

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 010-2017-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 23 de enero del 2017

Visto; la Nota Informativa N° 003-2017-DAMC-HVLH/IGSS, emitido por el Jefe del Departamento de Apoyo Médico Complementario del Hospital Víctor Larco Herrera;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el Reglamento de la presente Ley y en los Reglamentos Orgánicos Subsecuentes;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA; N° 205-2009/MINSA; N° 317-2009/MINSA y N° 011-2014/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, determinando en el numeral 5.6 el documento técnico de sistematización normativa de Manual de Procesos y Procedimiento, el mismo que se deberá elaborar considerando los incisos a), b), c) y d) del numeral 5.6.2 de la citada directiva.

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos, es un documento de gestión institucional descriptivo, sistemático, de carácter instructivo e informático que detalla la secuencia de acciones a seguir por los trabajadores de las unidades orgánicas, a efectos de lograr los objetivos funcionales y estratégicos establecidos en el Plan Estratégico, el Reglamento de Organización y Funciones y los correspondientes Manuales de Organización y Funciones de la Institución;

Que, mediante Resolución Directoral N° 175-2010-DG-HVLH de fecha 30 de junio del 2010, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo Médico Complementario del Hospital "Víctor Larco Herrera";

Que, con la finalidad de contar con los documentos de gestión institucional actualizados, que consignen los procesos y procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos organizacionales y el cumplimiento de las funciones inherentes, en el marco de los dispositivos legales y administrativos que regulan el funcionamiento de la Institución, el Departamento de Apoyo Médico Complementario del Hospital Víctor Larco Herrera, ha formulado el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, el mismo que cuenta con el visado de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en señal de su conformidad;



Que, mediante Nota Informativa N° 007-2017-OEPE/HVLH/IGSS, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita a esta Dirección General, la aprobación del Manual de Proceso y Procedimiento del Departamento de Apoyo Médico Complementario del Hospital Víctor Larco Herrera;

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del citado Departamento, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por el Jefe del Departamento de Apoyo Médico Complementario;

Con el visto bueno de la Jefa del Departamento de Apoyo Médico Complementario, del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, de la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera"; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) y d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo Médico Complementario del Hospital "Víctor Larco Herrera", el mismo que consta de veinticinco (25) páginas, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Encargar al Jefe del Departamento de Apoyo Médico Complementario; la difusión, supervisión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de dicho Departamento.

Artículo 3º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 175-2010-DG-HVLH.

Artículo 4º.- Disponer a la Oficina de Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese



Hospital "Víctor Larco Herrera"
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

24 ENE. 2017

RECIBIDO

NACG/MYRV. *[Signature]* Hora: 2:45

Distribución:

- o Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- o Departamento de Apoyo Médico Complementario
- o Oficina de Asesoría Jurídica
- o Archivo

Instituto de Gestión de Servicios de Salud
Hospital "Víctor Larco Herrera"

[Signature]

Med. Noemi Angélica Collado Guzmán
Directora General (e)
C.M.P. 17783 R.N.E. 7718



DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO
COMPLEMENTARIO

MANUAL
DE
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

2017





INDICE

CAPITULO I

Introducción

CAPITULO II

Objetivos

CAPITULO III

Base Legal

CAPITULO IV

Relación y descripción de los Procedimientos del Departamento de Apoyo Medico Complementario





CAPITULO I

INTRODUCCION

FINALIDAD

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo Médico Complementario es un documento técnico – administrativo, instrumento del Manual de Organización y Funciones, que permiten al Departamento de Apoyo Medico Complementario y sus respectivos servicios ejecutar sus actividades de manera uniforme, coordinada y eficiente; evitando confusiones y duplicidad de funciones. Es una herramienta de gestión y eje fundamental que integra el sistema de información específica del Departamento de Apoyo Medico Complementario.

El MAPRO del Departamento de Apoyo Medico Complementario del Hospital “Víctor Larco Herrera”, tiene como finalidad ser un documento técnico normativo que contiene la descripción detallada de la secuencia de las acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de subprocesos o actividades, en la que intervienen una o mas unidades orgánicas.

El Manual de Procesos y Procedimientos debe ser utilizado como instrumento para la sistematización de los flujos de información y documento base para el desarrollo del Plan estratégico de Sistemas de Información del Hospital y del Sector.

ALCANCE

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, es de aplicación para todos los Servicios y/o Áreas internas y externas relacionadas con el flujo de información del Departamento de Apoyo Medico Complementario, además incluye los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación para el correcto desempeño del procedimiento.

En la elaboración del presente Manual de Procesos y Procedimientos, se agradece la colaboración de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Equipo de Organización.

La metodología empleada para la elaboración del presente manual ha sido la entrevista y el levantamiento de información según la normatividad vigente.





CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

Tiene como objetivo establecer los procedimientos de los Procesos y Sistemas Organizacionales Institucionales cuyas actividades son ejecutadas por personal del Departamento de Apoyo Medico Complementario del Hospital "Víctor Larco Herrera", para poder optimizar la organización y el funcionamiento de este Departamento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. El Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyo Medico Complementario del HVLH, se constituye en una herramienta de gestión que permite, siguiendo una metodología uniforme, mejorar el cumplimiento de sus funciones y la calidad de atención de los diferentes servicios del Departamento de Apoyo Medico Complementario, haciéndolos mas eficientes.
2. Garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento de Apoyo Medico Complementario para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Funcionales del Hospital Víctor Larco Herrera.
3. Organizar y adecuar los procesos, desagregando en subprocesos y cada subproceso en procedimientos administrativos, interrelacionados entre si, los mismos que deberán de ser utilizados como instrumento para la sistematización de los flujos de información de los procesos organizacionales del Departamento de Apoyo Medico Complementario del Hospital Víctor Larco Herrera.





CAPITULO III

BASE LEGAL

1. Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).
2. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
4. Ley N° 29344 - Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud.
5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
6. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
7. Decreto Legislativo N° 1154 – Decreto que autoriza los Servicios Complementarios de Salud.
8. Decreto Legislativo N° 1153 – Decreto que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado.
9. Decreto Legislativo N° 1163 – Decreto que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguir Integral de Salud.
10. Decreto Legislativo N° 1167 – Decreto que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
11. Decreto Supremo N° 016-2014-SA – aprueban el reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
12. Resolución Ministerial N° 603 – 2006/ DM - Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
13. Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión Institucional".
14. Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
15. Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.





CAPITULO IV

IDENTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS AGRUPADOS POR PROCESOS

- 4.1.1 Programación y Control de la Atención en el Departamento de Apoyo Médico Complementario.
- 4.1.2 Informe de Atención en el Departamento de Apoyo Médico Complementario.
- 4.1.3 Atención de Pacientes Hospitalizados del Servicio de Medicina Interna (Unidad de Cuidados Especiales y Unidad de Cuidados Especiales Geriátricas). Servicios del Dpto. de Apoyo Médico Complementario.
- 4.1.4 Entrega de Guardia o Turno y Recepción para una Eficiente y Calidad de Atención de Paciente Hospitalizado con complicaciones físicas.
- 4.1.5 Exámenes de Laboratorio Clínico: Hematología, Bioquímica, Inmunoserología, microbiología, parasitología, drogas terapéuticas y de abuso, otros.
- 4.1.6 Exámenes de Imagenología: Rayos X, EKG, EEG y otros.
- 4.1.7 Exámenes de cavidad oral: Profilaxis, destartraje, restauraciones, debridaciones de procesos infecciosos, endodoncias, exodoncia, interpretación de exámenes auxiliares y otras cirugías menores de cavidad oral.
- 4.1.8 Servicio de Especialidades Médico Quirúrgicas del Departamento de Apoyo Médico Complementaria.





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Programación y Control de la Atención en el Departamento de Apoyo Medico Complementario	FECHA : ENERO 2017	
		CÓDIGO: DAMC-01	
PROPÓSITO :	Lograr la programación y control para la normal atención en el Departamento de Apoyo Medico Complementario en el HVLH.		
ALCANCE :	A las Unidades, Servicios del Departamento de Apoyo Médico Complementario, Departamento de Consulta Externa y Oficina de Estadística e Informática.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Numero de quejas de usuarios por atención en el Departamento de Apoyo Medico Complementario	N° de quejas	Registros informáticos / Departamento de Apoyo Medico Complementario	Departamento de Apoyo Medico Complementario
Numero de inasistencia de médicos en el Departamento de Apoyo Medico Complementario con previo aviso o intempestivas	N° de inasistencias	Registros informáticos / Departamento de Apoyo Medico Complementario	Departamento de Apoyo Medico Complementario
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Apoyo Medico Complementario R.D. N° 282-DG-HVLH-2007. 3. Directiva N°007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

INICIO

1. El Jefe del Departamento de Apoyo Medico Complementario deberá de solicitar a los Servicios Asistenciales, la programación mensual de horas efectivas del personal médico para la atención en consultorios externos por especialidad y turnos.
2. Los Servicios asistenciales deberán de elaborar la programación especificando el nombre del médico y el horario de trabajo y deberá de remitirlo a Consultorios Externos con el visto bueno del Jefe del Departamento de Apoyo Medico Complementario.
3. El Jefe del Departamento de Consulta Externa recepcionará la programación y verificará la cobertura de todos los médicos especialistas para la atención correspondiente.
4. De ser conforme la programación se publicará en Consultorios Externos, así como se remitirá una copia al Jefe de Enfermería en Consultorios Externos para la programación del personal técnico de Enfermería.
5. El Jefe del Departamento de Apoyo Medico Complementario supervisara de manera inopinada el cumplimiento de la programación diaria:
6. Si existe ausencia de un medico con previo aviso, deberá de comunicar a Consultorios Externos para la restricción en la atención de los pacientes.

FIN.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de programación de hora efectiva en consultorio externo	Departamento y Servicios Asistenciales	Mensual	Mecanizado

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de restricción de atención en consultorio externo	Departamento de Apoyo Medico Complementario	Mensual	Mecanizado

DEFINICIONES :

REGISTROS :

ANEXOS : Flujograma del Procedimiento

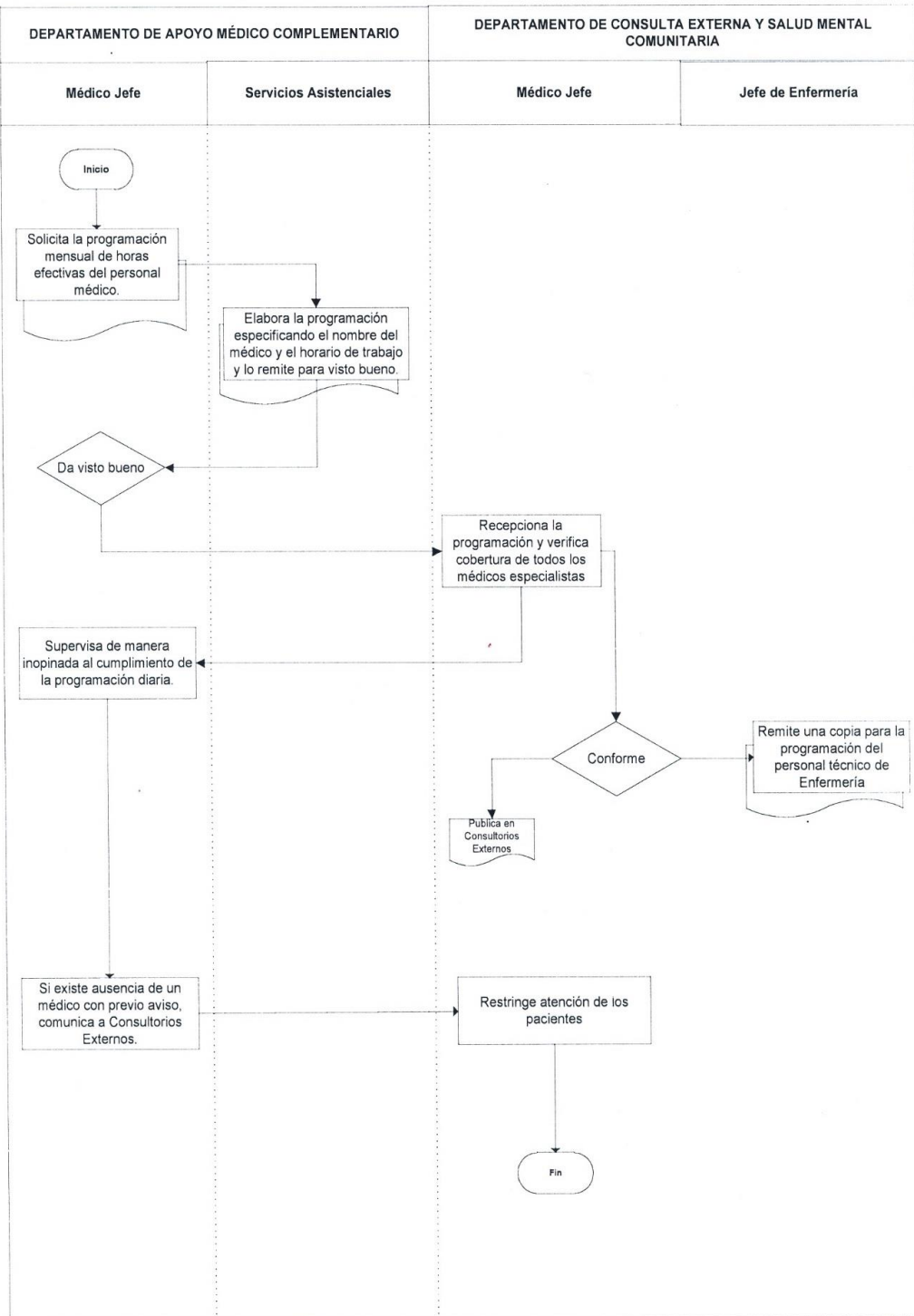




DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE LA ATENCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE APOYO MÉDICO COMPLEMENTARIO

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital “Victor Larco Herrera”





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Informe de Atención en Consultorios Externos el Departamento de Apoyo Medico Complementario	FECHA :	ENERO 2017
		CÓDIGO:	DAMC-02
PROPÓSITO :	Lograr la elaboración del informe del rendimiento del trabajo medico en los consultorios externos para el mejoramiento de la atención en el HVLH.		
ALCANCE :	A las Unidades, Servicios del Departamento de Apoyo Médico Complementario, Departamento de Consulta Externa y Oficina de Estadística e Informática.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Tiempo de espera para la atención	Horas	Registros informáticos / Departamento de Apoyo Medico Complementario	Departamento de Apoyo Medico Complementario
Informe de rendimiento de trabajo medico	N° de informes presentados	Registros informáticos / Departamento de Apoyo Medico Complementario	Departamento de Apoyo Medico Complementario
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

INICIO

1. El Medico del consultorio del Departamento de Apoyo Medico Complementario, al culminar su turno deberá llenar la hoja de registro diario de atención y otras actividades (HIS), sellado y firmado.
2. La técnica de enfermería del consultorio deberá adjuntar los tickets de atención y la contraseña a la hoja HIS y dejar otros documentos en el buzón de la Jefatura de Consultorios Externos Adultos.
3. El jefe del departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria deberá verificar de manera aleatoria si todos los consultorios dejaron sus documentos y se encuentran completos.
4. El área de tesorería de la Oficina de Economía deberá recoger los documentos de Consulta Externa de Adultos y contabilizar registrando los resultados en el parte diario de entrega de HIS, ticket y contraseña.
5. El área de tesorería de la Oficina de Economía deberá revisar y registrar los y enviar las hojas HIS a registros de la Oficina de Estadística e Informática.
6. El área de registro de la Oficina de Estadística e Informática deberá recibir el HIS, procesar la información y emitir el reporte estadístico.
7. El jefe de la Oficina de Estadística e Informática deberá consolidar y emitir el informe a la Dirección General y Consultorios externos adultos la primera semana de cada mes.
8. Consultorios externos deberá de analizar los resultados estadísticos e indicadores, elaborar el informe cuantitativo y cualitativo con sugerencias de mejora para la producción de consulta externa y remitir al Jefe del Departamento de Apoyo Medico Complementario.
9. El Jefe del Departamento de Apoyo Médico Complementario deberá recibir, analizar y proponer las actividades para el mejoramiento continuo.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Hoja de Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Médico de Consultorios Externos del Departamento de Apoyo Médico Complementario	Mensual	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe rendimiento del trabajo medico en C/E	Departamento de Apoyo Médico Complementario	Mensual	Manual

DEFINICIONES:

Programación: Se entiende por programación, al personal Medico programado para atender en Consultorios Externos durante un mes.

REGISTROS : Hoja HIS

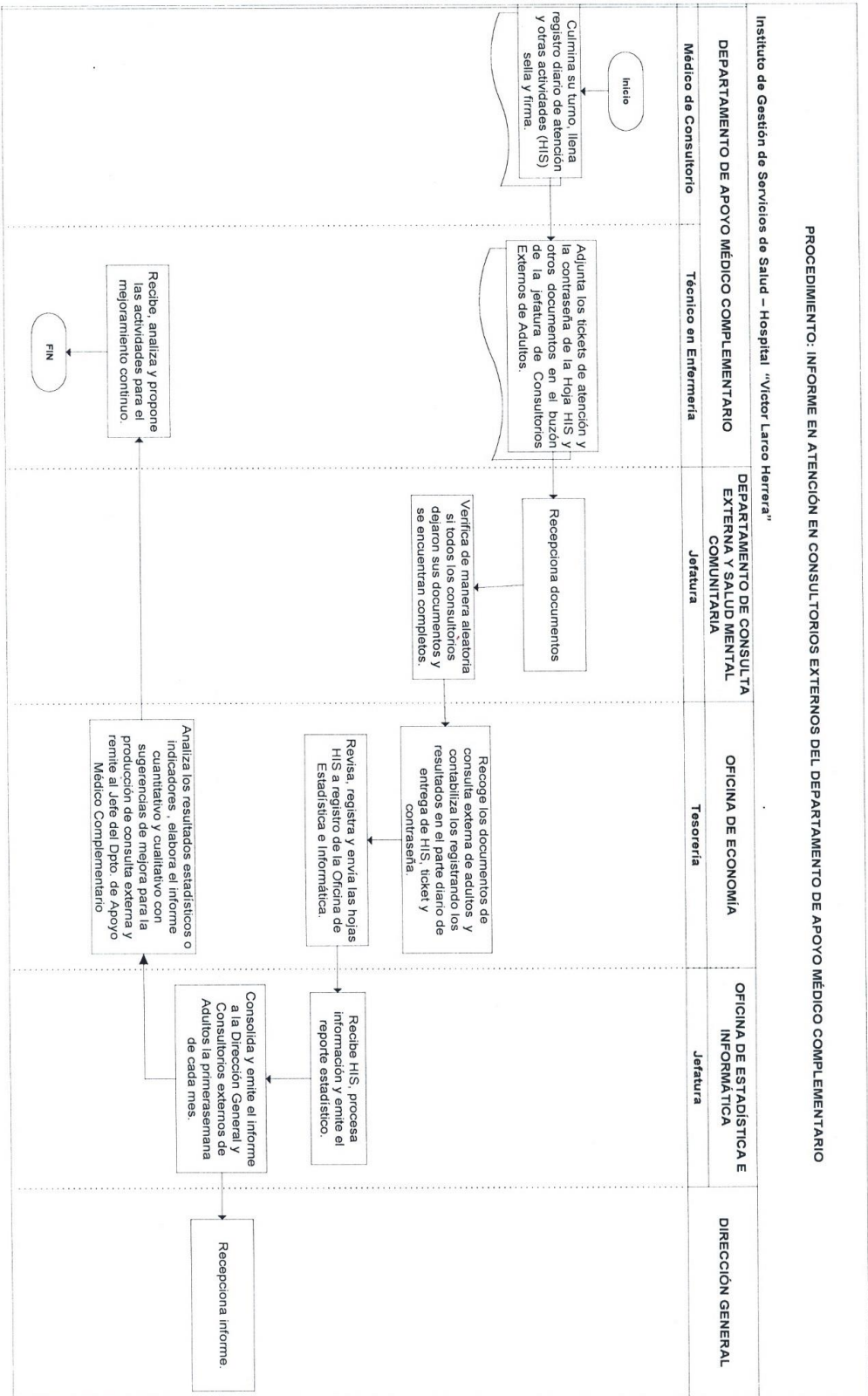
ANEXOS : Flujograma del Procedimiento





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCEDIMIENTO: INFORME EN ATENCIÓN EN CONSULTORIOS EXTERNOS DEL DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Pacientes hospitalizados del Servicio de Medicina Interna (Unidad de Cuidados Especiales y Unidad de Cuidados Especiales Geriátricos) Departamentos del Dpto. de Apoyo Médico Complementario.	FECHA : ENERO 2017	
		CÓDIGO:	DAMC-03
PROPÓSITO :	Lograr una atención eficiente y de calidad a los pacientes hospitalizados del Servicio de Medicina Interna (Unidad de Cuidados Especiales y Unidad de Cuidados Especiales Geriátricos del Dpto. de Apoyo Médico Complementario.		
ALCANCE :	Al Servicio de Medicina Interna del Departamento de Apoyo Médico Complementario.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Atenciones	Número de atenciones	Cuaderno de interconsultas médicas del médico de guardia de la Unidad de Cuidados Especiales (UCE). Formato de Interconsultas atendidas Historia Clínica	Departamento de Apoyo Médico Complementario.
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

INICIO

1. Al inicio de la Guardia Diurna y Nocturna, los médicos evaluarán a los pacientes hospitalizados en la Unidad de Cuidados especiales dando prioridad a aquellos que se encuentra en estado crítico.
2. Si algún paciente no hubiese sido evaluado o reevaluado por el médico, en su guardia o turno correspondiente por algún motivo justificado, en coordinación con la enfermera de guardia se informará al médico ingresante para que tome las medidas correctivas.
3. Todas las solicitudes de evaluación (interconsultas) serán atendidos en los diferentes servicios del Departamento de Hospitalización, Adicciones y Emergencia, para luego ser reportados en el cuaderno de "Intercurrencias médicas del médico de guardia" debiéndose registrar datos del paciente, diagnóstico y tratamiento recibido, así como lo pendiente en relación a cada paciente.
4. Todo paciente atendido en los diferentes servicios del Departamento de Hospitalización, Adicciones y Emergencia, que se encuentre con deterioro clínico y de laboratorio progresivo debe ser trasladado a la Unidad de Cuidados Especiales (UCE) del Servicio de Medicina Interna para su observación, evaluación, seguimiento y tratamiento correspondiente.
5. Si el paciente atendido se encuentra en una condición física de emergencia que nuestro servicio no lo puede resolver, debe ser referenciados a un hospital de mayor capacidad resolutive para su manejo y tratamiento definitivo, siguiendo la Directiva de referencia de pacientes en emergencia del Hospital Víctor Larco Herrera (Directiva Administrativa N°008-2014-DAMC-DTS-HVLH-MINSA)

FIN

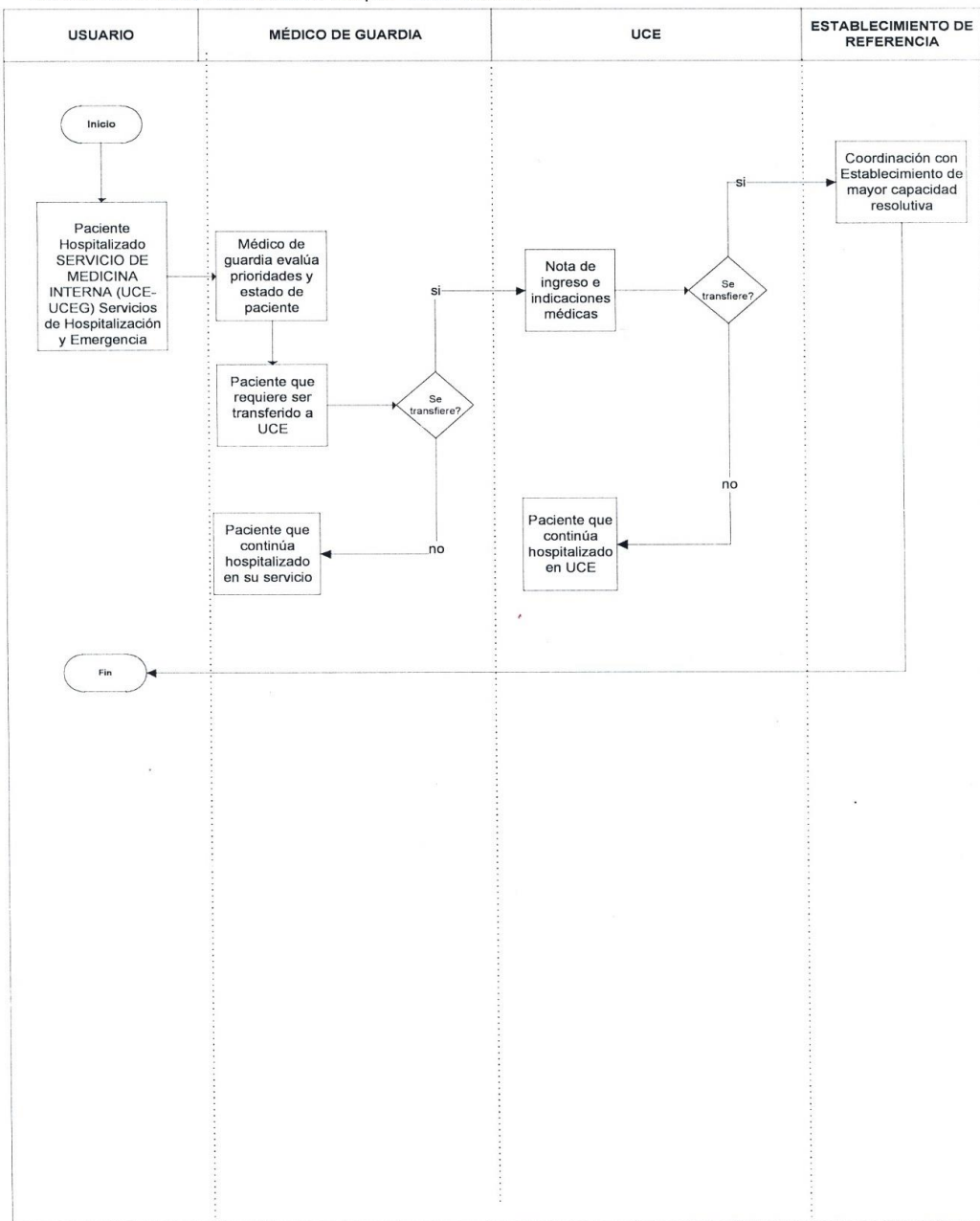
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Atenciones	Cuaderno de Intercurrencias médicas del Médico de Guardia Interconsultas Médicas	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Rolde guardias y turnos	Campo de Intercurrencias del médico de guardia	Diaria	Manual
DEFINICIONES :	<p>Interconsulta: es la comunicación entre dos profesionales médicos con diferentes áreas de experiencia en dónde el solicitante requiere la opinión sobre el caso.</p> <p>Intercurrencia: complicación o enfermedad que sobreviene en el curso de otra enfermedad.</p>		
REGISTROS:	Cuaderno de Intercurrencias Médicas, interconsultas respondidas en formato y de reporte de enfermería.		
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		





PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital “Victor Larco Herrera”





PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Entrega de guardia o turno y recepción para una eficiente y calidad de atención de paciente hospitalizado con complicaciones físicas.	FECHA : ENERO 2017	
		CÓDIGO: DAMC-04	
PROPÓSITO :	Lograr un proceso adecuado de entrega de guardia o turno y recepción para una eficiente y calidad de atención de los pacientes hospitalizados con complicaciones físicas.		
ALCANCE :	Al Servicio de Medicina Interna y Servicio de Especialidades del Departamento de Apoyo Médico Complementario.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Presencia de los médicos en la entrega y recepción del turno o guardia	Presencia de médicos	Cuaderno de Intercurrencias Médicas del médico de guardia. Cuaderno de Reporte de Enfermería.	Departamento de Apoyo Médico Complementario.
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
1. El médico que culmina su guardia o turno, entregará la guardia o turno al médico ingresante, informándole verbalmente sobre las atenciones y actividades realizadas durante su guardia o turno y aquellas que quedarán pendientes. 2. La entrega de guardia diurna, guardia nocturna o turnos mañana y tarde se realizan en las horas que termina e inicia las guardias o turnos correspondientes en la Unidad de Cuidados Especiales (UCE).			
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Programación de guardias y turnos de los Servicios de Especialidades Médicos Quirúrgicos	Rol de guardias y turnos de médicos para la atención de pacientes hospitalizados	Mensual	Computarizado





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

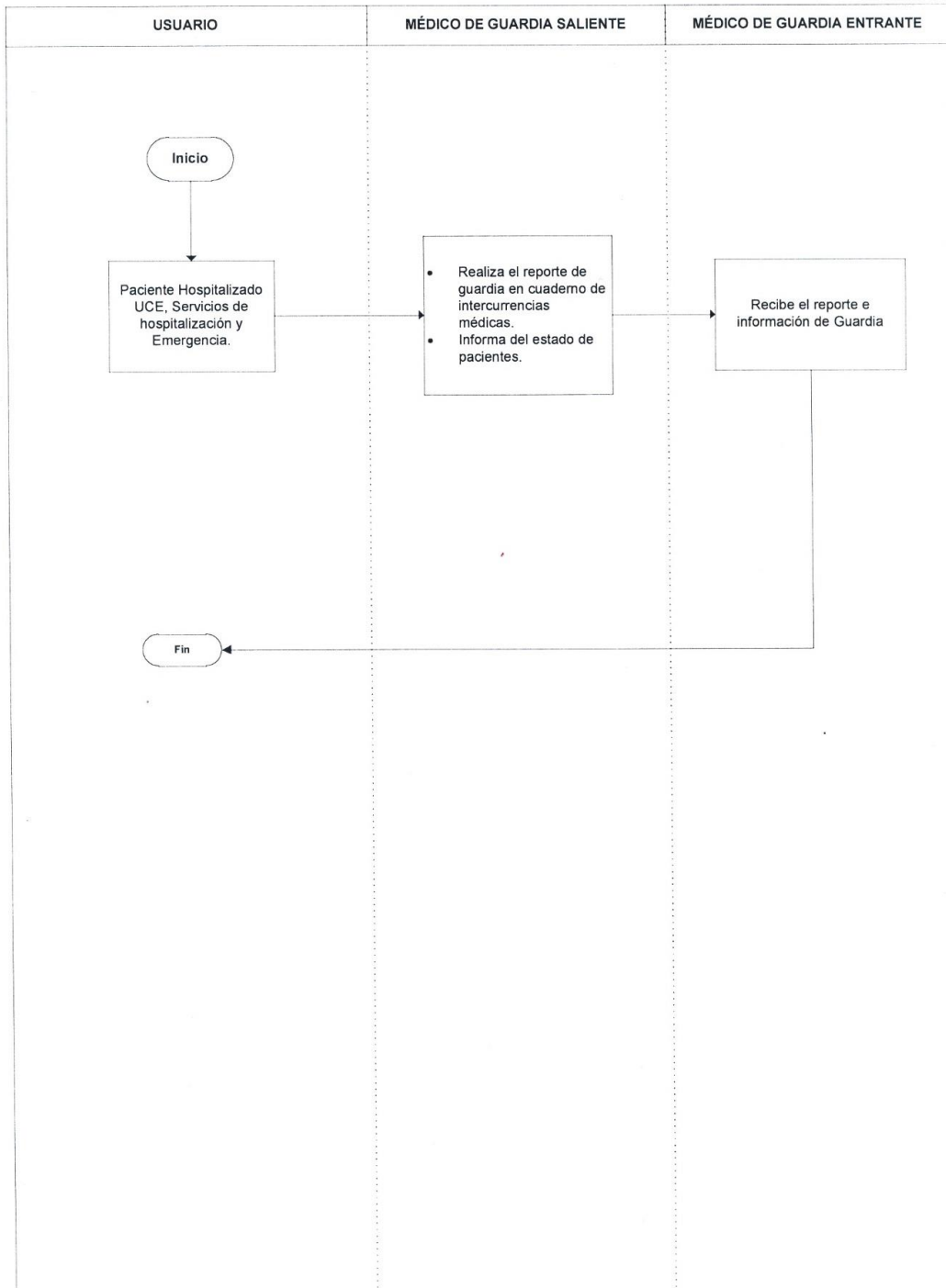
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Reporte de guardias y turnos	Cuaderno de Intercurrencias del médico de guardia	Diaria	Manual
DEFINICIONES: Entrega de guardia o turno : es el acto por medio del cual el médico clínico asume la guardia o turno de relevo, recibe personalmente un breve informe oral y escrito(cuaderno de intercurrencias) de las condiciones clínicas actuales de los pacientes(identificación, diagnóstico médico, observaciones en su evolución, tratamiento , resultados de laboratorio y pendientes.			
REGISTROS: Cuaderno de Intercurrencias Médicas, y Reporte de Enfermería.			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital “Victor Larco Herrera”





PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Exámenes de laboratorio clínico: Hematología, bioquímica, inmunoserología, microbiología, parasitología, drogas terapéuticas y de abuso, otros.	FECHA :	ENERO 2017
		CÓDIGO:	DAMC-05
PROPÓSITO :	Lograr la ayuda en el diagnóstico, seguimiento del tratamiento y control de monitoreo de los resultados en las distintas enfermedades intercurrentes de los pacientes hospitalizados, consulta externa y emergencia.		
ALCANCE :	A todas las área de la Unidad de Laboratorio Clínico del Servicio de Apoyo al Diagnóstico del Departamento de Apoyo Médico Complementario.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Números de exámenes	Exámenes	Parte y reporte diario, reporte mensual, reporte semestral y reporte anual	Unidad de Laboratorio Clínico del Servicio de Apoyo al Diagnóstico
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. Guías de Procedimientos: hematología, bioquímica, inmunoserología, microbiología, parasitología, drogas terapéuticas y de abuso, otros. 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la orden de exámenes, toma de muestra, procesamiento según área solicitada, transcripción y entrega de resultados. Los procedimientos están contemplados en la guía de procedimientos de cada área de laboratorio clínico. 			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden médica	Paciente referido	Diaria	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de atención	Paciente atendido	Diaria	Mecanizado
DEFINICIONES:			
Toma de muestra: proceso de obtención de muestra del paciente a ser examinado, de acuerdo a la orden médica.			
REGISTROS :	<ol style="list-style-type: none"> Cuaderno de registro de exámenes por día Registro de examen por cada área, finalmente registro mediante parte diario, parte mensual, parte semestral y anual. 		
ANEXOS :	Se adjunta flujograma de procedimiento de atención desde la toma de muestra hasta la entrega de resultados.		

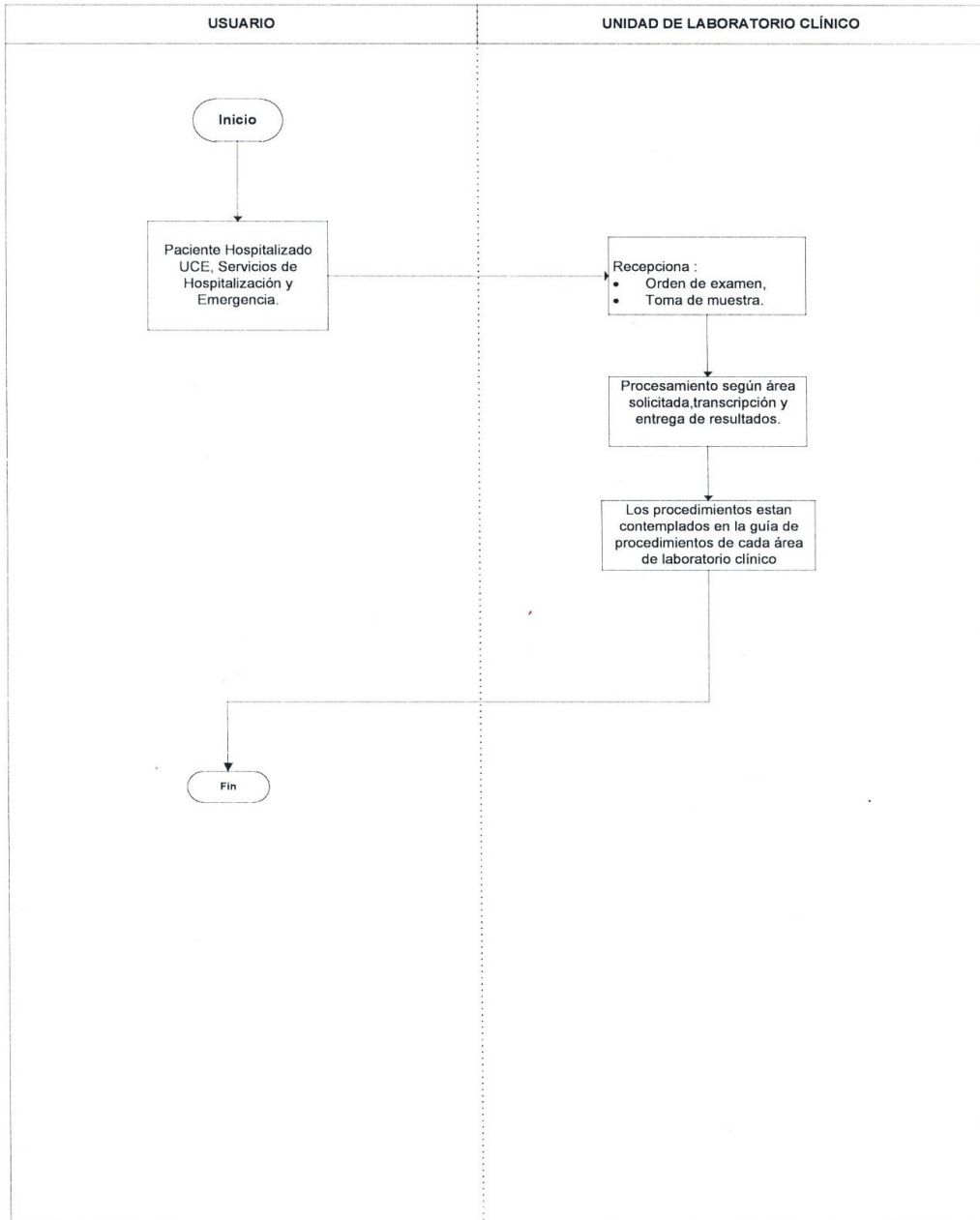




DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCEDIMIENTO: EXAMENES DE LABORATORIO CLÍNICO
Hematología, bioquímica, inmunoserología, microbiología, parasitología, drogas terapéuticas y de abuso, otros.

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital "Victor Larco Herrera"





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Exámenes de Imagenología: Rayos X, EKG, EEG y otros.	FECHA :	ENERO 2017
		CÓDIGO:	DAMC-06
PROPÓSITO :	Lograr la ayuda en el diagnóstico, seguimiento del tratamiento y control de monitoreo de los resultados de imagenología (Rayos X, EKG, EEG) interconsultas médicas de los pacientes hospitalizados, consulta externa y emergencia.		
ALCANCE :	A todas las áreas de la Unidad de Imagenología del Servicio de Apoyo al Diagnóstico del Departamento de Apoyo Médico Complementario.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA Ley de Protección de Uso de Equipo de Rayos X		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Números de exámenes	Exámenes	Parte y reporte diario, reporte mensual, reporte semestral y reporte anual	Unidad de Imagenología del Servicio de Apoyo al Diagnóstico
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Guías de Procedimientos de exámenes de Rayos X.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
1. Recepción de la orden de exámenes, toma de muestra, procesamiento según área solicitada, transcripción y entrega de resultados. 2. Los procedimientos están contemplados en la guía de procedimientos de cada área de la Unidad de Imagenología.			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden médica	Paciente referido	Diaria	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de examen	Paciente atendido	Diaria	Mecanizado
DEFINICIONES :	Rayos X método de evaluación radiológica para ayuda al diagnóstico mediante imágenes de Rayos X, de acuerdo a la orden médica solicitada.		
REGISTROS :	1. Cuaderno de registro de exámenes por día 2. Registro de examen por cada área, finalmente registro mediante parte diario, parte mensual, parte semestral y anual.		
ANEXOS :	Se adjunta flujograma de procedimiento de atención desde la recepción de la orden de exámenes de Rayos X solicitada.		

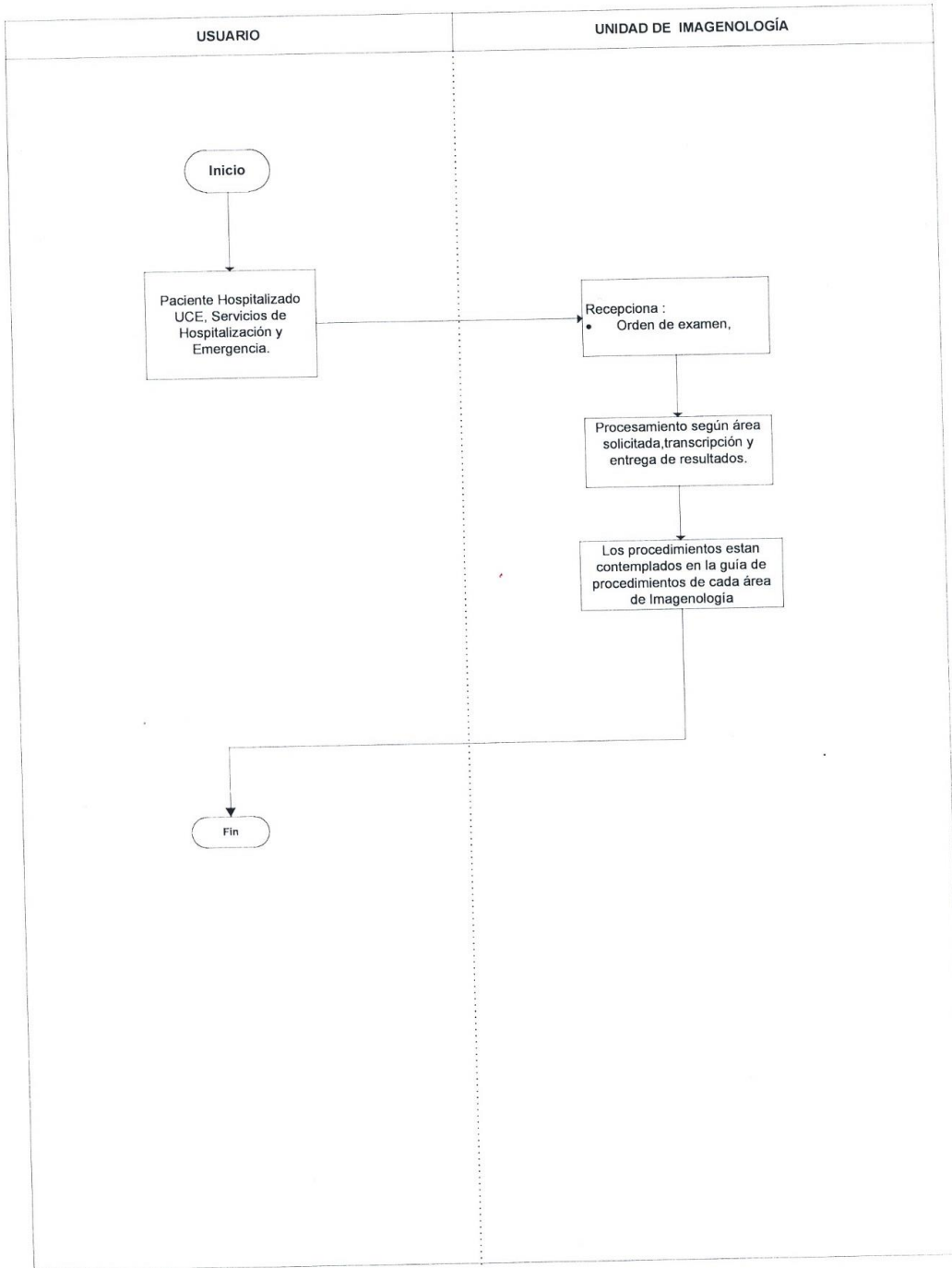




DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCEDIMIENTO: EXAMENES DE IMAGENOLÓGIA Rayos X y otros.

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital “Víctor Larco Herrera”





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Exámenes de cavidad oral: Profilaxis, destartraje, restauraciones, debridaciones de procesos infecciosos, endodoncias, exodoncia, interpretación de exámenes auxiliares y otras cirugías menores de cavidad oral.	FECHA :	ENERO 2017
		CÓDIGO:	DAMC-07
PROPÓSITO :	Lograr la ayuda en el diagnóstico, seguimiento del tratamiento y control de monitoreo de los procedimientos realizados, incluyendo la rehabilitación oral de los pacientes hospitalizados, consulta externa y emergencia.		
ALCANCE :	A todas el área de la Unidad de Odontoestomatología del Servicio de Especialidades Médico Quirúrgicas del Departamento de Apoyo Médico Complementario.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Números de atenciones	Atención	Reporte diario, mensual, semestral y reporte anual.	Unidad de Odontoestomatología del Servicio de Especialidades Médico Quirúrgicas.
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Guías de Procedimientos de Odontoestomatología: evaluación oral, diagnóstico tratamiento y rehabilitación.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
1. Recepción de la interconsulta procedentes de consultorios externos, pacientes hospitalizados y de emergencia. 2. Los procedimientos están indicados en las guías de procedimientos de Odontoestomatología, aprobado con resolución directoral.			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden médica	Paciente referido	Diaria	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de atención	Paciente atendido	Diaria	Mecanizado
DEFINICIONES:	Evaluación oral: examen clínico de la cavidad oral con ayuda de exámenes auxiliares.		
REGISTROS:	1. Llenado de hojas HIS, reportes diario, mensual, semestral y anual		



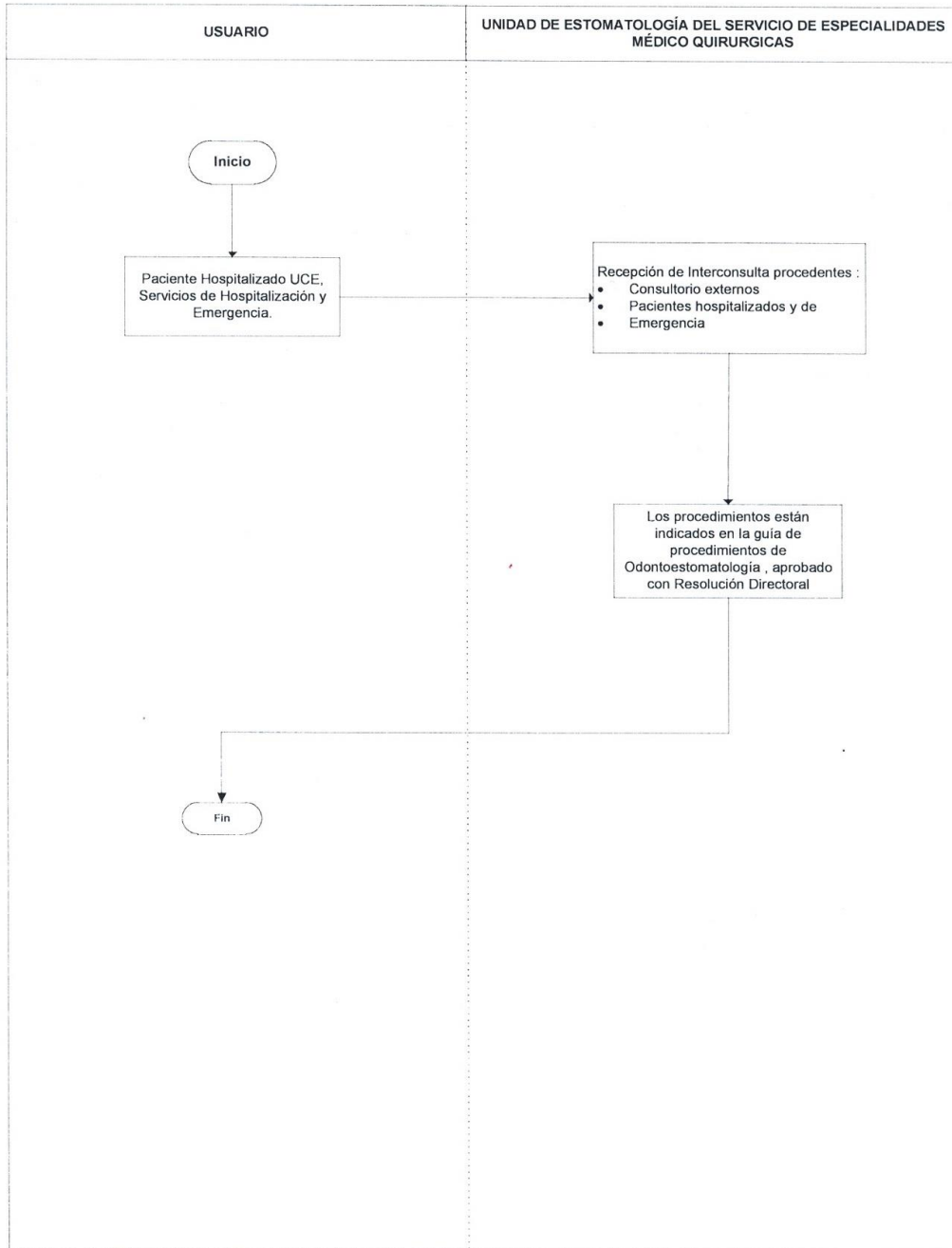


DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

ANEXOS : Se adjunta flujograma de procedimientos de atención desde la recepción de la interconsulta hasta el alta del paciente.

PROCEDIMIENTO: EXAMENES DE CAVIDAD ORAL
Profilaxis, destartraje, restauraciones, debridaciones de procesos infecciones, endodoncias, exodoncia, interpretación de exámenes auxiliares y otras cirugías menores de cavidad oral.

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital "Victor Larco Herrera"





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	El Servicio de Especialidades Médico Quirúrgicas del Dpto. de Apoyo Médico Complementario	FECHA :	ENERO 2017
		CÓDIGO:	DAMC-08
PROPÓSITO :	Atención de los procedimientos de cirugía menor en caso de intercurencias de los pacientes hospitalizados y de emergencia con controles por consulta externa.		
ALCANCE :	A todas el áreas del tópico de cirugía menor del Servicio de Especialidades Médico Quirúrgicas del Departamento de Apoyo Médico Complementario.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Números de atenciones	Atención	Reporte diario, mensual, semestral y reporte anual.	Servicio de Especialidades Médico Quirúrgicas.
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Guías de Procedimientos de Cirugía Menor 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la interconsulta procedentes de consultorios externos, pacientes hospitalizados y de emergencia. 2. Los procedimientos están indicados en las guías de procedimientos de cirugía menor, aprobado con resolución directoral. 			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden médica	Paciente referido	Diaria	Mecanizada
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de Atención	Paciente Atendido	Diaria	Mecanizado
DEFINICIONES:			
Evaluación oral: examen clínico de la cavidad oral con ayuda de exámenes auxiliares.			
REGISTROS:			
1. Llenado de hojas HIS, reportes diario, mensual, semestral y anual			
ANEXOS :	Se adjunta flujograma de procedimientos de atención desde la recepción de la interconsulta hasta el alta del paciente.		





DEPARTAMENTO DE APOYO MEDICO COMPLEMENTARIO

PROCEDIMIENTO: MÉDICO QUIRURGICAS

Instituto de Gestión de Servicios de Salud – Hospital “Víctor Larco Herrera”

