hasta el término de la misma.		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RMN° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	RMN° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
	Consulta Presencial: Actividad de consulta externa ambulatoria realizada con presencia física del paciente en los ambientes asignados dentro del hospital.		
	Consulta Remota: Actividad de consulta externa ambulatoria realizada a través del sistema informático del hospital sin presencia física del paciente.		
	Consulta efectiva: Consulta realizada registrada en la historia clínica y en los registros de atención correspondientes		
	Ambiente funcional: Ambiente destinado a la atención de consulta externa presencial sea en turno mañana o tarde		
	Ambiente físico: Espacio físico asignado exclusivamente para la atención ambulatoria		
Siglas	Queja recibida: Queja emitida por el paciente o familiar evidenciada a través de documento o por librol de reclamaciones		
	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
1	Historia clínica	Archivo de Historia clínica	
2	Ticket de atención	Caja del Hospital	
3	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Recepcionar paciente con los documentos necesarios	Documentos recibidos	Departamento de Consulta externa	Técnico de enfermería
2	Tomar funciones básicas (Peso, Talla)	Registro en historia clínica	Departamento de Consulta externa	Técnico de enfermería
3	Pasar a consultorio al llamado	Paciente llamado	Departamento de Consulta externa	Técnico de enfermería
4	Evaluar al paciente tomados datos clínicos y examen físico	Registro en historia clínica	Servicio médico	Médico especialista
5	Transferir a emergencia en caso de inestabilidad del paciente	Formato de transferencia a emergencia	Servicio médico	Médico especialista
6	Evaluar resultados de exámenes anteriores incorporados en la historia o traídos por el paciente	Registro en historia clínica	Servicio médico	Médico especialista
7	Solicitar exámenes de apoyo diagnóstico en caso sea necesario	Formato de exámenes auxiliares	Servicio médico	Médico especialista
8	Programar procedimiento especializado de acuerdo a la especialidad	Formato de solicitud de procedimiento	Servicio médico	Médico especialista
9	Emitir Transferencia en caso requiera evaluación por otra especialidad	Formato de transferencia	Servicio médico	Médico especialista
10	Dejar indicaciones en receta médica	Receta médica	Servicio médico	Médico especialista
11	Indicar alta ambulatoria indicando receta o contrarreferencia	Formato de receta o contrarreferencia	Servicio médico	Médico especialista

Otros		
Procesos	1	Gestión de la hospitalización
Relacionados:	2	Gestión del alta ambulatoria
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA C.M.P. 34134 R.N.E. 26002	Fecha
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Lic. Lic. Enl. Milagros Jacqueline Franco Galván C.M.P. 34134 R.N.E. 24005 Jefa de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de procedimiento especializado	CÓDIGO	PM 0.1.3.2
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéuticos		
Alcance del procedimiento	Desde la generación de la solicitud del procedimiento especializado hasta la incorporación del informe en la historia clínica		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	Procedimiento especializado: procedimiento realizado por médico especialista sea en paciente ambulatorio u hospitalizado		
	Procedimiento suspendido: Procedimiento programado y que no se ha realizado.		
Siglas	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del requisito	Fuente	
1	Historia clínica	Archivo de Historia clínica - Servicio Médico	
2	Ticket de Procedimiento	Caja del Hospital	
3	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar procedimiento	Formato de solicitud de procedimiento	Servicio médico	Médico especialista
2	Entregar solicitud a paciente	Solicitud entregada	Servicio médico	Médico especialista
3	Gestionar procedimiento especializado	Formato de solicitud autorizado, ticket de pago	Departamento de consulta externa	Asistente admisión
4	Recibir documentos tramitados para agendar procedimiento	Documentos recibidos	Departamento de consulta externa	Técnico de enfermería
5	Agendar procedimiento	Cita separada en calendario de procedimientos	Servicio médico	Técnico de enfermería
6	Brindar indicaciones para preparar	Hoja de indicaciones pre procedimiento	Servicio médico	Técnico de enfermería
7	Realizar procedimiento especializado	Procedimiento realizado	Servicio médico	Médico especialista
8	Redactar informe de procedimiento especializado	Formato de procedimiento llenado	Servicio médico	Médico especialista

Otros		
Procesos	1	Gestión del procedimiento especializado
Relacionados:	2	Guía de procedimiento especializado
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de	Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	23/05/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Lic. Ent. Milagros Jacqueline Franco Galván C.B.P. N° 74688 Jefa de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de la incapacidad	CÓDIGO	PM 0.1.3.3
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del	Proceso misional orientado a la atención y evaluación del paciente incapacitado		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso del paciente para la evaluación de la incapacidad hasta la emisión del certificado correspondiente		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	RM N° 478-200/MINSA Aplicación Técnica del certificado médico requerido para otorgar pensión de invalidez		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
	Incapacidad: dificultad para hacer las actividades en cualquier ámbito de la vida		
	Servicio médico solicitante: Servicio médico que solicita la evaluación por otras especialidades para la evaluación integral		
Siglas	Servicio médico solicitado: Servicio médico que realiza las evaluaciones a solicitud del servicio médico solicitante		
	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
1	Historia clínica	Archivo de Historia clínica	
2	Ticket de atención	Caja del Hospital	
3	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

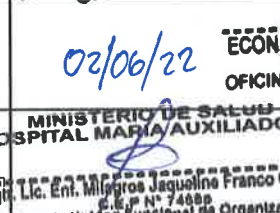
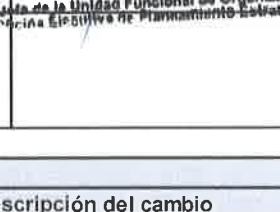
Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Evaluar al paciente	Registro en historia clínica	Servicio médico solicitante	Médico especialista
2	Asignar las especialidades requeridas para la evaluación del paciente	Cita programada con cada especialidad	Servicio médico solicitante	Médico especialista
3	Evaluar paciente en cada especialidad requerida	Registro en historia clínica	Servicio médico solicitado	Médico especialista
4	Elaborar informe por cada especialidad evaluadora	Informe médico de la evaluación	Servicio médico solicitado	Médico especialista
5	Evaluar informe emitido por las especialidades	Informe evaluado	Servicio médico solicitante	Médico especialista
6	Emitir el informe final	Informe final de la evaluación	Servicio médico solicitante	Médico especialista

Otros		
Procesos Relacionados:	1	Intervención al paciente en consulta externa
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA C.M.P. 34134 RNE. 26002	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 02/06/22	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Mg. Lic. Ent. Milagros Jaqueline Franco Galván C.E. N° 74889 Jefatura de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico 01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de la discapacidad	CÓDIGO	PM 0.1.3.3
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del	Proceso misional orientado a la atención y evaluación del paciente discapacitado		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso del paciente para la evaluación de la discapacidad hasta la emisión de su certificado		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	RM N° 478-200/MINSA Aplicación Técnica del certificado médico requerido para otorgar pensión de invalidez		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
	Discapacidad: Es toda restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad, en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano		
	Servicio médico solicitante: Servicio médico que solicita la evaluación por otras especialidades para la evaluación integral		
Siglas	Servicio médico solicitado: Servicio médico que realiza las evaluaciones a solicitud del servicio médico solicitante		
	FUA: Formato Único de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
1	Historia clínica	Archivo de Historia clínica	
2	Ticket de atención	Caja del Hospital	
3	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Evaluar al paciente	Registro en historia clínica	Servicio médico solicitante	Médico especialista
2	Asignar las especialidades requeridas para la evaluación del paciente	Cita programada con cada especialidad	Servicio médico solicitante	Médico especialista
3	Evaluar paciente en cada especialidad requerida	Registro en historia clínica	Servicio médico solicitado	Médico especialista
4	Emitir informe de la evaluación de paciente	Informe médico de la evaluación	Servicio médico solicitado	Médico especialista
5	Registrar informe en sistema	Registro realizado	Servicio médico solicitado	Médico especialista

Otros		
Procesos	1	Intervención al paciente en consulta externa
Anexos	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA FRANCISCO M. MONTOYA CACERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Mgtr. Lic. Enl. Milagros Jaqueline Franco Galván C.E.P. N° 74885 Jefa de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Evaluación integral especializada	CÓDIGO	PM 0.1.3.5
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes de manera ambulatoria sea bajo la modalidad presencial o remota.		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso del paciente para atención integral ambulatoria (presencial o remota) hasta el término de la misma.		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RMN° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	RMN° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
	Atención integral: Conjunto de atenciones recibidas por un paciente en consulta externa con la finalidad de establecer un Plan de trabajo integral		
Siglas	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
	Historia clínica	Archivo de Historia clínica	
	Ticket de atención	Caja del Hospital	
	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Recepcionar paciente	Formato de atención integral especializada	Servicio médico	Médico especialista
2	Atender paciente por especialidades según protocolo	Registro en historia clínica y formato de atención integral especializada	Servicio médico	Médico especialista
3	Realizar informe final de la atención integral especializada	Informe final de la atención integral especializada	Servicio médico	Médico especialista
Otros				
Procesos Relacionados:	1	Intervención al paciente en consulta externa		
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de	Fecha	
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	02/06/22	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del	Descripción del cambio		





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Realización de campaña de atención masiva	CÓDIGO	PM 0.1.3.6
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención integral individualizada de pacientes por medio de campañas de atención dirigida a la población		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso del paciente para atención mediante campaña de salud hasta el término de sus atenciones		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional,		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública,		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	Atención masiva: Conjunto de atenciones dirigidas a actividades preventivas y recuperativas para pacientes dentro del hospital pero fuera de los ambientes de consulta externa.		
	Siglas		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
	Ficha de campaña de atención	Servicio responsable de la campaña de atención	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Recepcionar paciente	Ticket de ingreso a la campaña	Servicio médico	Técnica de enfermería
2	Asignar atenciones a brindar	Formato de atención masiva	Servicio médico	Técnica de enfermería
3	Intervenir al paciente	Formato de atención masiva llenado	Servicio médico	Personal profesional o técnico asignado
4	Consolidar información de la campaña	Cuadro de consolidación	Servicio médico	Técnica de enfermería
5	Realizar informe final	Informe final	Servicio médico	Médico especialista

Otros		
Procesos Relacionados:	1	Intervención al paciente en actividad masiva (Conforme a plan de actividad masiva de cada servicio médico)
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA	Fecha
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA GMP. 34134 RNE. 26002	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22	ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	01/06/22	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención mediante actividad grupal	CÓDIGO	PM 0.1.3.7
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención integral de un grupo de pacientes reunidos para la realización de una actividad común en mejora de su estado de salud		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso del paciente para la realización de la actividad grupal hasta el termino de la misma		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
Definiciones	Actividad grupal: Actividad dirigidas a un grupo de personas en un ambiente que permita albergarlos a todos al mismo tiempo.		
	Siglas	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)	
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
	Ficha de actividad grupal	Servicio responsable de la actividad	
	Ticket de atención	Caja del Hospital	
	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Registrar participantes	Cuaderno de registro de actividad grupal	Servicio médico	Técnica de enfermería
2	Preparar de participantes	Participantes preparados	Servicio médico	Profesional a cargo de la actividad
3	Realizar actividad grupal	Actividad grupal realizada	Servicio médico	Profesional a cargo de la actividad
4	Registrar actividad como realizada	Cuaderno de registro de actividad grupal	Servicio médico	Técnica de enfermería
5	Realizar informe final	Informe final	Servicio médico	Profesional a cargo de la actividad

Otros		
Procesos Relacionados:	1	Intervención al paciente en consulta externa (Conforme guía de la actividad de cada servicio médico)
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	02/06/22	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		01/06/22
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Intervención al ingreso de hospitalización	CÓDIGO	PM0.1.4.1
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso de un paciente para atención integral en hospitalización hasta el alta del paciente.		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
Definiciones	Ingreso: Paciente que toma posesión temporal de una cama hospitalaria dentro de un servicio médico con la finalidad de recibir un tratamiento médico.		
Siglas			
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del requisito	Fuente	
	Formato de Hospitalización	Servicio médico que indica el ingreso	
	Historia clínica	Servicio médico que indica el ingreso	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Evaluar paciente posterior a la asignación de la cama	Paciente evaluado	Servicio médico	Médico especialista
2	Elaborar la historia clínica	Formato de Historia clínica correctamente llenada	Servicio médico	Médico especialista
3	Establecer el plan de trabajo de acuerdo al diagnóstico	Registro del plan de trabajo en historia clínica	Servicio médico	Médico especialista
4	Solicitar los exámenes auxiliares pertinentes	Formato de exámenes auxiliares requeridos correctamente llenado	Servicio médico	Médico especialista
5	Solicitar las interconsultas requeridas	Formato de Interconsultas requeridas correctamente llenado	Servicio médico	Médico especialista
6	Dejar las indicaciones iniciales	Indicaciones médicas registradas en historia clínica	Servicio médico	Médico especialista

Otros

Procesos Relacionados:	1	Atención de interconsulta
	2	Atención de procedimiento especializado
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA FRANCISCO M. MONTAÑA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26082	02/06/22
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTÉZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	01/06/22
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MARIA AUXILIADORA Lc. Lic. Ent. Milagros Jaqueline Franco Galván C.E.P. N° 74889 Jefa de la Unidad Funcional de Organización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	01/06/22
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del	Descripción del cambio		





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Visita médica	CÓDIGO	PM 0.1.4.2
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención integral de pacientes en las áreas de hospitalización.		
Alcance del procedimiento	Desde el ingreso de un paciente para atención integral en hospitalización hasta el alta del paciente.		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar el servicio público en salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
Definiciones	Egreso: Paciente que abandona la cama hospitalaria con documentación de alta por cualquier motivo.		
	Días - paciente: Cantidad de días que el paciente ocupa una cama hospitalaria		
	Días - cama: Cantidad de días que una cama oferta para la atención de pacientes		
	Días - cama disponible: Cantidad de días que la cama no se encuentra asignada a un paciente.		
Siglas	Queja recibida: Queja emitida por el paciente o familiar evidenciada a través de documento o por libro de reclamaciones		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
	Historia clínica	Servicio médico donde se realiza la atención	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Evaluar paciente en visita médica diaria	Paciente evaluado	Servicio médico	Médico especialista
2	Evaluar resultados de exámenes solicitados	Resultados evaluados	Servicio médico	Médico especialista
3	Solicitar las interconsultas requeridas	Formato de Interconsultas requeridas correctamente llenado	Servicio médico	Médico especialista
4	Requerir procedimiento diagnóstico especializado	Formato de procedimiento especializado correctamente llenado	Servicio médico	Médico especialista
5	Dejar indicaciones médicas en caso no se indique el alta	Indicaciones médicas registradas en historia clínica	Servicio médico	Médico especialista
6	Brindar alta médica	Formato de alta médica correctamente llenado	Servicio médico	Médico especialista

Otros	
Procesos Relacionados:	1 Atención de exámenes de apoyo diagnóstico
	2 Atención de interconsulta
	3 Atención de procedimiento especializado
	4 Gestión del alta
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de interconsultas	CÓDIGO	PM 0.1.4.3
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes por otras especialidades para poder colaborar en mejorar el estado de salud del paciente		
Alcance del procedimiento	Desde la emisión del formato de interconsulta hasta su resolución integrada a la historia clínica		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
Definiciones	Interconsulta emitida: Interconsulta generada por un servicio médico solicitando opinión y/o conducta a otro servicio médico con los datos requeridos llenados de manera adecuada		
	Interconsulta respondida: Interconsulta contestada por el servicio médico interconsultado encontrada en la historia clínica y llenada de manera adecuada		
	Interconsulta no respondida: Interconsulta emitida por un servicio médico y que no se encuentre en la historia clínica.		
Siglas	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del	Fuente	
	Formato de Interconsulta	Servicio médico donde se encuentra el paciente	
	Ticket de Interconsulta	Caja del Hospital	
	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Emitir interconsulta por servicio médico solicitante	Formato de solicitud de interconsulta correctamente	Servicio médico	Médico especialista
2	Entregar al servicio correspondiente (Emergencia/Servicio médico)	Interconsulta entregada	Servicio médico	Médico especialista
3	Gestionar formato de interconsulta	Formato de interconsulta gestionado	Departamento de consulta externa y hospitalización	Personal de admisión
4	Recibir interconsulta por servicio médico solicitado	Interconsulta entregada	Emergencia o Servicio médico	Médico especialista
5	Contestar interconsulta	Formato de interconsulta contestada en historia clínica	Emergencia o Servicio médico	Médico especialista
Otros				
Procesos Relacionados:	1	Gestión de interconsulta		
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento		
Aprobación				
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	 FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	 ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	 Lic. Milagros Jacqueline Franco Galván C.R. N° 74688 Jefa de la Unidad Funcional de Organización - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del	Descripción del cambio		





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

ANEXO 08			
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de procedimiento especializado	CÓDIGO	PM0.1.4.4
		VERSIÓN	V 1.0
Datos generales del procedimiento			
Objetivo del procedimiento	Proceso misional orientado a la atención de los pacientes relacionada a la realización de procedimientos especializados con fines diagnósticos y/o terapéuticos		
Alcance del procedimiento	Desde la generación de la solicitud del procedimiento especializado hasta la incorporación del Informe en la historia clínica		
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud.		
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.		
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.		
	Reglamento Sanitario Internacional.		
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".		
	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.		
Definiciones	Procedimiento suspendido: Procedimiento programado y que no se ha realizado		
Siglas	FUA: Formato Unico de Atención (Pacientes SIS)		
Requisitos para iniciar el procedimiento			
N°	Descripción del requisito	Fuente	
	Historia clínica	Servicio donde es atendido el paciente	
	Ticket de Procedimiento	Caja del Hospital	
	Formato FUA	Oficina de Seguros (según corresponda)	





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar procedimiento	Formato de solicitud de procedimiento	Servicio médico	Médico especialista
2	Entregar solicitud a paciente	solicitud entregada	Servicio médico	Médico especialista
3	Gestionar procedimiento especializado	Formato de solicitud autorizado, ticket de pago	Departamento de consulta externa	Asistente admisión
4	Recibir documentos tramitados para agendar procedimiento	Documentos recibidos	Departamento de consulta externa	Técnico de enfermería
5	Agendar procedimiento	Cita separada en calendario de procedimientos	Servicio médico	Técnico de enfermería
6	Brindar indicaciones para preparar	Hoja de indicaciones pre procedimiento	Servicio médico	Técnico de enfermería
7	Realizar procedimiento especializado	Procedimiento realizado	Servicio médico	Médico especialista
8	Redactar informe de procedimiento especializado	Formato de procedimiento llenado	Servicio médico	Médico especialista
Otros				
Procesos	1	Gestión del procedimiento especializado		
Relacionados:	2	Guía de procedimiento especializado		
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento		
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina		
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico		
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización		
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		
Control de Cambios				
Versión	Sección del	Descripción del cambio		





ANEXO 08		
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención mediante junta médica	CÓDIGO
		PM 0.1.4.5
		VERSIÓN
		V 1.0
Datos generales del procedimiento		
Objetivo del	Proceso misional orientado a la atención de pacientes mediante junta médica	
Alcance del	Desde la solicitud de la junta médica hasta la elaboración del informe de junta médica	
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud,	
	Decreto Supremo N° 0.13-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo.	
	Decreto Supremos N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de aseguramiento Universal en Salud.	
	Reglamento Sanitario Internacional.	
	DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	
	RM N° 214-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".	
	RM N° 751-2004/MINSA, Norma Técnica de Referencia y Contrareferencia N° 018-MINSA-DGSP.	
Definiciones	Junta médica: Sesión solicitada por un servicio médico para que en conjunto con otras especialidades se tomen decisiones médicas sobre un paciente hospitalizado.	
Siglas		
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del	Fuente
	Historia clínica	Servicio médico donde se atiende el paciente
	Oficio de solicitud de Junta Médica	Jefatura del servicio médico donde es atendido el paciente





PERÚ

Ministerio
de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Año del Fortalecimiento de la
Soberanía Nacional

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Emitir informe médico del(la) paciente	Informe médico	Servicio médico que convoca la junta médica	Médico especialista
2	Convocar a junta médica mediante documento normativo	Documento normativo (Oficio, Memo, Nota informativa, etc)	Jefatura del Servicio médico	Jefe de servicio
3	Recibir documento normativo de junta médica por servicio convocado	Documentos recibidos	Servicio médico convocado	Jefe de Servicio
4	Asignar profesional por servicio convocado	Documento normativo (Oficio, Memo, Nota informativa, etc)	Servicio médico convocado	Médico especialista
5	Realizar junta médica con equipo convocado para el caso	Junta médica realizada	Servicios médicos	Médicos especialistas
6	Emitir informe de junta médica	Historia clínica con registro de junta médica	Servicio médico	Médico especialista

Otros		
Procesos Relacionados:		
Anexos :	1	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización		
Elaborado por:	MC Francisco Manuel Montoya Cáceres	Jefatura del Departamento de Medicina	 FRANCISCO M. MONTOYA CÁCERES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CMP. 34134 RNE. 26002	
Revisado por:	Econ. Marco Cumpa Cortez	Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico	 02/06/22 ECON. MARCO ANTONIO CUMPA CORTEZ DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Lic. Milagros Franco Galván	Jefatura de la Unidad Funcional de Organización	 01/06/22 Lic. Milagros Jacqueline Franco Galván Jefa de la Unidad Funcional de Organización	
Aprobado por:	MC Luis Enrique Vizcarra Jara	Dirección General		

Control de Cambios		
Versión	Sección del	Descripción del cambio



