



Dirección General

**RESOLUCION DIRECTORAL**

N° 108 - 2020-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 01 de Setiembre del 2020

**Visto;** la Nota Informativa N° 083-2020-OEPE-HVLH/MINSA, emitida por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital "Víctor Larco Herrera";

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo, entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana, y que sea transparente en su gestión;

Que, el numeral 3.2 del Anexo del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece los "Pilares Centrales de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública", siendo la gestión por procesos y la organización institucional uno de ellos, el cual debe implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y lograr resultados que los beneficien. Para ello deberán priorizar aquellos que sus procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, dispone en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria que las entidades para el proceso de transición al régimen del Servicio Civil deben, entre otros, realizar un análisis de los principales servicios a prestar; en concordancia asimismo con lo establecido en el "Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-20187-SERVIR/PE";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE se dispone formalizar la aprobación de la Directiva N° 002-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Elaboración del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito"; la misma que contempla actividades referidas al mapeo de procesos de la entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1134-2017/MINSA, de fecha 21 de diciembre de 2017, se aprobó la Directiva Administrativa N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio de Salud". Donde se establece disponer un Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobado en los órganos desconcentrados;

Que, mediante Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH de fecha 28 de Febrero del 2019, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental 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, la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera, ha formulado el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, para su evaluación y posterior aprobación;

Que, mediante documentos de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita a la Dirección General, la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera; 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 de la citada Oficina, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;



Estando a lo infirmado por Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital "Víctor Larco Herrera";

Con el visado del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental 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 11º 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 de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital " Víctor Larco Herrera"**, el mismo que consta de veintinueve (29) páginas, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Encargar a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, a través de la Jefatura, la difusión, supervisión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de dicha Unidad orgánica.

**Artículo 3º.-** Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH de fecha 28 de Febrero del 2019.

**Artículo 4º.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital "Víctor Larco Herrera" ([www.larcoherrera.gob.pe](http://www.larcoherrera.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud  
Hospital Víctor Larco Herrera

.....  
Med. Elizabeth M. Rivera Chávez  
Directora General  
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRCH/ MYRV/

**Distribución:**

- o Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- o Oficina de Asesoría Jurídica
- o Oficina de Gestión de la Calidad
- o Archivo



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

## OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

RUBRO	A CARGO DE	V°B°	FECHA
ELABORACIÓN	JEFE DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL		
REVISIÓN	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO/HVLH		
APROBADO	DIRECCIÓN GENERAL		

2020





## INDICE

SIGLAS Y DEFINICIONES .....	3
INTRODUCCION .....	4
I. OBJETIVO.....	5
II. ALCANCE .....	5
III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA OESA .....	6
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	7



**SIGLAS Y DEFINICIONES**

<b>SIGLA O TÉRMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
A. Ejec.	ASISTENTE EJECUTIVO
A. Adm.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
ASEH	ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DE ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS
DAMC	DEPARTAMENTO DE APOYO MÉDICO COMPLEMENTARIO
DG	DIRECCIÓN GENERAL
DGE	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA
DIRIS	LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD
DISA	DIRECCIÓN DE SALUD
HIS	SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA
HVLH	HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA
MINSA	MINISTERIO DE SALUD
NOTI-SP	SISTEMA DE REGISTRO, NOTIFICACIÓN, PROCESAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LAS ENFERMEDADES Y EVENTOS SUJETOS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
OEI	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
OEPE	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
OESA	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
OSGYM	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Químico F.	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Téc. Adm.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO





## INTRODUCCION

La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital "Víctor Larco Herrera", en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 245-OGPPM/MINSA "Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud", de acuerdo a la RM 1134-2017/MINSA ha elaborado el presente manual de procedimiento en el que se establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la entidad a efectos de lograr el cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos señalados en el Manual.





## I. OBJETIVO

Con la elaboración del presente manual, se establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la entidad y ser utilizados como un instrumento para la sistematización de los flujos de información y documento base para el desarrollo del plan estratégico de sistemas de información del Hospital "Víctor Larco Herrera".

## II. ALCANCE

El ámbito de aplicación de este manual abarca todas las unidades orgánicas del HVLH.

Permitirá unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar sus alteraciones arbitrarias, simplificar la responsabilidad por fallas o errores, facilitar las labores de monitoreo, evaluación, control interno y su vigilancia, generar conciencia en el personal y en sus jefes, acerca del trabajo sea realizado adecuadamente logrando el desarrollo eficiente de las actividades.





### III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

PROCESOS	SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTO	CODIGO
Gestión de la Información en Salud	Información Epidemiológica	Vigilancia de Enfermedades No Trasmisibles.	OESA-01
		Vigilancia de Enfermedades Trasmisibles de Notificación Obligatoria.	OESA-02
		Vigilancia de Buenas Prácticas en Manipulación de Alimentos.	OESA-03
		Vigilancia de Las Infecciones Intrahospitalarias.	OESA-04
		Análisis de Situación de Salud de Establecimientos Hospitalarios (ASEH).	OESA-05
	Información de los Servicios de Salud.	Control de Brote.	OESA-06
		Vigilancia de Manejo de Residuos Hospitalarios.	OESA-07

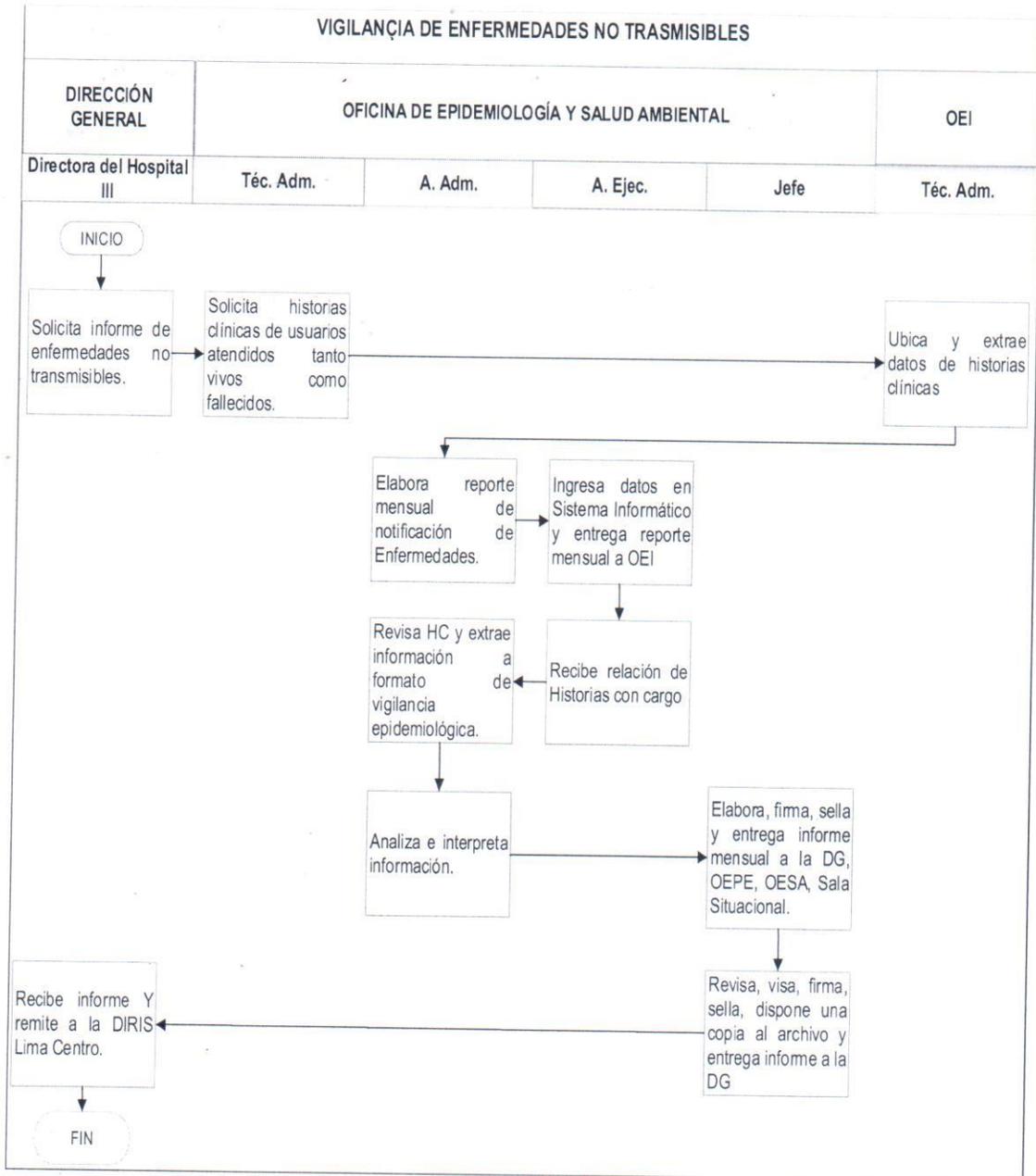




#### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
VIGILANCIA DE ENFERMEDADES NO TRASMISIBLES		OESA-01
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud	
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión de informes de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles destinados a la Oficina de Epidemiología de la DIRIS Lima Centro, Dirección General de Epidemiología del MINSA y Dirección General del Hospital "Víctor Larco Herrera"	
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Apoyo y de Línea y demás unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N° 26842 Ley General de Salud.</li><li>• Ley 27657-Ley del Ministerio de salud.</li><li>• D.S. N° 013-2002-SA-Reglamento de la Ley N° 27657</li><li>• Resolución Ministerial N° 506-2012/MINS, que prueba la Directiva Sanitaria N°046-MINSA, DGE-V.01. Directiva sanitaria de notificación de enfermedades y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica en salud pública y modificada con Resolución Ministerial N°948-2012/ MINSA que aprueba la Directiva sanitaria para la notificación de casos en la vigilancia epidemiológica de la tuberculosis.</li><li>• Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>• Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	







DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Solicitar informe de enfermedades no transmisibles.		1 hora	Director/a de Hospital III	Dirección General
2	Solicitar historias clínicas de usuarios atendidos en Hospitalización, Emergencia y Consultorios Externos tanto vivos como fallecidos.	Memorando	24 horas	Téc. Adm.	OESA
3	Ubicar y extraer datos de historias clínicas.	Revisión	24 horas		OEI
4	Elaborar reporte mensual de notificación de Enfermedades.	Reporte Mensual	1 hora	A. Adm.	OESA
5	Ingresar datos en Sistema Informático y entregar reporte mensual a OEI	Registro	3 horas	A. Ejec.	
6	Recibir relación de Historias con cargo	Reporte	2 horas		
7	Revisar historias clínicas y extraer información a formato de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles.	Formato de Vigilancia actualizado	2 horas	A. Adm.	
8	Analizar e interpretar información.	Resultado	2 horas		
9	Elaborar, firmar, sellar y entregar informe mensual a la DG, OEPE, OESA, Sala Situacional y pagina Web.	Informe Mensual	24 horas	Jefe	
10	Revisar, visar, firmar, sellar, disponer una copia al archivo y entregar informe a la DG para ser enviado a la DIRIS Lima Centro y a la DGE.		24 horas		
11	Recepcionar y remitir información a la DIRIS Lima Centro.	Oficio	1 hora	Director/a de Hospital III	Dirección General
<b>TOTAL</b>			108 hrs.		
<b>DEFINICIÓN</b>	Enfermedades no Transmisibles: Diabetes, Hipertensión Arterial, Accidentes de Tránsito, Violencia Familiar, Depresión, Ansiedad, Alcoholismo, Adicciones, Ludopatía, Enfermedades Mentales en General.				
<b>REGISTROS</b>	Formato de Vigilancia de Enfermedades no trasmisibles, Cuaderno de Salida de Historia Clínica de Archivos y Registros Médicos, Historia Clínica, Cuadernos de Cargo.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma				





FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA.		OESA-02
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud	
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión de informes de vigilancia epidemiológica de enfermedades de notificación obligatoria destinados a la Oficina de Epidemiología de la DIRIS Lima centro, Dirección General de Epidemiología del MINSA y Dirección General del Hospital "Víctor Larco Herrera"	
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Apoyo y de Línea y demás unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N° 26842 Ley General de Salud.</li><li>• Ley 27657-Ley del Ministerio de salud.</li><li>• D.S. N° 013-2002-SA-Reglamento de la Ley N° 27657</li><li>• R.M. N° 506-2012-MINSA/ que aprueba la Directiva Sanitaria N°046-MINSA/DGE-V.01</li><li>• Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>• Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	





DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Solicitar Informe de enfermedades de notificación obligatoria.	Memorando	1 hora	Director/a de Hospital III	Dirección General
2	Buscar en órganos de línea (Emergencia, Consultorios y Hospitalización).		24 horas	Téc. Adm.	OESA
3	Revisar en Emergencia el libro y cuadernos de registro y en hospitalización historias clínicas.	Informe	1 hora	A. Adm.	
4	Definir el tipo de caso de notificación obligatoria.	Evaluación	½ hora		
5	Completar formato de toma de muestra gratuito para confirmación microbiológica.	Formato registrado	½ hora		
6	Realizar toma de muestra.	Obtención de muestra	1 hora	Médico	DAMC
7	Ingresar datos en sistema informático y entregar reporte.	Registro	1 hora	A.Ejec.	OESA
8	Completar formato de enfermedades de notificación obligatoria		1 hora	A. Adm.	
9	Coordinar con laboratorio del HVLH el envío de muestra a Laboratorio referencial de la DIRIS Lima centro con copia del formato de notificación.	Coordinación	1 hora		
10	Ingresar datos al Sistema Informático NOTI – SP.	Registro	1 hora	A.Ejec.	
11	Elaborar y entregar reporte semanal por correo electrónico a la Oficina Epidemiología DIRIS Lima centro.	Reporte Semanal	1 hora		
12	Elaborar informe mensual de enfermedades de notificación obligatoria.	Informe Mensual	2 horas	A. Adm	



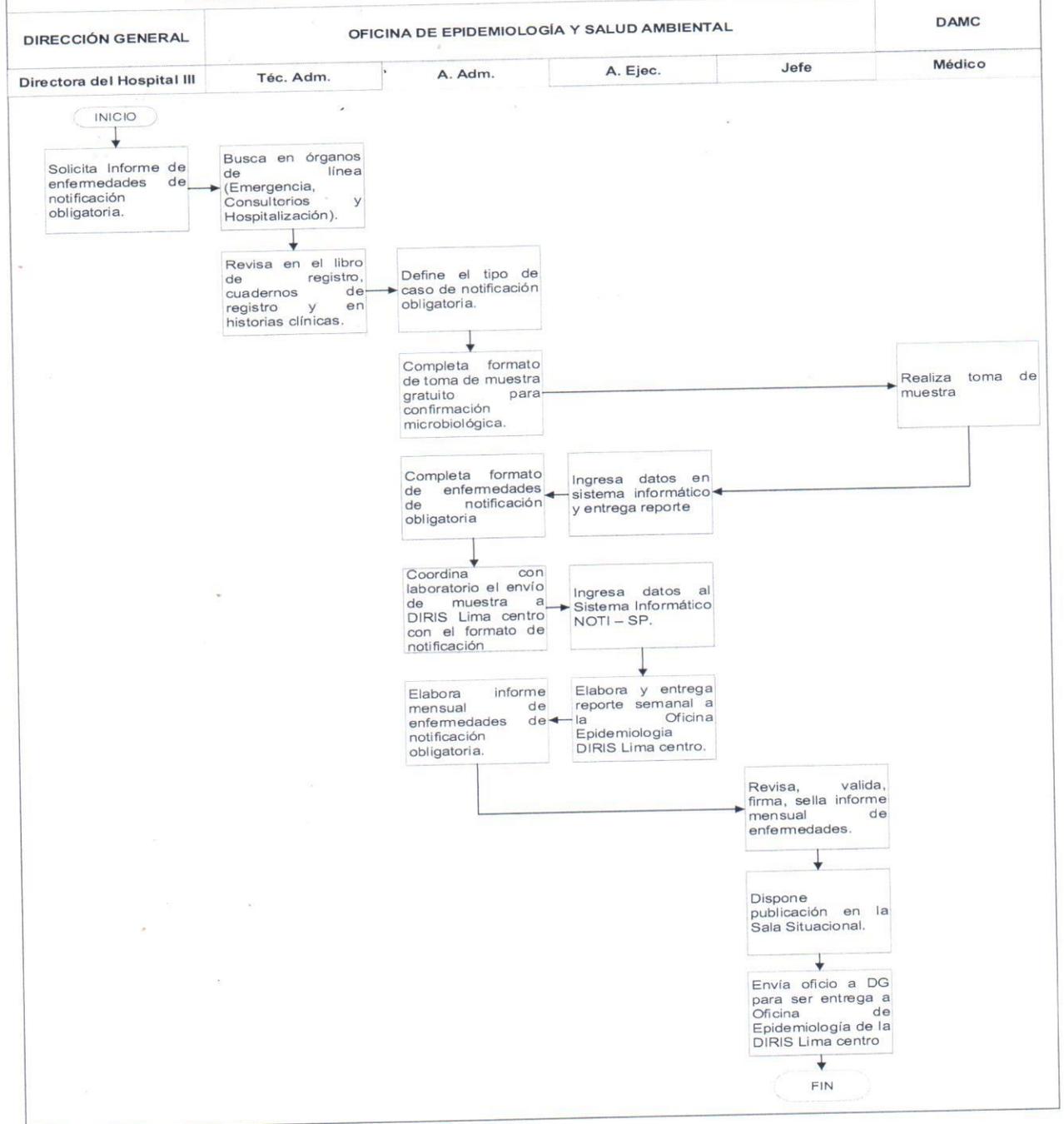


DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
13	Revisar, validar, firmar, sellar informe mensual de enfermedades.	Informe Mensual	2 horas	Jefe	OESA
14	Disponer publicación en la Sala Situacional.		24 hrs		
15	Enviar proyecto de oficio a DG para ser entregada a Oficina de Epidemiología de la DIRIS Lima Centro y Dirección General de Epidemiología.	Proyecto de Oficio	1 hora		
TOTAL			62 horas		
<b>DEFINICIÓN</b>	<p><b>Enfermedades de Notificación Inmediata e Individual de alcance nacional:</b> Enfermedades inmuno prevenibles: Sarampión, Rubeola, Hepatitis. Zoonosis: Rabia Humana Urbana / Rabia Humana Silvestre, carbunco, peste. Enfermedades transmitidas por vectores: Dengue, fiebre amarilla. Malaria. Otros: Meningitis meningocócica, cólera, brotes epidémicos.</p> <p><b>Enfermedades de Notificación semanal o Individual de alcance nacional:</b> Enfermedades inmuno prevenibles: Tétanos, meningitis tuberculosa. Enfermedades transmitidas por vectores: Malaria, Bartonelosis anémica, tifus. Infecciones Congénitas: Síndrome de Down, sífilis congénita.</p> <p><b>Enfermedades de Notificación mensual e Individual de alcance nacional:</b> Infección por VIH / SIDA, Tuberculosis, Infección de Trasmisión Sexual.</p> <p><b>Enfermedades de Notificación semanal y consolidada de alcance nacional:</b> Infecciones Respiratorias y Neumonías, Enfermedades Diarreicas Agudas, SOB.</p>				
<b>REGISTROS</b>	Formato de Vigilancia de Enfermedades de Notificación Obligatoria, Historia Clínica, Cuadernos de Cargo.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma				





VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA





DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Supervisar las buenas prácticas en la manipulación de alimentos en el servicio de alimentación, cafeterías y servicios afines.	Inspección	24 hrs.	A. Adm.	OESA
2	Completar y suscribir con el responsable del servicio la ficha para evaluación sanitaria.	Ficha de Evaluación	1 hora		
3	Elaborar y entregar informe de supervisión adjuntando ficha.		2 horas		
4	Verificar conformidad del Informe.		1 hora	Jefe	
5	Si: Archivar Informe.		Archivo	½ hora	
6	No: Emitir y enviar oficio al servicio de alimentación a las cafeterías y servicios afines, señalando las observaciones a subsanar.	Oficio	2 horas	Jefe	
TOTAL			30 ½ horas		
<b>DEFINICIÓN</b>	Son una herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano que se centralizan en la higiene y en la manipulación de los alimentos. Contribuyen al aseguramiento de una producción de alimentos seguros, saludables e inocuos para el consumo humano.				
<b>REGISTROS</b>	Ficha para evaluación sanitaria de los servicios de alimentación en hospitales Ficha para evaluación sanitaria de restaurantes y servicios afines.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma.				





FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
VIGILANCIA DE BUENAS PRÁCTICAS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN EL HVLH.		OESA-03
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud	
<b>OBJETIVO</b>	Asegurar el cumplimiento de las normas sanitarias respecto a buenas prácticas en manipulación de alimentos en el HVLH.	
<b>ALCANCE</b>	Departamento de Nutrición, Almacén de víveres, Cafeterías y Servicios afines.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y control Sanitario de Alimentos y Bebidas.</li><li>• R.D. N° 0047-79-SA/DS Normas y Procedimientos Sanitarios para el abastecimiento, transporte, conservación, Preparación y Servido de alimentos en Hospitales y servicios de Alimentación del MINSA.</li><li>• R.M. N° 363-2005/MINSA Norma Sanitaria para el Funcionamiento de restaurantes y Servicios Afines.</li><li>• Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>• Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	





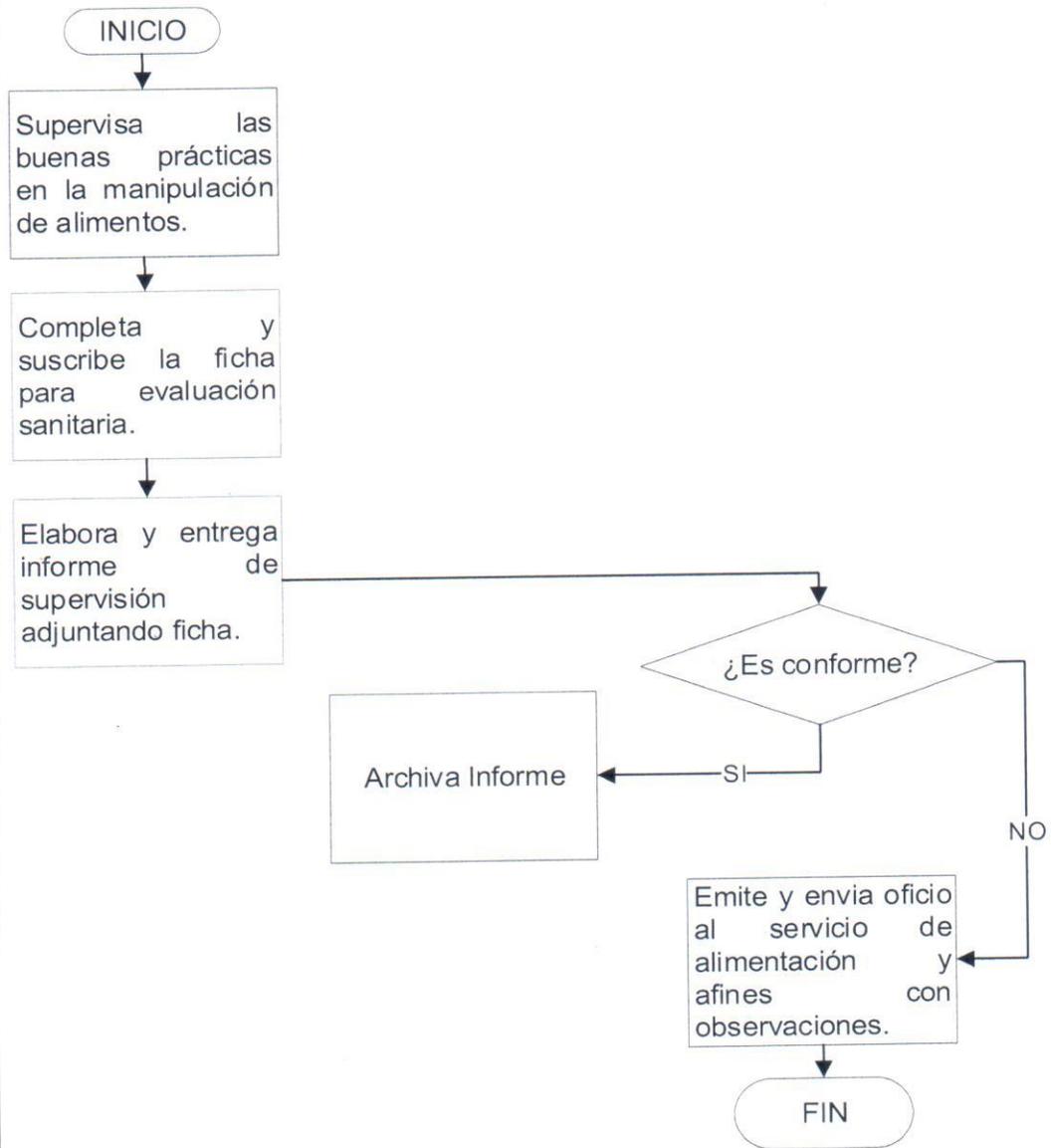
### VIGILANCIA DE BUENAS PRÁCTICAS EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

#### OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

A. Adm.

A. Ejec.

Jefe





FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
VIGILANCIA DE LAS INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS.		OESA-04
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud	
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión de informes intrahospitalarias acontecidas en nuestra institución para la DIRIS Lima centro y la DGE.	
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Apoyo y de Línea y demás unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N° 26842 Ley General de Salud.</li><li>• Ley 27657-Ley del Ministerio de salud.</li><li>• D.S. N° 013-2002-SA aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657</li><li>• Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>• Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	





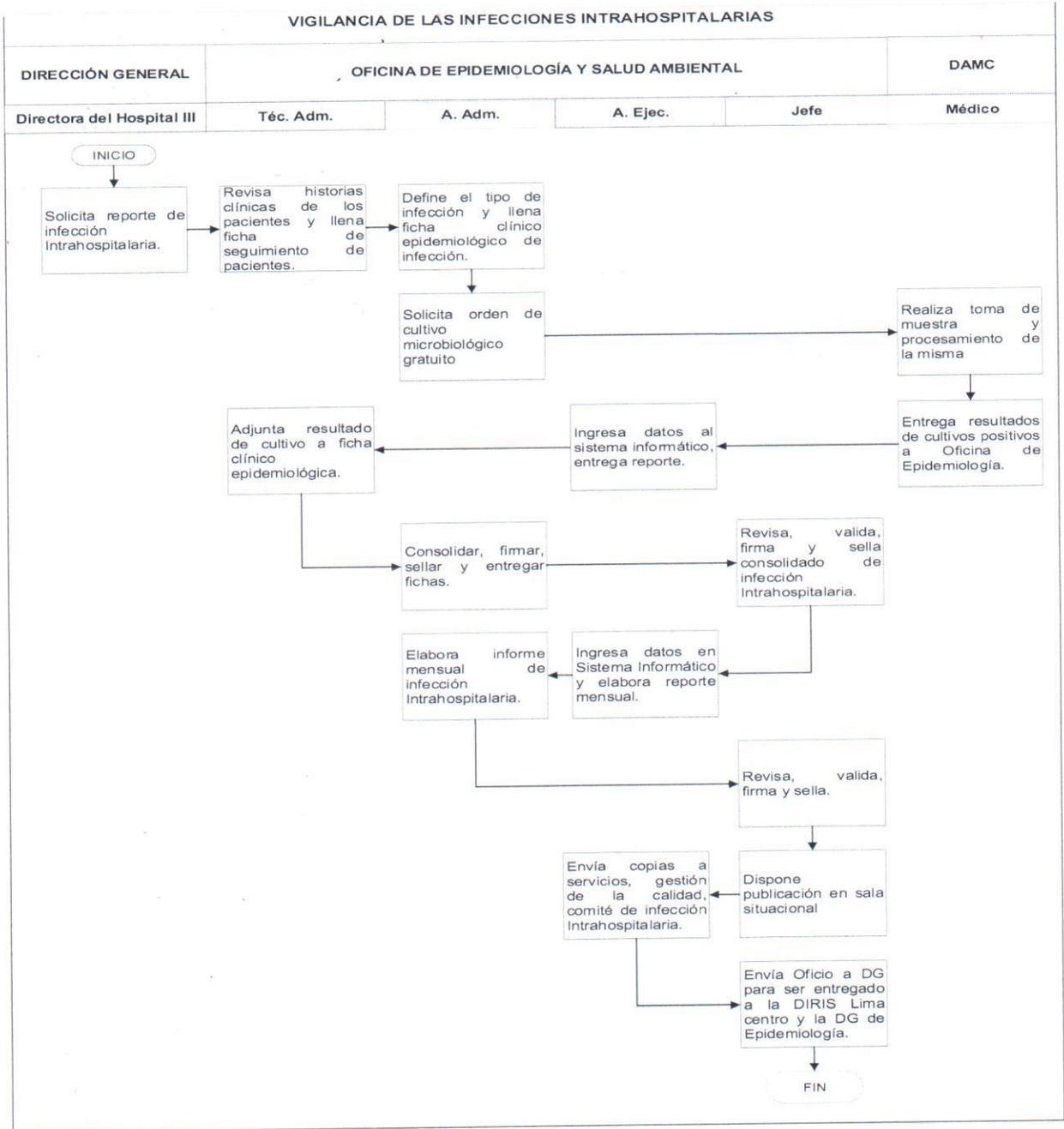
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Solicitar reporte de infección Intrahospitalaria.	Memorando	1 hora	Director/a de Hospital III	Dirección General
2	Revisar historias clínicas de los pacientes y completar la ficha de seguimiento de pacientes.	Ficha de Seguimiento	2 horas	Téc. Adm	OESA
3	Definir el tipo de infección Intrahospitalaria y completar ficha clínico epidemiológico de infección.	Ficha clínica de infección	2 horas	A. Adm.	
4	Solicitar orden de cultivo microbiológico gratuito.	Requerimiento	1 hora		
5	Realizar toma de muestra y procesamiento de la misma.	Toma de muestras	1 hora	Médico	
6	Entregar resultados de cultivos positivos a Oficina de Epidemiología.	Resultados	1 hora		
7	Ingresar datos al sistema informático, entrega reporte.	Registro	2 horas	A. Ejec.	OESA
8	Adjuntar resultado de cultivo a ficha clínico epidemiológica.	Resultado	½ hora	Téc. Adm.	
9	Consolidar, firmar, sellar y entregar fichas.	Consolidado	1 hora	A. Adm.	
10	Revisar, validar, firmar y sellar consolidado de infección Intrahospitalaria.		1 hora	Jefe	
11	Ingresar datos en Sistema Informático y elaborar reporte mensual.	Reporte mensual	½ hora	A. Ejec.	
12	Elaborar informe mensual de infección Intrahospitalaria.	Informe mensual	1 hora	A. Adm.	
13	Revisar, validar, firmar y sellar.		1 hora	Jefe	





DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
14	Disponer publicación en sala situacional.	Publicación	2 horas	Jefe	OESA
15	Enviar copias de informe a servicios, gestión de la calidad, comité de infección Intrahospitalaria.	Informe Mensual	2 horas	A. Ejec.	
16	Enviar proyecto de Oficio a DG para ser entregado a la DIRIS Lima centro y la dirección general de Epidemiología.	Oficio	½ hora	Jefe	
<b>TOTAL</b>			19 ½ hrs.		
<b>DEFINICIÓN</b>	Son aquellas adquiridas durante la estancia en un hospital y que no estaban presentes ni en período de incubación al momento del ingreso del paciente.				
<b>REGISTROS</b>	Ficha de reporte de infecciones Intrahospitalarias, cuaderno de cargo, informe mensual.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma				







FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DE ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS (ASEH).		OESA-05
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud	
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión de análisis de situación hospitalario ASEH de nuestra institución.	
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Apoyo y de Línea y demás unidades orgánicas dentro del ámbito de su competencia.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolución Ministerial N° 439-2015/MINSA, aprueba el documento técnico "Metodología, para el Análisis de Situación de Salud Local".</li><li>Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera".</li><li>Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.</li><li>Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	



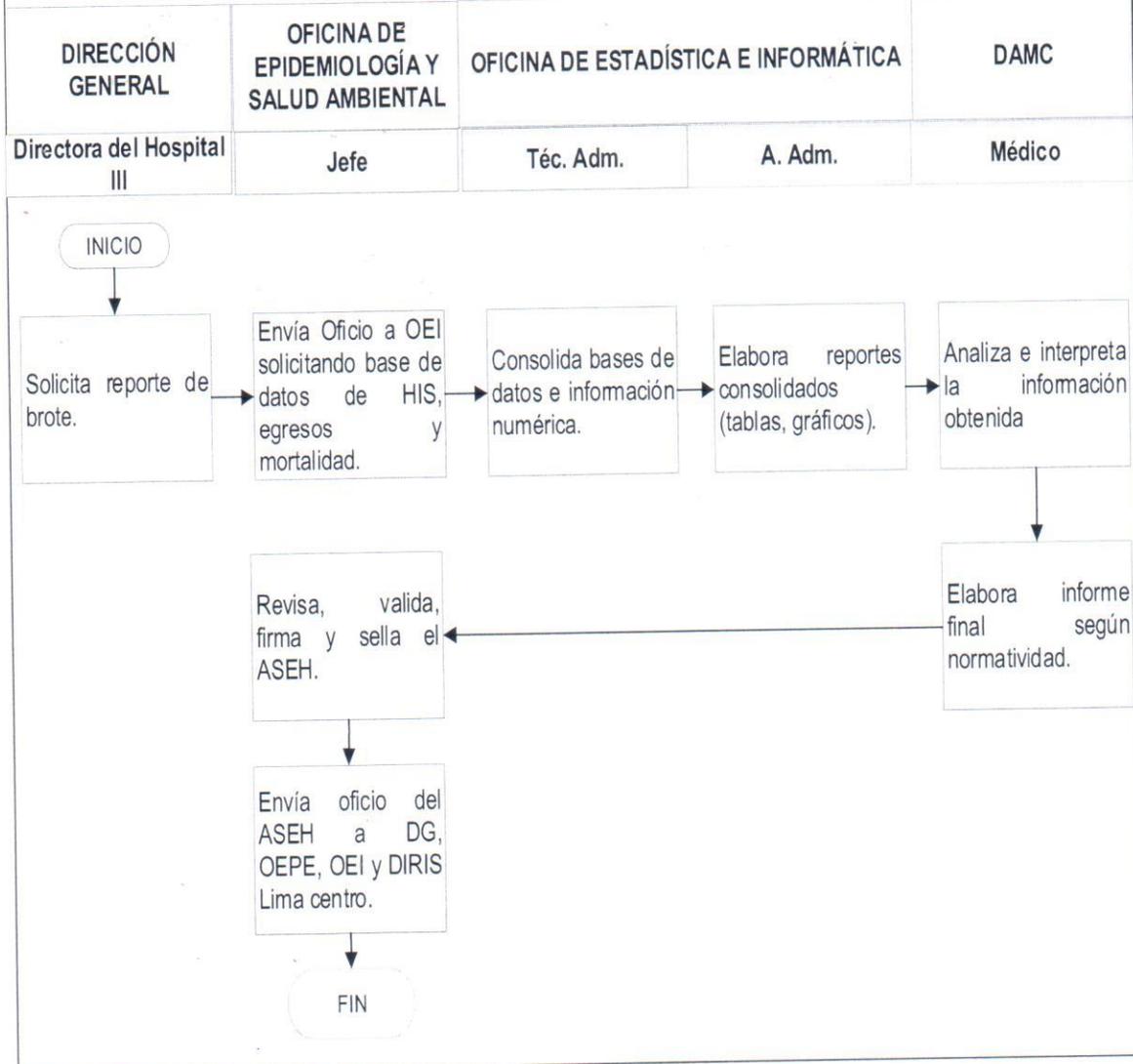


DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Solicitar reporte de brote.	Memorando	1 hora	Director/a de Hospital III	Dirección General
2	Enviar documento a OEI solicitando base de datos de HIS, egresos y mortalidad.		1 hora	Jefe	OESA
3	Solicitar consolidado anual de vigilancia.		1 hora		
4	Consolidar bases de datos e información numérica.	Base de datos	2 horas	Téc. Adm.	OEI
5	Elaborar reportes consolidados (tablas, gráficos).	Reportes	2 horas	A. Adm.	
6	Analizar e interpretar la información obtenida.	Resultado	2 horas	Médico	DAMC
7	Elaborar informe final según normatividad.	Informe de Brote	½ hora		
8	Revisar, validar, firmar y sellar el ASEH.		1 hora	Jefe	OESA
9	Enviar oficio del ASEH a DG, OEPE, OEI y DIRIS Lima Centro.	Oficio	1 hora		
<b>TOTAL</b>			11 hrs.		
<b>DEFINICIÓN</b>	Es una herramienta metodológica para el diagnóstico y análisis de la situación de salud de la población de un determinado territorio en un tiempo determinado.				
<b>REGISTROS</b>	Ficha de reporte de infecciones intrahospitalarias, cuaderno de cargo.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma				





### ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DE ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS





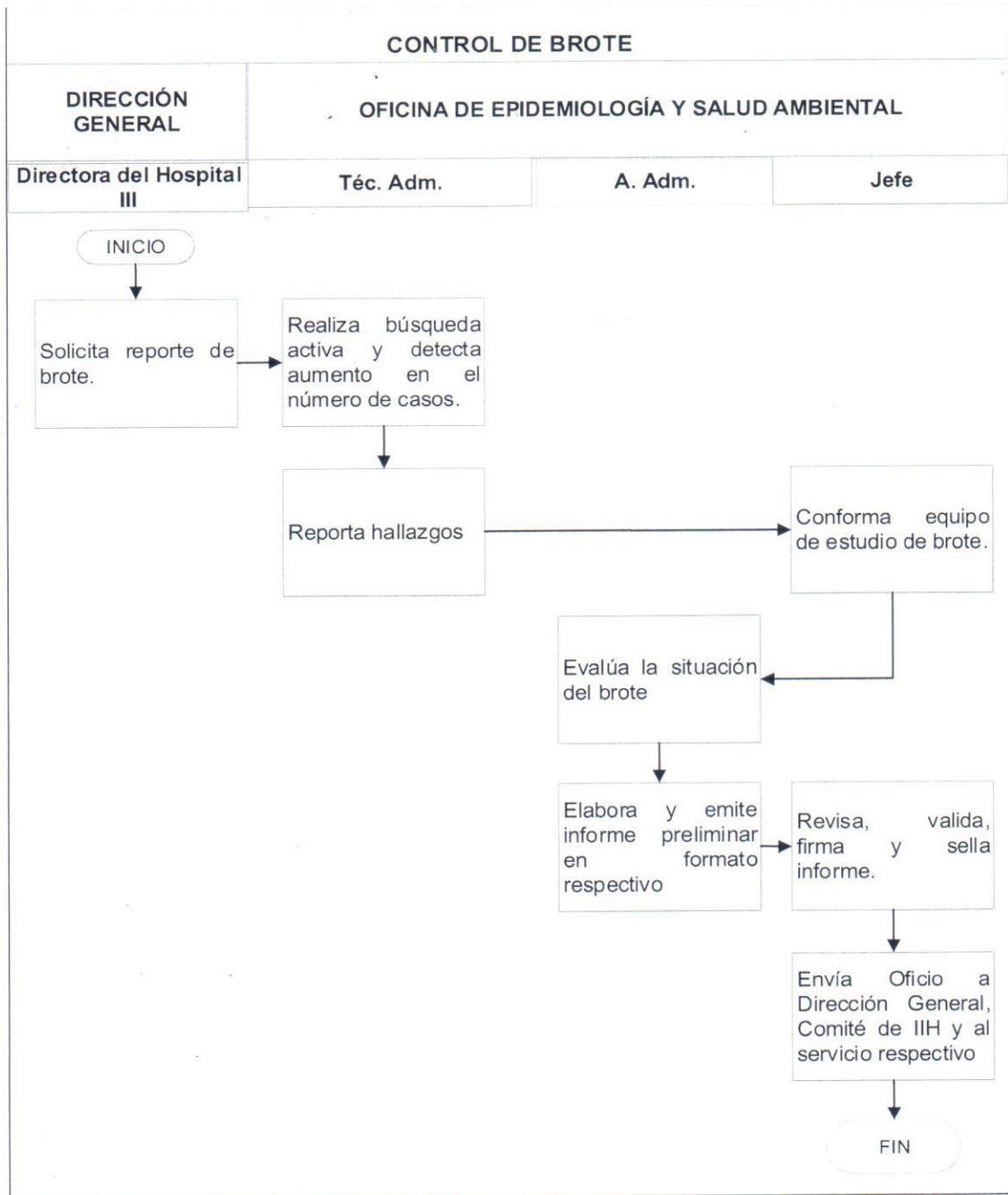
FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
CONTROL DE BROTE		OESA-06
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud.	
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión del informe de vigilancia, prevención y control de brote en nuestra institución HVLH.	
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Apoyo y de Línea y demás unidades orgánicas dentro del ámbito de su competencia.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley General de Salud N° 26842</li><li>• Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S. N° 013-2002-SA</li><li>• Resolución Ministerial N°545-2012/ MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N°047-MINSA /DGE-V.01, que establece la notificación de brotes, epidemias y otros eventos de importancia para la salud pública.</li><li>• Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M. N° 132-2005/MINSA.</li><li>• Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>• Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	





DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Solicitar reporte de brote.	Memorando	1 hora	Director/a de Hospital III	Dirección General
2	Realizar búsqueda activa y detectar aumento en el número de casos.	Análisis	2 horas	Téc. Adm.	OESA
3	Reportar hallazgos.	Reporte	1 hora		
4	Conformar equipo de estudio de brote.	Resolución	1 hora	Jefe	
5	Evaluar la situación del brote.		1 hora	A. Adm.	
6	Elaborar y emitir informe preliminar en formato respectivo.	Informe	1 hora		
7	Revisar, validar, firmar y sellar informe de brote.			1 hora	
8	Enviar con memorando a Dirección General, Comité de IIH y al servicio respectivo.	Memorando	1 hora		
<b>TOTAL</b>			9 horas		
<b>DEFINICIÓN</b>	Son todas aquellas medidas que se implementan para realizar el control de la ocurrencia de casos excesivos a los esperados en una comunidad.				
<b>REGISTROS</b>	Ficha de reporte de brotes, cuaderno de cargo.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma				







FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
VIGILANCIA DE MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.		OESA-07
<b>PROCESO</b>	Gestión de la Información en Salud	
<b>OBJETIVO</b>	Lograr la eficacia y eficiencia en la vigilancia del manejo adecuado y en la emisión del consolidado anual de vigilancia de los residuos sólidos en el HVLH.	
<b>ALCANCE</b>	A los Departamentos y Oficinas del HVLH.	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley General de Salud N° 26842</li><li>• Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA</li><li>• Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos.</li><li>• Resolución Ministerial N°554-2012/MINSA que aprueba la Norma técnica en salud n°096-MINSA/DIGESA V.01 "Elaboración del análisis de situación de salud hospitalario (ASISSH) de la DISA V Lima ciudad.</li><li>• Resolución Directoral N° 040-2019-DG-HVLH que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li><li>• Resolución Directoral N° 224-2013-DG-HVLH que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital Víctor Larco Herrera.</li></ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefatura de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.	





DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
1	Verificar la segregación de residuos hospitalarios de cada servicio del HVLH.	Revisión	2 horas	Téc. Adm.	OESA
2	Comprobar la lista de verificación para el manejo de residuos sólidos.	Lista de Verificación	1 hora		
3	Elaborar y emitir informe quincenalmente a jefe de oficina.	Informe	1 hora	A. Adm.	
4	Verificar el informe de manejo de residuos sólidos hospitalarios.		½ hora	Jefe	
5	Enviar informe a OSGYM y OEA.		½ hora		
6	Recibir Informe.		½ hora		OSGYM OEA
7	Elaborar y enviar consolidado trimestral de manejo de residuos sólidos.	Consolidado Trimestral	1 hora	A. Adm.	OESA
8	Revisar, firmar y sellar consolidado.		1 hora	Jefe	
9	Enviar consolidado anual a la OEPE.		1 hora		
<b>TOTAL</b>			8 ½ hrs.		
<b>DEFINICIÓN</b>	Es la gestión de los residuos, la recogida, el transporte, el tratamiento, reciclado y eliminación de los materiales de desecho.				
<b>REGISTROS</b>	Lista de verificación de residuos hospitalarios, cuaderno de cargo.				
<b>ANEXOS</b>	Flujograma				



