



## Resolución Directoral

Lima, 10 de Julio del 2017

### VISTO:

**EL INFORME N°030-2017-OEPE/MINSA**, de fecha 06 de Julio del 2017 la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remite la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Pediatría del Hospital "Santa Rosa".

### CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Pediatría. Ha sido elaborado tomando como base la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA;



Que, mediante Memorando N°041-2017-MINSA-HSR-JDP Y Memorando N°049-2017-MINSA-HSR-JDP, el Departamento de Pediatría, remite a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) para su revisión y aprobación;



Que, en base a la Resolución Directoral N°054-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG, de fecha 18 de Febrero del 2011 el Departamento de Pediatría, establece la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO);

Que, mediante Informe de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico eleva a la Dirección General el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos, el cual ha sido elaborado con la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", a efectos que se apruebe y aplique por el Departamento de Pediatría; del Hospital Santa Rosa;



De conformidad con la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", de acuerdo a las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, consignadas en el inciso f) del Artículo 8° de la Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del

Hospital Santa Rosa; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas con Resolución Ministerial N°701-2004/MINSA;

Con la visación de la Sub Directora General, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Santa Rosa;

**SE RESUELVE:**

- Primero.- APROBAR** la actualización del "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS" (MAPRO) del Departamento de Pediatría del Hospital "Santa Rosa"; el mismo que está debidamente visados, y que anexo adjunto formando parte de la presente Resolución.
- Segundo.- DEJAR** sin efecto la Resolución Directoral N°054-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG.
- Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación en la página web de la entidad en mención.
- Cuarto.-** La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su expedición.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

  
PERÚ MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SANTA ROSA  
M.C. MARCO ANTONIO PEREZ MENDOZA  
DIRECTOR GENERAL (E)  
C.M.P. 17141 RNE: 7968



c.c. Sub Directora General  
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
Departamento de Pediatría  
Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Comunicaciones  
MAPM/ VRS/MACC/nem.



# **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA**

**DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA  
HOSPITAL SANTA ROSA**

**ABRIL 2017**



# INDICE

## **I Introducción**

## **II Objetivo Del Manual**

## **III Alcance, Actualización y Revisión**

## **IV Base Legal**

## **V Identificación de los Procesos Y Subprocesos**

## **VI Procedimientos de atención ambulatoria**

- 1. Atención del Paciente pediátrico en Emergencia**
- 2. Atención en Consulta Externa de Pediatría**
- 3. Atención del Niño Sano en Consulta Externa – Vigilancia del Desarrollo**
- 4. Atención Integral del Adolescente en Consulta Externa**
- 5. Atención en Consulta Externa: Unidad de Asma**

## **VII Procedimientos de atención de hospitalización**

- 1. Hospitalización de Paciente en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 2. Proceso de Interconsultas solicitadas por Pediatría**
- 3. Proceso de Interconsultas solicitadas por otros Servicios a Medicina Pediátrica**
- 4. Alta de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 5. Alta de paciente fallecido en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 6. Retiro Voluntario de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 7. Referencia externa de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 8. Obtención de Consentimiento Informado en paciente pediátrico**



## CAPITULO I

### INTRODUCCION

El Manual de Procedimientos del Servicio de Medicina Pediátrica del Santa Rosa es un documento técnico de sistematización normativa que contiene las acciones que se siguen al cumplir las funciones del Servicio. Incluyen una o más unidades orgánicas, detallan además la ejecución de los procesos administrativo asistenciales que se desarrollan, los cargos de trabajo que intervienen, precisando su participación y responsabilidad.

Para el desarrollo del presente Manual, se han identificado los procedimientos más importantes que cumplen con los objetivos estratégicos y funcionales del Servicio de Medicina Pediátrica dentro del Departamento de Pediatría.

El presente manual debe ser utilizado como instrumento de coordinación de la información, y como documento base para el desarrollo del Plan Estratégico del Departamento de Pediatría.

Se intenta que este Manual tenga la información más completa, clara, y de manejo fácil en las fases que conforman las actividades administrativo asistenciales seleccionadas de los procesos y debe ser conocido y aplicado sistemáticamente por todo el personal del Servicio.



## CAPITULO II

### OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Procedimientos del Servicio de Medicina Pediátrica como documento técnico normativo de gestión institucional tiene por finalidad:

1. Estandarizar los procesos asistenciales, mejorando la calidad de los mismos en beneficio de los pacientes internos y externos del Hospital Santa Rosa.
2. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital Santa Rosa según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.
3. Establecer normativamente los procedimientos requeridos para la ejecución de procesos administrativo asistenciales eficientes, desarrollados por el Servicio de Medicina Pediátrica, detallando sus actividades y productos.
4. Definir las acciones de participación de las diferentes unidades orgánicas que concurren en los diferentes procedimientos, e informar a las áreas correspondientes.



## CAPITULO III

### ALCANCE, ACTUALIZACIÓN Y REVISION

#### ALCANCE

El alcance del presente Manual es el Servicio de Medicina Pediátrica del Departamento de Pediatría en sus relaciones con las diferentes unidades orgánicas que participan en los procedimientos administrativo asistenciales considerados.

Las diferentes unidades orgánicas que son parte de cada proceso considerado:

- Oficina de Economía
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Seguros
- Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
- Departamento de Servicio Social
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Farmacia
- Departamento de Psicología
- Departamento de Nutrición
- Unidad de Referencia y Contra Referencia
- Servicio de Patología
- Servicio de Especialidades Médicas
- Servicio de Especialidades Quirúrgicas
- Servicio de Vigilancia Externa

#### ACTUALIZACIÓN Y REVISION

Se recomienda su actualización permanente, mediante la revisión anual, debiéndose realizar las modificaciones de acuerdo a los procesos vigentes, siguiendo las normas y procedimientos que han sido establecidos para su aprobación/formulación, y en acuerdo de la Reforma de Salud, siguiendo las modificaciones de las funciones y/o estructura orgánica en Hospital Santa Rosa.



## CAPITULO IV

### BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento
- D.S. N° 013-2002-SA – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
- D.S. N° 033-2005-SA – Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Aprueba Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V. 02 “Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.”
- Resolución Ministerial N° 1022 – 2007/MINSA Aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
- R.M. N° 317-2009/MINSA 14 de Mayo-2009





## **CAPITULO V**

### **IDENTIFICACION DE LOS PROCESOS Y SUB PROCESOS**

#### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN AMBULATORIA**

- 1. Atención del Paciente pediátrico en Emergencia**
- 2. Atención en Consulta Externa de Pediatría**
- 3. Atención del Niño Sano en Consulta Externa – Vigilancia del Desarrollo**
- 4. Atención Integral del Adolescente en Consulta Externa**
- 5. Atención en Consulta Externa: Unidad de Asma**

#### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

- 1. Hospitalización de Paciente en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 2. Proceso de Interconsultas solicitadas por Pediatría**
- 3. Proceso de Interconsultas solicitadas por otros Servicios a Medicina Pediátrica**
- 4. Alta de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 5. Alta de paciente fallecido en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 6. Retiro Voluntario de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 7. Referencia externa de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**
- 8. Obtención de Consentimiento Informado en paciente pediátrico**



## **CAPITULO VI**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN AMBULATORIA**

### **1.1 Atención del Paciente pediátrico en Emergencia**



## FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

**Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	Atención de paciente pediátrico en Emergencia	Fecha ( 03 ) :	
		Código ( 04 ) :	
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de atención del paciente pediátrico en Emergencia		
Alcance ( 06 ) :	Serv. Emergencia, Serv. Medicina Pediátrica, Of. Economía, Estadística, Servicio Social, Of. de Seguros		
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad de Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Nº ATENCIONES DE PAC PEDIATRICOS EN EMERGENCIA POR PERIODO	PACIENTE PEDIATRICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA REGISTRO SERV.MED.PEDIATRICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
Nº DE PAC. EN OBSERVACION EN EMERGENCIA POR PERIODO	PACIENTE PEDIATRICO EN OBSERVACION	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA REGISTRO SERV.MED.PEDIATRICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
Nº DE PAC.PEDIATRICO HOSPITALIZADO POR PERIODO	PACIENTE PEDIATRICO EN HOSPITALIZACION	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA REGISTRO SERV.MED.PEDIATRICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA

#### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica
NORMA TECNICA DE EMERGENCIA. R.D. 0199-2009-SA-DS-HSR-OEPE/DG

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. Paciente con patología de emergencia solicita atención: Pediatra de guardia autoriza la atención
2. Pago en caja  
Opcional: a) Exoneración por Serv.Social turno diurno; Jefe de guardia turno noche.  
b) Paciente se acredita en Oficina de Seguros - Emergencia con DNI: Formato Unico de Atención
3. Estadístico de Emergencia expide Ficha de atención numerada.
4. Técnica de Enfermería de Pediatría toma y registra peso y temperatura en Ficha de atención.
5. Pediatra de guardia realiza la atención. Prescribe tratamiento, deja Indicaciones médicas  
Si paciente requiere procedimientos: antipirético IM ó IV, nebulización, Ex. Auxiliares, Interconsulta, reevaluación
6. Si el paciente lo requiere, pasa a Sala de Observación: Pediatra elabora HCl de Emergencia, solicita ex. auxiliares, interconsultas. Reevaluaciones según necesidad y en cada turno. La permanencia es menos de 12 horas.
7. Destino: a) Alta con Manejo ambulatorio  
b) Hospitalización en Pediatría  
c) Referencia Intra ó Extrahospitalaria
10. Si paciente requiere Hospitalización: Pediatra elabora HCl completa, Papeleta de Hospitalización (3), solicitud de Ex.auxiliares, Interconsultas
11. Enfermera de Emergencia coordina con personal de Enfermería de Hospitalización.
12. Paciente ingresa a Hospitalización.

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
FICHA DE ATENCION NUMERADA	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA DE EMERGENCIA	5,000 (Semestral)	ELECTRONICO-MANUAL

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
FICHA DE ATENCION CON REGISTRO CLINICO y Dx.	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA DE EMERGENCIA	5,000 (Semestral)	ELECTRONICO-MANUAL
H.C. DE OBSERVACION	JEF. DE EMERGENCIA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL
H.C. DE HOSPITALIZACION	JEF. DE EMERGENCIA	315 (Semestral)	ELECTRONICO-MANUAL

Definiciones (13) :	Atencion en Emergencia: Procedimiento realizado por el pediatra de turno
	Paciente en observacion: Paciente en Sala de Observacion para d/c Dx., recibir tto. Permanencia menor de 12 horas
	Paciente SIS: Paciente beneficiario del Seguro Integral de Salud
Registros (14) :	Registro Of. Estadística, Servicio de Medicina Pediátrica.
Anexos (15)	Mapa global del proceso de atención en Emergencia; Flujoograma de atención en Emergencia



PERU Ministerio de Salud

HOSPITAL SANTA ROSA

Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación

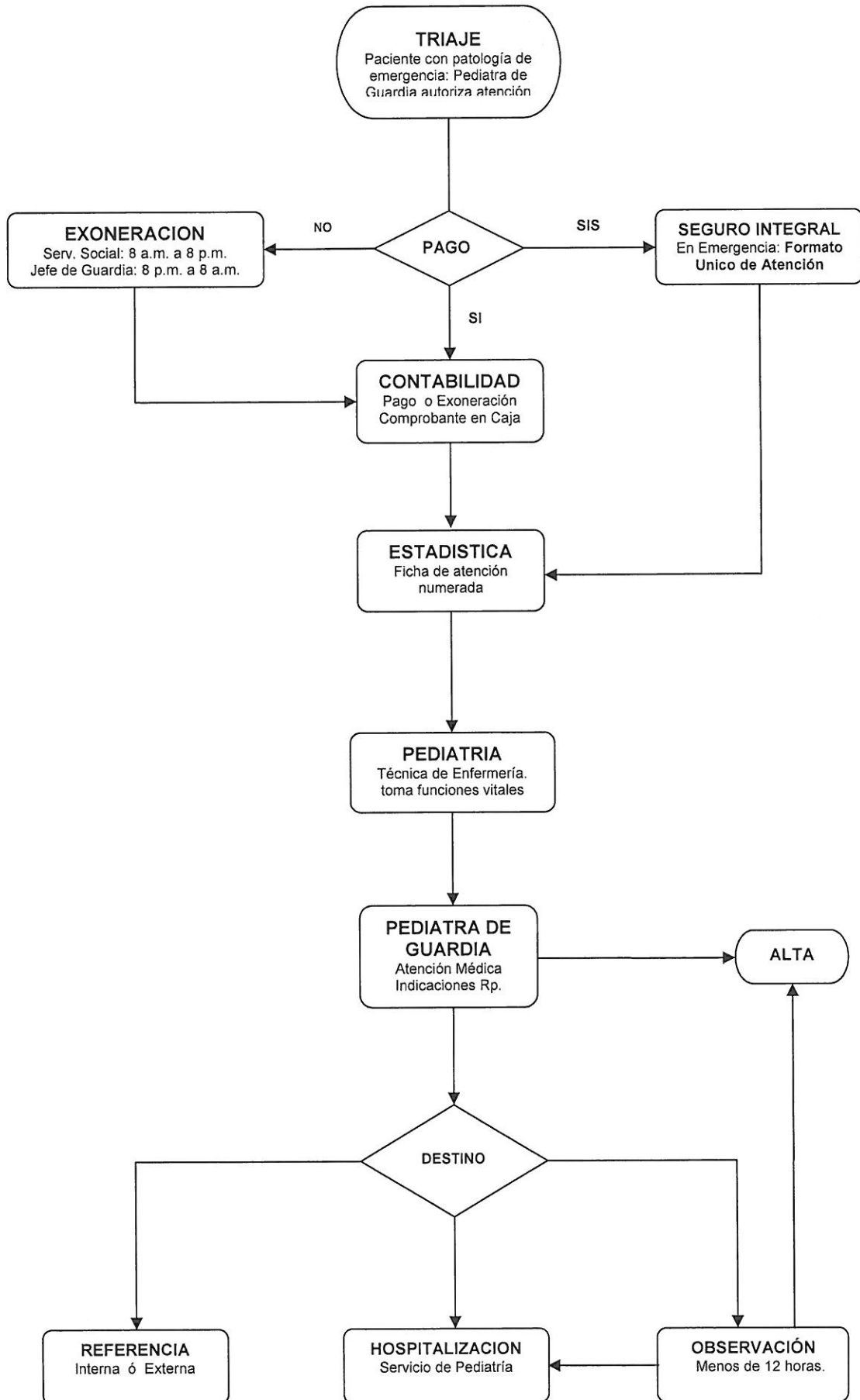


MAPA GLOBAL DE PROCESO ATENCION DE PACIENTE PEDIATRICO EN EMERGENCIA MARZO 2017

AREAS / EJECUTOR	PEDIATRIA	CONTABILIDAD	S. SOCIAL	EMERGENCIA	ESTADISTICA	EMERGENCIA	PEDIATRIA	EMERGENCIA SALA DE OBSERVACION	SERVICIOS HSR O INSTITUCIONES	PEDIATRIA	ALTA
Pediatra de Guardia	Paciente con patología de emergencia										
Cajero de Emergencia		Paga atención en Caja									
Trabajadora Social de Guardia			Opcional: Exonera atención diurna								
Jefe de Guardia nocturna			Exonera atención nocturna								
Estadístico de Emergencia					Registro de paciente						
Técnica de Enfermería de guardia de Pediatría				Toma de funciones vitales en Tópico de Pediatría							
Pediatra de guardia						Atención en Con. de Pediatría de Emergencia					
Enfermera de guardia								Observación menos de 12 horas: Hidratación, Nebulización, Ex.			
Pediatra de guardia									Ref. Interna o externa		
Pediatra de guardia										Hospitaliza en Pediatría	↓
Pediatra de guardia											ALTA
DOCUMENTO DE REGISTRO	Pase ??	Boleta de pago ó Pago S/00.00	Papeleta de Exoneración de Servicio Social	Pago de atención ó Ex. auxiliar exonerado	Ficha de atención numerada	Registro de func. vitales en Ficha de atención	Registro en Ficha de atención, Receta médica, Ex. Auxiliares	H.C. de Emergencia, Indicaciones, Solicitud de Ex. Aux.	Interconsulta Hoja de Referencia, Informe Médico	Papeleta de Hospitalización H.C. completa, solicitud de Interconsulta, de Ex. Aux.	Receta médica, indicaciones

# ATENCIÓN DE PACIENTE PEDIÁTRICO EN EMERGENCIA

## SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017





## **CAPITULO VI**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN AMBULATORIA**

#### **1.2 Atención en Consulta Externa de Pediatría**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

**Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	<b>Atención en Consulta Externa de Pediatría</b>	Fecha ( 03 ) :
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de atención pediátrica en Consultorios Externos	Código ( 04 ) :
Alcance ( 06 ) :	Serv.de Med.Pediátrica, Depto. Enfermería, Of. Economía, Estadística, Serv.Social.	
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA	

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Nº ATENCIONES DE CONSULTA EXTERNA POR PERIODO	PACIENTE PEDIATRICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA
DISTRIBUCIÓN DE LA DEMANDA POR TURNO	PACIENTE ATENDIDO EN TURNO MAÑANA . PACIENTE ATENDIDO TURNO TARDE	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA
DEMANDA INSATISFECHA POR PERÍODO	PACIENTE NO ATENDIDO POR FALTA DE CUPO	REGISTRO DE TRIAJE	SUPERVISOR DE CONSULTORIOS EXTERNOS
RENDIMIENTO HORA PROFESIONAL	PACIENTE PEDIATRICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA

#### NORMAS ( 09 )

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
- Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica
- Modelo de Atención Integral de Salud

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. Paciente solicita atención en Triaje. Beneficiario SIS se acredita con Hoja de Referencia. Enfermería expide ticket del consultorio y fecha de la atención
2. Pago en caja principal: HCL nueva y/o Consulta. Opcional: exoneración por Serv.Social. Paciente beneficiario SIS no realiza pago, cumple las disposiciones de la Of. de Seguros.
3. El día de la atención el paciente beneficiario SIS obtiene Formato Unico de Atención en Triaje de SIS
4. Estadístico de Admisión registra al paciente nuevo, genera HC y la entrega en Consultorio de Pediatría
5. Paciente va a consultorio de Pediatría, Tec.de Enfermería lo registra por orden de llegada, hace antropometría y registra en la HC toma peso
6. Pediatra realiza la atención. Registra HC, Rp. Indicaciones, Ex. Auxiliares.
7. Referencias : Atención por especialidades según necesidad del paciente: Cirugía Pediátrica, Oftalmología, Odontología, Nutrición, Med. Física.
8. Fin de la atención.

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO O EXONERACION POR ATENCION EN CONSULTORIO EXTERNO	OFICINA DE ECONOMIA	7390 (Semestral)	Electronico-Manual

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
RECETA/INDICACIONES PACIENTE ATENDIDO	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	7,390 (Semestral)	Electronico-Manual

- Definiciones (13) : Atención en Consultorios Externos: Procedimiento realizado por el pediatra
- Registros (14) : Of. de Estadística
- Anexos (15) : Mapa global del proceso de atención en Consultorio Externo; Flujoograma de atención de Consulta Externa pediátrica



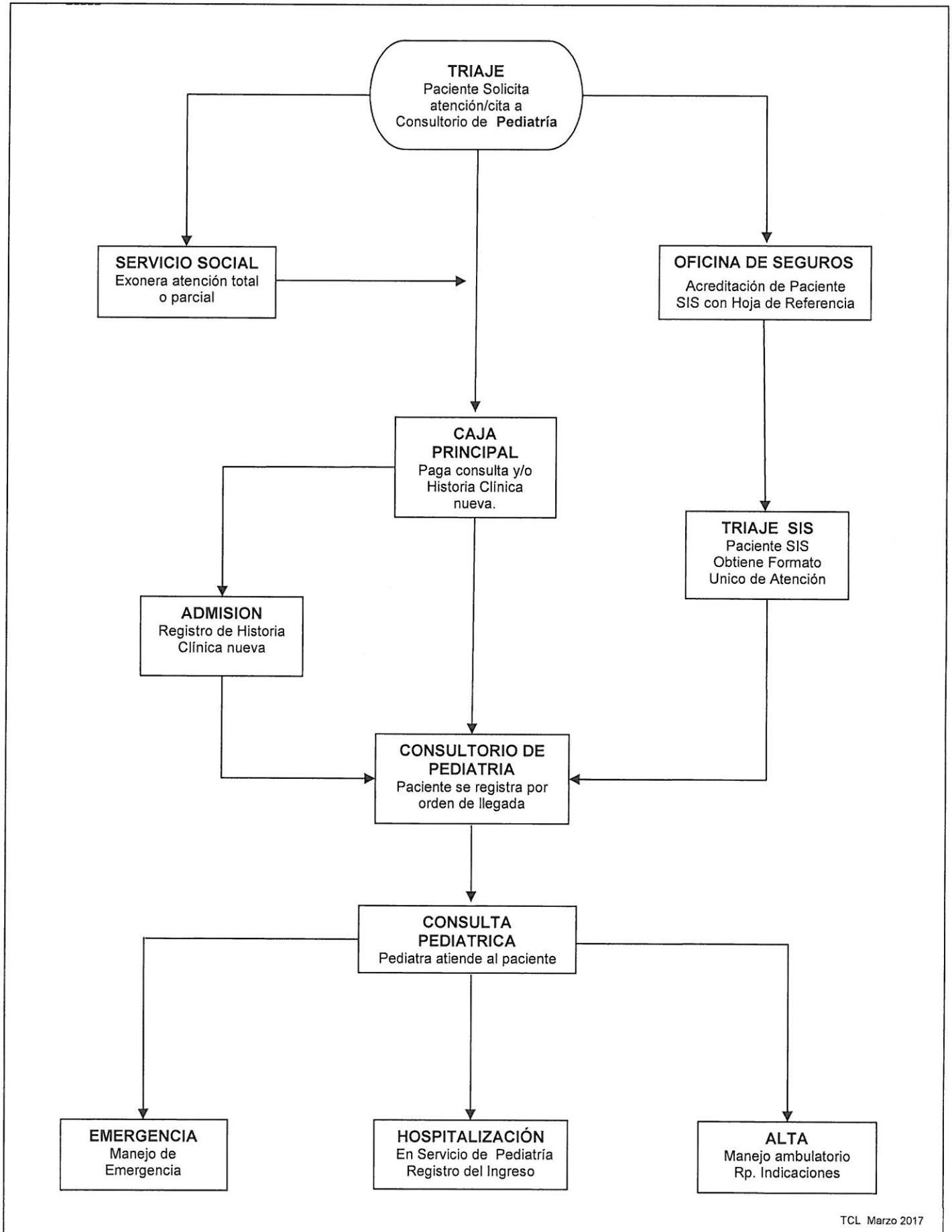
## MAPA GLOBAL DE PROCESO ATENCIÓN DE PACIENTE PEDIATRICO EN CONSULTORIO EXTERNO MARZO 2017

AREAS / EJECUTOR	ENFERMERIA	S. SOCIAL	CONTABILIDAD	OFICINA DE SEGUROS	ESTADISTICA	OFICINA DE SEGUROS	PEDIATRIA	EMERGENCIA	PEDIATRIA	ALTA
Médico / Enfermera	Paciente solicita atención / cita a Consultorio de Pediatría, Adolescente, Unidad de Asma, Vigilancia del									
Trabajadora Social encargada de Con. Externa		Exonera atención de 8 a.m. a 8 p.m.								
Cajero de Caja Principal			Paga atención en Caja Principal: Historia Clínica nueva y/o Consulta							
Personal de Of. de Seguros				Acreditación de Paciente SIS con Hoja de Referencia						
Estadístico de Admisión					Paciente nuevo se registra para su Historia Clínica					
Personal de Triage SIS						Obtiene Formato Unico de Atención				
Técnica de Enfermería de Con. Externo							Antropometría de Paciente, registra por orden de llegada en Consultorio de Pediatría			
Pediatra programado en Con. Externa										
Pediatra de guardia										ALTA
Enfermera de Hospitalización								Manejo de Emergencia		
DOCUMENTO DE REGISTRO	Ticket de Triage con consultorio y fecha de atención	Papeleta de exoneración de Servicio Social	Boleta de pago	Hoja de Referencia autorizada por Oficina de Seguros	Historia Clínica HSR	Formato Unico de Atención SIS	Registro de peso y talla en Historia Clínica HSR	Registro de atención en HC. Recetas, Referencias, Interconsultas	Hospitalización en Pediatría Papeleta de Hospitalización, Historia Clínica, Recetas, Ex. Auxiliares, Interconsultas	Receta médica, indicaciones



# ATENCION DE PACIENTE PEDIATRICO EN CONSULTORIO EXTERNO

MARZO 2017





## **CAPITULO VI**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN AMBULATORIA**

### **1.3 Atención del Niño Sano en Consulta Externa – Vigilancia del Desarrollo**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

**Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

Nombre del Procedimiento ( 02 ):	<b>Atencion Consulta Externa: Unidad de Asma</b>	Fecha ( 03 ):	
		Código ( 04 ):	
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de atención ambulatoria y seguimiento del paciente asmático pediátrico		
Alcance ( 06 ):	Serv. Med.Pediátrica, Depto. Enfermería, Of. Economía, Estadística, Serv.Social, Of. Seguros, Neumología		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		

### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° ATENCIONES DE PACIENTE ASMÁTICO EN LA UNIDAD DE ASMA	PACIENTE ASMÁTICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
% DE PACIENTE CON ASMA CONTROLADA	PACIENTE ASMÁTICO CON Dx DE ASMA CONTROLADA	REGISTRO DE UNIDAD DE ASMA - SERV. PEDIATRIA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA

### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG

Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica

### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

- Paciente en Triaje solicita atención para consultorio de Pediatría. Enfermería entrega ticket de atención y fecha de cita.
- Pago en caja principal: HCL nueva y/o Consulta.Opcional exoneración por Serv.Social. Paciente con seguro SIS/AUS no realiza pago, cumple las disposiciones de la Of. de Seguros.
- Estadístico de Admisión registra al paciente nuevo, genera HC y la entrega en Consultorio
- Paciente va a consultorios de Pediatría, registra orden de llegada para la Unidad de Asma, Técnico de Enfermería controla y registra funciones vitales en HC.
- Pediatra realiza atención integral de paciente asmático. Registra en HC, Formato de monitoreo de asma, Recetas, Indicaciones, Referencias, Interconsultas. Tarjeta de atención, cita para seguimiento en la Unidad de Asma.
- Referencias :Atención por especialidades según diseño: Psicología, Serv.Social, Nutricion, Neumología. Med. Física.
- Fin de la atención.

### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO/EXONERACION POR ATENCION EN CONSULTORIO EXTERNO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA, REGISTRO DE SERVICIO MED. PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL

### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
RECETA/INDICACIONES PACIENTE ASMÁTICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA, REGISTRO DE SERVICIO MED. PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL

Definiciones (13) : Atención de paciente asmático en Consultorios Externos, Monitoreo de Paciente asmático. Procedimiento realizado por pediatra de turno

Registros (14) : Of.de Estadística; Registro de la Unidad de Asma

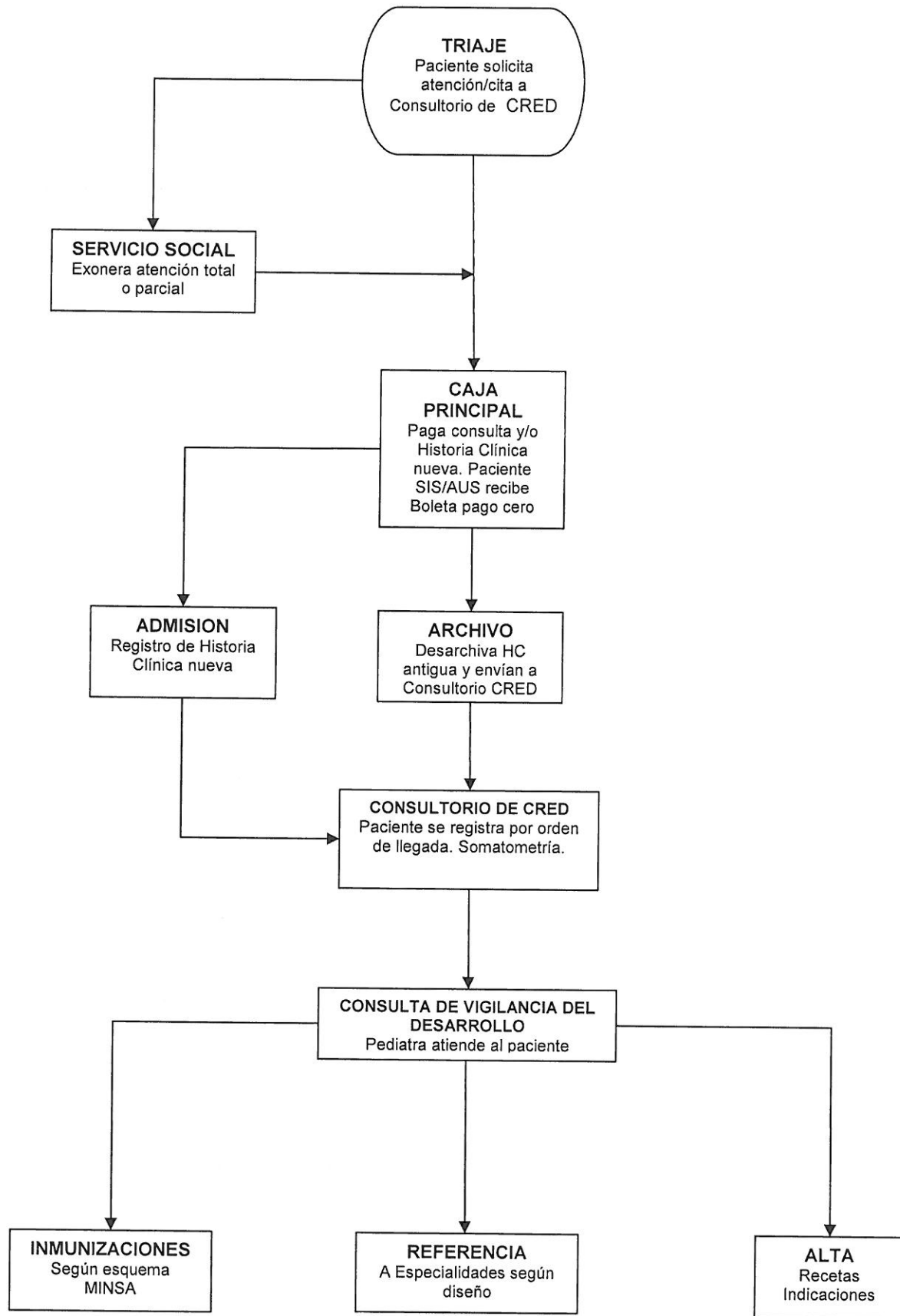
Anexos (15) : Mapa global del proceso de atención en Unidad de Asma; Flujograma de atención en Unidad de Asma



MAPA GLOBAL DE PROCESO  
**ATENCIÓN DE PACIENTE PEDIÁTRICO SANO EN CONSULTA EXTERNA - VIGILANCIA DEL DESARROLLO** MARZO 2017

AREAS / EJECUTOR	ENFERMERIA	S. SOCIAL	CONTABILIDAD	ARCHIVO HSR	ESTADISTICA	CONSULTORIOS EXTERNOS	PEDIATRIA	ALTA
Personal de Triage	Familiar del Paciente solicita atención / cita a Consultorio de Vigilancia del Desarrollo							
Trabajadora Social encargada de Con. Externa		Exonera atención						
Cajero de Caja Principal			Paga atención en Caja Principal: Historia Clínica nueva y/o Consulta. Enlace a Archivo HSR					
Estadístico de Archivo				Enlace de Caja principal con N° HC antigua. Desarchiva HC y la envía a Consultorio de Vigilancia del Desarrollo				
Estadístico de Admisión					Paciente nuevo se registra para su Historia Clínica nueva y se envía a Consultorio de Vigilancia del Desarrollo			
Técnica de Enfermería de Consultorio de CRED						Paciente se registra por orden de llegada en Consultorio de Vigilancia del Desarrollo. Se realiza Antropometría		
Pediatra programado en CRED							Consulta pediátrica de Vigilancia del Desarrollo. Referencias a Inmunizaciones. Especialidades según diseño de Vigilancia del Desarrollo	ALTA
DOCUMENTO DE REGISTRO	Ticket de Triage con consultorio y fecha de atención	Papeleta de exoneración de Servicio Social	Boleta de pago ó pago \$1.00.00	Historia Clínica del paciente en Consultorio de Vigilancia del Desarrollo	Historia Clínica del paciente en Consultorio de Vigilancia del Desarrollo	Registro de Antropometría en Historia Clínica HSR Peso, Talla, Perímetro cefálico	Registro de atención en HC, Carnet de Desarrollo actualizado, Receta, Indicaciones	Referencia a Inmunizaciones Interconsultas.

**ATENCIÓN EN CONSULTORIO DE VIGILANCIA DEL DESARROLLO - CRED**  
**SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017**





## **CAPITULO VI**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN AMBULATORIA**

#### **1.4 Atención Integral del Adolescente en Consulta Externa**

**FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO**  
**ANEXO 09**

**Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

Nombre del Procedimiento ( 02 ):	<b>Atencion Integral del Adolescente en Consulta Externa de Pediatría</b>	Fecha ( 03 ):	
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de atencion integral del adolescente		
Alcance ( 06 ):	Serv.de Med.Pediatrica,Enfermeria,Of. Economía,Estadística.Serv.Social.Of.SIS		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. NORMAS DE CATEGORIZACION DE HOSPITALES		

**ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)**

Indicador (08 a)	Unidad de Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° ATENCIONES DE ADOLESCENTES POR PERIODO	PACIENTE ADOLESCENTE ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
% DE ADOLESCENTES EN LA ATENCIÓN PEDIATRICA	PACIENTE ADOLESCENTE ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
N° ATENCIONES DE ADOLESCENTES QUE CUMPLEN CON EL DISEÑO INTEGRAL	ADOLESCENTE ATENDIDO EN PEDIATRIA, PSICOLOGIA, NUTRICION	REGISTROS DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA

**NORMAS ( 09 )**

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica
Norma Técnica de Atención Integral del Adolescente
Modelo de Atención Integral de Salud
Normas de Categorización de Hospitales

**DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)**

1. Paciente en Triaje solicita atención a consultorio de Adolescente. Personal de Enfermería en Triaje entrega ticket de Cita para atención con fecha
2. Pago en caja principal: HCL nueva y/o Consulta. Es opcional la exoneración por Serv. Social. El beneficiario SIS no realiza
3. El beneficiario SIS adjunta Hoja de Referencia de su Centro de Salud y solicita visación por Of. de Seguros
4. Estadístico de Admisión registra al paciente nuevo sea SIS o no SIS, genera HC nueva y la entrega en Consultorio de Pediatría - Adolescente
5. Paciente beneficiario SIS solicita cita en Admisión SIS. Si tiene consulta en la fecha, se le entrega el Formato Unico de Atención.
4. Paciente a consultorio, registra orden de llegada, Téc. de Enfermería controla y registra funciones vitales en HC.
5. Pediatra realiza atención integral del adolescente. Registra HC, Rp., Indicaciones, Referencias a Especialidades, Interconsultas. Paciente es citado en horario diferenciado según rol de programación. Es referido a Emergencia si es necesario, o se da Alta.
6. Solicita atención x especialidades según plan de atención: Psicología, S.Social, Nutrición, Oftalmología, Odontología, U.de
7. Paciente regresa a control según la cita ó después de completar atención integral.

**ENTRADAS (11)**

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO Ó EXONERACIÓN - CONSULTA EXTERNA	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA, REG.SERV.MED.PED.	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL
HOJA DE REFERENCIA DEL BENEFICIARIO SIS	OFICINA DE SEGUROS HSR	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL
FORMATO UNICO DE ATENCION SIS	OFICINA DE SEGUROS HSR	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL

**SALIDA (12)**

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
RECETA, INDICACIONES	REGISTRO DE FARMACIA; DE MEDICINA PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL
FORMATO UNICO DE ATENCION SIS	OF. DE SEGUROS	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL

Definiciones (13)	Atención Integral del Adolescente en Consulta Externa: Atención de adolescentes cumpliendo la Norma respectiva.
Registros (14)	Of.de Estadística
Anexos (15)	Mapa global del proceso de atención del Adolescente; Flujograma de atención del Adolescente

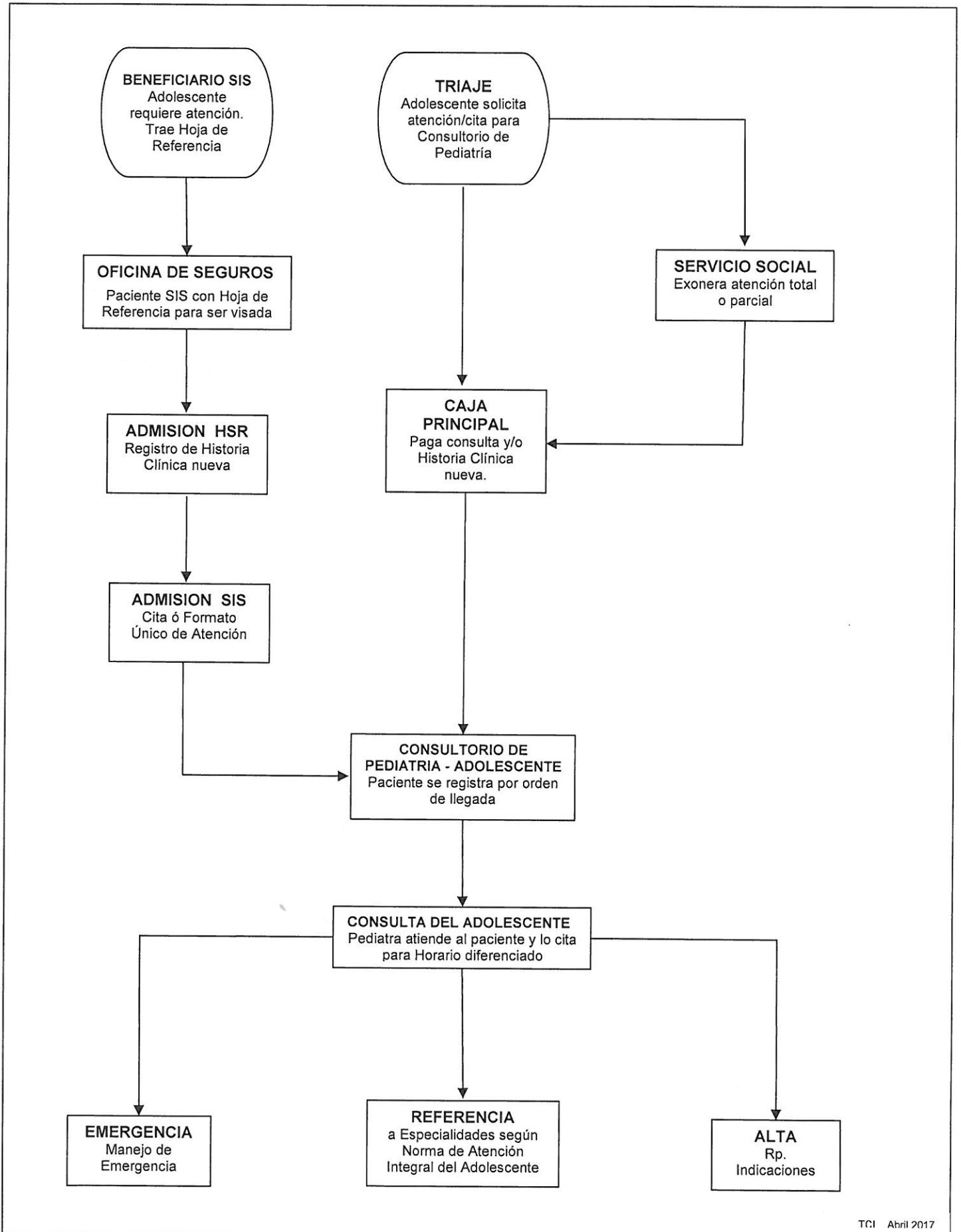


MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
**PROCEDIMIENTO DE INTERCONSULTAS DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SECTOR HOSPITALIZACION**

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA HOSPITALIZACION	ENFERMERIA HOSPITALIZACION	JEFATURA DE LA ESPECIALIDAD	SERVICIO ESPECIALIZADO	PEDIATRIA HOSPITALIZACION	SEGURIDAD HSR
Pediatra tratante programado en Hospitalización	Emitir Interconsulta en Formato oficial de la Historia Clínica	Registra y envía inmediato a la Jefatura de la Especialidad interconsultada				
Enfermera programada en Hospitalización			Recibe, registra y hace llegar la Interconsulta al Especialista programado para Interconsultas			
Secretaria de la Jefatura de la Especialidad interconsultada				Acude al Servicio de origen ó de ser el caso, recibe al paciente en Consultorio especializado, atiende la Interconsulta y la registra en el Formato oficial		
Especialista Interconsultado						
Enfermería de Servicio Especializado				Devuelve Interconsulta atendida a Enfermera de Pediatría - Hospitalización		
Enfermera programada en Hospitalización					Recibe, registra y ubica la Interconsulta en la Historia Clínica, o de ser el caso, lo informa al Pediatra de Guardia	
Pediatra tratante programado en Hospitalización, de ser el caso el Pediatra de Guardia						Recibe la Interconsulta y toma decisiones
Documento de registro	Formato de Interconsulta con solicitud a una Especialidad	Interconsulta registrada y recibida por Jefatura de la Especialidad	Interconsulta entregada al Especialista programado	Interconsulta atendida	Interconsulta atendida ubicada en la Historia Clínica e informada a Pediatra	Indicaciones de paciente actualizadas



# ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE EN CONSULTA EXTERNA SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA 2017





## **CAPITULO VI**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN AMBULATORIA**

##### **1.5 Atención en Consulta Externa: Unidad de Asma**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

**Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	<b>Atencion Consulta Externa: Unidad de Asma</b>	Fecha ( 03 ) :	
		Código ( 04 ) :	
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de atención ambulatoria y seguimiento del paciente asmático pediátrico		
Alcance ( 06 ) :	Serv. Med.Pediátrica, Depto. Enfermería, Of. Economía, Estadística, Serv.Social, Of. Seguros, Neumología		
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Nº ATENCIONES DE PACIENTE ASMÁTICO EN LA UNIDAD DE ASMA	PACIENTE ASMÁTICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
% DE PACIENTE CON ASMA CONTROLADA	PACIENTE ASMÁTICO CON Dx DE ASMA CONTROLADA	REGISTRO DE UNIDAD DE ASMA - SERV. PEDIATRIA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA

#### NORMAS ( 09 )

<b>Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007</b>
<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG</b>
<b>Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica</b>

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. Paciente en Triage solicita atención para consultorio de Pediatría. Enfermería entrega ticket de atención y fecha de cita.
2. Pago en caja principal: HCL nueva y/o Consulta.Opcional exoneración por Serv.Social. Paciente con seguro SIS/AUS no realiza pago, cumple las disposiciones de la Of. de Seguros.
3. Estadístico de Admisión registra al paciente nuevo, genera HC y la entrega en Consultorio
4. Paciente va a consultorios de Pediatría, registra orden de llegada para la Unidad de Asma, Técnico de Enfermería controla y registra funciones vitales en HC.
5. Pediatra realiza atención integral de paciente asmático. Registra en HC, Formato de monitoreo de asma, Recetas, Indicaciones, Referencias, Interconsultas. Tarjeta de atención, cita para seguimiento en la Unidad de Asma.
6. Referencias :Atención por especialidades según diseño: Psicología, Serv.Social, Nutricion, Neumología. Med. Física.
7. Fin de la atención.

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO/EXONERACION POR ATENCION EN CONSULTORIO EXTERNO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA, REGISTRO DE SERVICIO MED. PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
RECETA/INDICACIONES PACIENTE ASMÁTICO ATENDIDO	REGISTRO OFICINA DE ESTADISTICA, REGISTRO DE SERVICIO MED. PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL

Definiciones (13) :	Atención de paciente asmático en Consultorios Externos, Monitoreo de Paciente asmático. Procedimiento realizado por pediatra de turno
Registros (14) :	Of.de Estadística; Registro de la Unidad de Asma
Anexos (15)	Mapa global del proceso de atención en Unidad de Asma; Flujograma de atención en Unidad de Asma



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

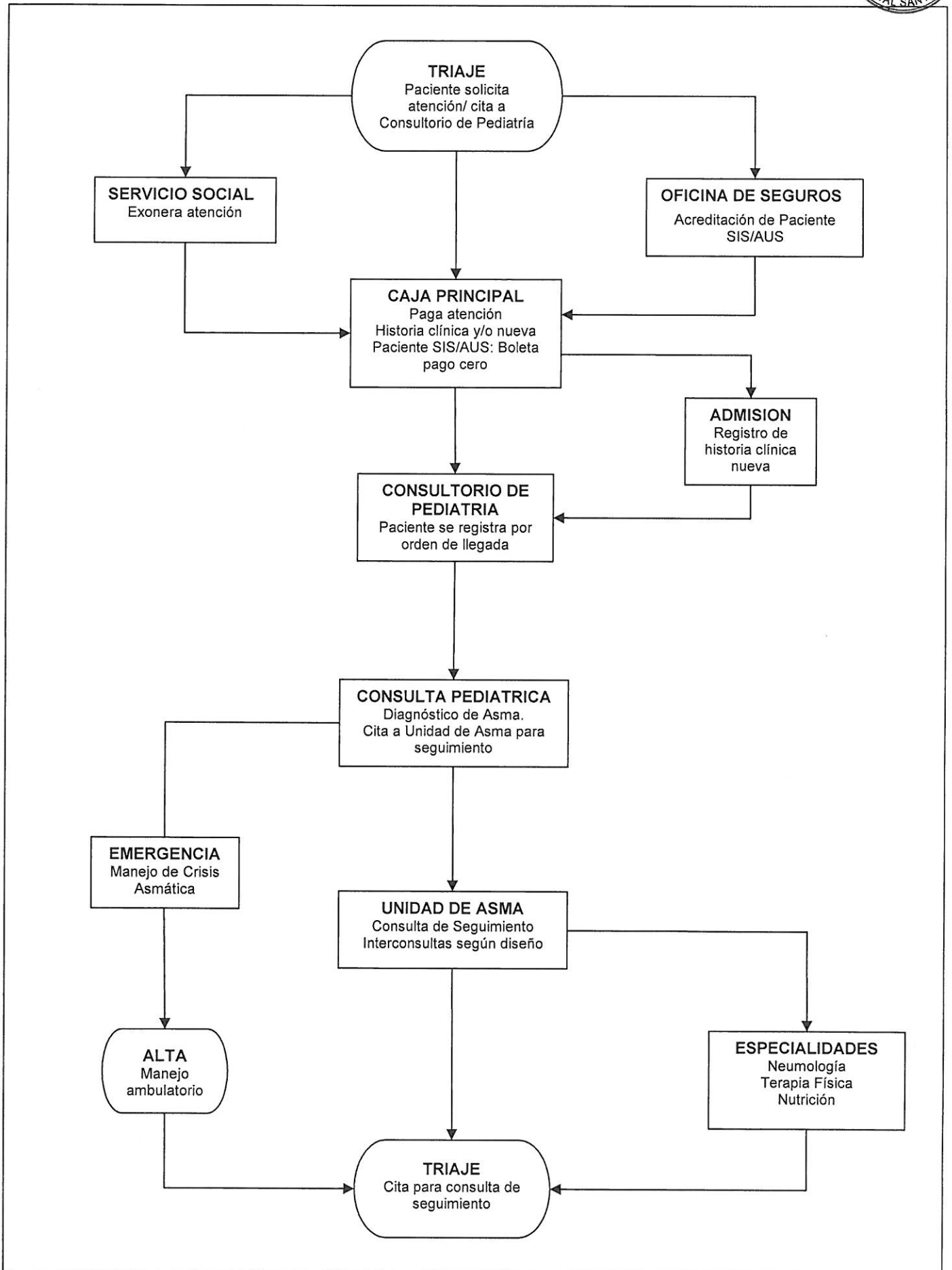
Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú  
"Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa"



### MAPA GLOBAL DE PROCESO ATENCIÓN DE PACIENTE PEDIÁTRICO EN CONSULTA EXTERNA - UNIDAD DE ASMA

ÁREAS / EJECUTOR	ENFERMERÍA	S. SOCIAL	CONTABILIDAD	ESTADÍSTICA	PEDIATRÍA	PEDIATRÍA	PEDIATRÍA UNIDAD DE ASMA	SERVICIOS DE REFERENCIA	TRIAJE
Personal de Triaje	Paciente solicita atención / cita a Consultorio de Pediatría								
Trabajadora Social encargada de Con. Externa		Exonera atención							
Cajero de Caja Principal			Paga atención en Caja Principal: Historia Clínica nueva y/o Consulta						
Estadístico de Admisión				Paciente nuevo se registra para su Historia Clínica nueva					
Técnica de Enfermería de Consultorio de Pediatría					Paciente se registra por orden de llegada en Consultorio de Pediatría				
Pediatra programado en Con. Externo						Consulta pediátrica Dx. Asma Bronquial. Cita para seguimiento a Unidad de Asma			
Pediatra programado en UNIDAD ASMA							Consulta de seguimiento de Asma según diseño		
Médico de Servicios de Referencia								Atención por Especialidades según diseño de Unidad de Asma Neumología, Terapia Física, etc.	
Personal de Triaje									Cita para Consulta de seguimiento de Asma según diseño, horario diferenciado
DOCUMENTO DE REGISTRO	Ticket de Triaje con consultorio y fecha de atención	Papeleta de exoneración de Servicio Social	Boleta de pago o pago S/. 00.00	Historia Clínica HSR	Registro de func. vitales en Historia Clínica HSR	Registro en Historia Clínica, Rp., Referencias, Interconsultas. Tarjeta de U. Asma	Registro en H. Clínica, Rp., Referencias, Interconsultas. Cita de seguimiento en Tarjeta de U. Asma	Registro de atención en Historia Clínica, Rp., Indicaciones	Ticket de Cita

# ATENCION DE PACIENTE PEDIATRICO EN CONSULTA EXTERNA UNIDAD DE ASMA





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

#### **2.1 Hospitalización de Paciente en el Servicio de Medicina Pediátrica**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

#### Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Hospitalización de Paciente en el Servicio de Medicina Pediátrica	Fecha ( 03 ):	
		Código ( 04 ):	
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de Hospitalización del paciente pediátrico.		
Alcance ( 06 ):	Serv.Medicina Pediátrica, Of. Estadística, Serv.Emergencia, Serv.Social, Of. Seguros, Depto.Enfermería		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM aprobación del ROF. de Hospitales		

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
% Pacientes de Consultorio que se hospitalizan por período	Paciente atendido en Con. Externa que se hospitaliza	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica. Oficina de Estadística	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica
% Pacientes de Emergencia que se hospitalizan por período	Paciente atendido en Emergencia que se hospitaliza	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica. Oficina de estadística	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica
% Pacientes con referencia interna que se hospitalizan por período	Paciente con referencia interna que se hospitaliza	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica

#### NORMAS ( 09 )

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
- Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica
- NORMA TECNICA DE EMERGENCIA. R.D. 0199-2009-SA-DS-HSR-OEPE/DG

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

##### Paciente procedente de Emergencia

1. Se hospitaliza a pacientes de 01 mes a 14 años; con Formato Unico de Atención si es beneficiario SIS
2. Pediatra de Guardia elabora Historia Clínica, Papeleta de Hospitalización, Ex. Auxiliares, Interconsultas, y Receta. Si es el caso, Receta para Crédito y se abre una cuenta a crédito en Farmacia. Formato Unico de Atención si el paciente es beneficiario SIS
3. Enfermera de Emergencia coordina con Enfermera de Hospitalización la disponibilidad de cama.
4. El personal de Enfermería de Emergencia acompaña al paciente, y lo recibe la Enfermera de Hospitalización de Pediatría. Registra el ingreso en el Libro de Ingresos y Altas

##### Paciente procedente de Consultorio Externo de Pediatría

1. Se hospitaliza a pacientes de 01 mes a 14 años; con Formato Unico de Atención si es beneficiario SIS
2. El Pediatra de Consultorio externo elabora la Historia Clínica, Papeleta de Hospitalización, Ex. Auxiliares, Interconsultas y Receta. Si es el caso, Receta para Crédito, se abre una cuenta a crédito en Farmacia; Formato Unico de Atención si paciente es beneficiario SIS
3. Técnico de Enfermería de Con. Externo obtiene en Admisión la Hoja de Filiación para la Historia Clínica de la hospitalización.
4. Técnico de Enfermería de Consultorio de Pediatría coordina con Enfermera de Hospitalización la disponibilidad de cama; en caso de no haber cama en Hospitalización coordinará con Emergencia para una cama en Observación.
5. Técnico de Enfermería acompaña al paciente y lo recibe la Enfermera de Hospitalización de Pediatría o de Emergencia.
6. El paciente al ingresar a Hospitalización de Pediatría se registra en el Libro de Ingresos y Altas.



**Paciente procedente de otro Servicio del Hospital Santa Rosa - Referencia Interna**

1. El Servicio de origen solicita la referencia a Medicina Pediátrica mediante Interconsulta.
2. El médico responsable de la visita médica de 8-2 p.m. ó el Pediatra de Guardia, evalúa la solicitud de referencia a Pediatría y la disponibilidad de cama; si es pertinente acepta la referencia.
3. Personal de Enfermería del Servicio de origen entrega el paciente a la Enfermera de Hospitalización con la Historia Clínica, Epicrisis, Informe Médico, Papeleta de Alta del Servicio de origen.
4. El paciente se registra en el Libro de Ingresos y Altas.
5. El médico responsable de la visita médica elabora la HCI del Servicio y la Nota de Ingreso, ex. Auxiliares, Interconsulta.

**ENTRADAS (11)**

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
PAPELETA DE HOSPITALIZACION	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	315 (Semestral)	Electronico-Manual

**SALIDA (12)**

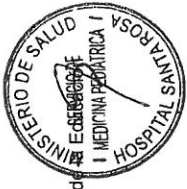
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
PAPELETA DE ALTA	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	315 (Semestral)	Electronico-Manual

**Definiciones (13) :** Paciente hospitalizado en Medicina Pediátrica para tratamiento o estudio diagnóstico y Tto.

**Registros (14) :** Registro Of. Estadística

**Anexos (15)** Mapa global del proceso de atención de Hospitalización; Flujograma de Hospitalización



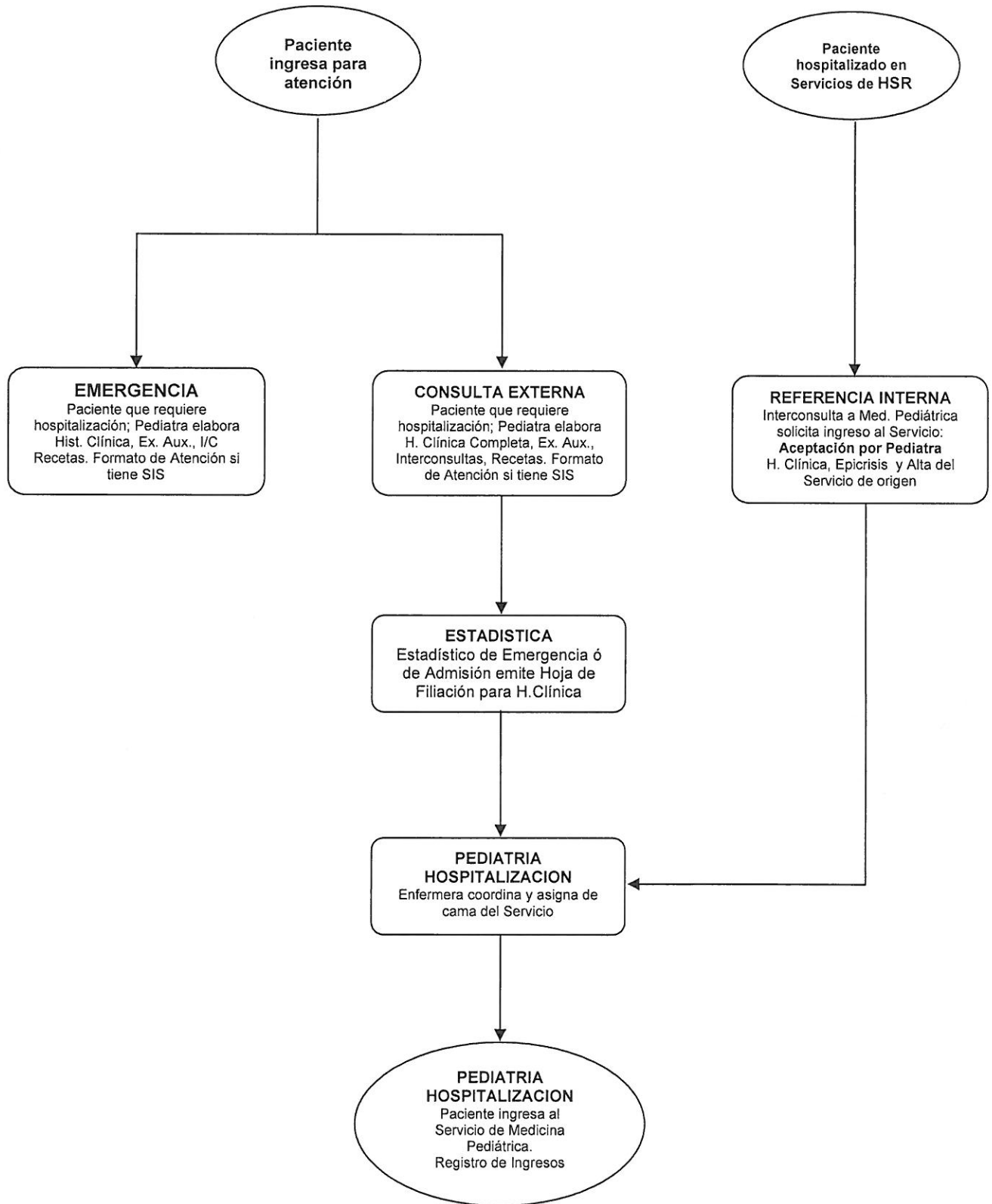


MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
PROCEDIMIENTO DE HOSPITALIZACIÓN EN EL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017

EJECUTORES	EMERGENCIA PEDIATRIA	PEDIATRIA CONSULTA EXTERNA	ESTADISTICA	REFERENCIA INTERNA	REFERENCIA EXTERNA	PEDIATRIA HOSPITALIZACION	PEDIATRIA HOSPITALIZACION	
Pediatra de Guardia	Paciente para hospitalizar: H. Clínica, Ex. Aux., Interconsultas, Recetas. Formato Unico de Atención de beneficiario SIS	Paciente para hospitalizar: H. Clínica, Ex. Aux., Interconsultas, Recetas, Formato Unico de Atención si es beneficiario SIS						
Pediatra programado en Consultorio externo								
Estadístico de Admisión o Emergencia			Emita Hoja de Filiación para la H. Clínica de hospitalización					
Médico tratante del Servicio de origen del HSR				Interconsulta a Medicina Pediátrica solicitando su ingreso al Servicio, H. Clínica, Epicrisis y Alta del Servicio de origen				
Médico tratante del Hospital de origen				Paciente se refiere al Hospital Santa Rosa, previa coordinación con Emergencia o con Medicina Pediátrica				
Enfermera programada en Hospitalización						Coordinación y asignación de cama en el Servicio		
Enfermera programada en Hospitalización							Recibe al Paciente en Servicio de Medicina Pediátrica con Historia Clínica Completa, Ex. Auxiliares, Interconsultas, Recetas	
Pediatra programado en Hospitalización							Pediatra toma conocimiento y hace Nota de Ingreso y actualiza Indicaciones	
Documento de registro	Papeleta de Hospitalización	Papeleta de Hospitalización	Hoja de Filiación	Interconsulta atendida; Papeleta de Hospitalización a Pediatría	Hoja de Referencia del Hospital de origen	Papeleta de Hospitalización con N° de cama	Registro en el Libro de Ingresos	Nota de Ingreso

# HOSPITALIZACION EN EL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA

MARZO 2017





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

#### **2.2 Proceso de Interconsultas solicitadas por Pediatría**

## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

ANEXO 09

### Proceso ( 01): GESTION DE INTERCONSULTAS - SECTOR HOSPITALIZACION

Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Proceso de Interconsultas solicitadas por Pediatría	Fecha ( 03 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el procedimiento para las Interconsultas solicitadas por Pediatría	
Alcance ( 06 ):	Serv.Med.Pediátrica, Dpto.Enfermería, Serv.Emergencia, otros Dptos. y Serv.Asistenciales	
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA; NORMA TECNICA DE GESTION DE LA HISTORIA CLINICA N° 022 - V.2	

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
INTERCONSULTAS ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR PERIODO	INTERCONSULTA ATENDIDA OPORTUNAMENTE	REGISTRO DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
INTERCONSULTAS ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR SERVICIO	INTERCONSULTA ATENDIDA OPORTUNAMENTE	REGISTRO DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
TIEMPO PROMEDIO DE ATENCION DE INTERCONSULTAS	TIEMPO DE ATENCIÓN DE INTERCONSULTA	REGISTRO DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA	JEFE DE SERV. DE MEDICINA PEDIATRICA
N° DE INTERCONSULTAS NO ATENDIDAS POR PERIODO	INTERCONSULTA NO ATENDIDA	REGISTRO DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA

#### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
Norma Técnica de Gestión de la Historia Clínica N° 022 - V.2

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. El Pediatra programado en Hospitalización emite la Interconsulta a la Especialidad requerida, en el Formato oficial registrar - Filiación de paciente: nombres y apellidos, N° Historia Clínica, N° cama, Servicio
  - Resumen de Enfermedad actual y examen clínico
  - Motivo de la Interconsulta
  - Diagnóstico presuntivo
  - Fecha y hora de solicitud de la Interconsulta
  - Nombre, firma y sello del Pediatra que solicita la Interconsulta
2. La Enfermera de Hospitalización, registra y envía la Interconsulta a la Jefatura de la Especialidad a la que se solicita la IC; se registrará la fecha y hora de recepción.
3. La Secretaria del Departamento/Servicio de destino recibe, registra y entrega la Interconsulta al Especialista requerido
4. El Especialista acude al Serv. de Medicina Pediátrica, o de ser el caso, solicita a Medicina Pediátrica que lleven al paciente al consultorio de la especialidad, atiende la Interconsulta y la registra en el Formato oficial:
  - Descripción de los hallazgos
  - Exámenes y/o procedimientos efectuados
  - Diagnóstico; Pronóstico; Tratamiento y Recomendaciones
  - Nombre, firma y sello del Especialista que responde la Interconsulta
  - Fecha y hora en que se responde la Interconsulta
5. La Secretaria o Enfermera del Servicio Especializado devuelve la Interconsulta atendida a la Enfermera de Medicina Pediátrica - Hospitalización
6. La Enfermera de Medicina Pediátrica - Hospitalización recibe, registra y ubica la Interconsulta atendida en la Historia Clínica del paciente e informa inmediatamente al Pediatra programado , o de ser el caso, al pediatra de Guardia.
7. El Pediatra programado en Hospitalización, o de ser el caso, el Pediatra de Guardia toma conocimiento de la Interconsulta y actualiza las indicaciones de ser necesario.

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA SOLICITADA	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	A demanda, mensual	Electronico-Manual

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA ATENDIDA	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	A demanda, mensual	Electronico-Manual

Definiciones (13)	Interconsulta: solicitud de opinión técnica o procedimiento médico quirúrgico a Servicio especializado
	Interconsulta urgente: solicitud que requiere ser atendida en tiempo máximo de 02 horas
	Interconsulta regular: solicitud que requiere ser atendida en tiempo máximo de 24 horas
Registros (14)	Servicio de Medicina Pediátrica; registros de los Servicios Interconsultados
Anexos (15)	Mapa global del proceso de atención de Interconsultas, Flujoograma de atención de Interconsultas



Año del buen servicio al ciudadano

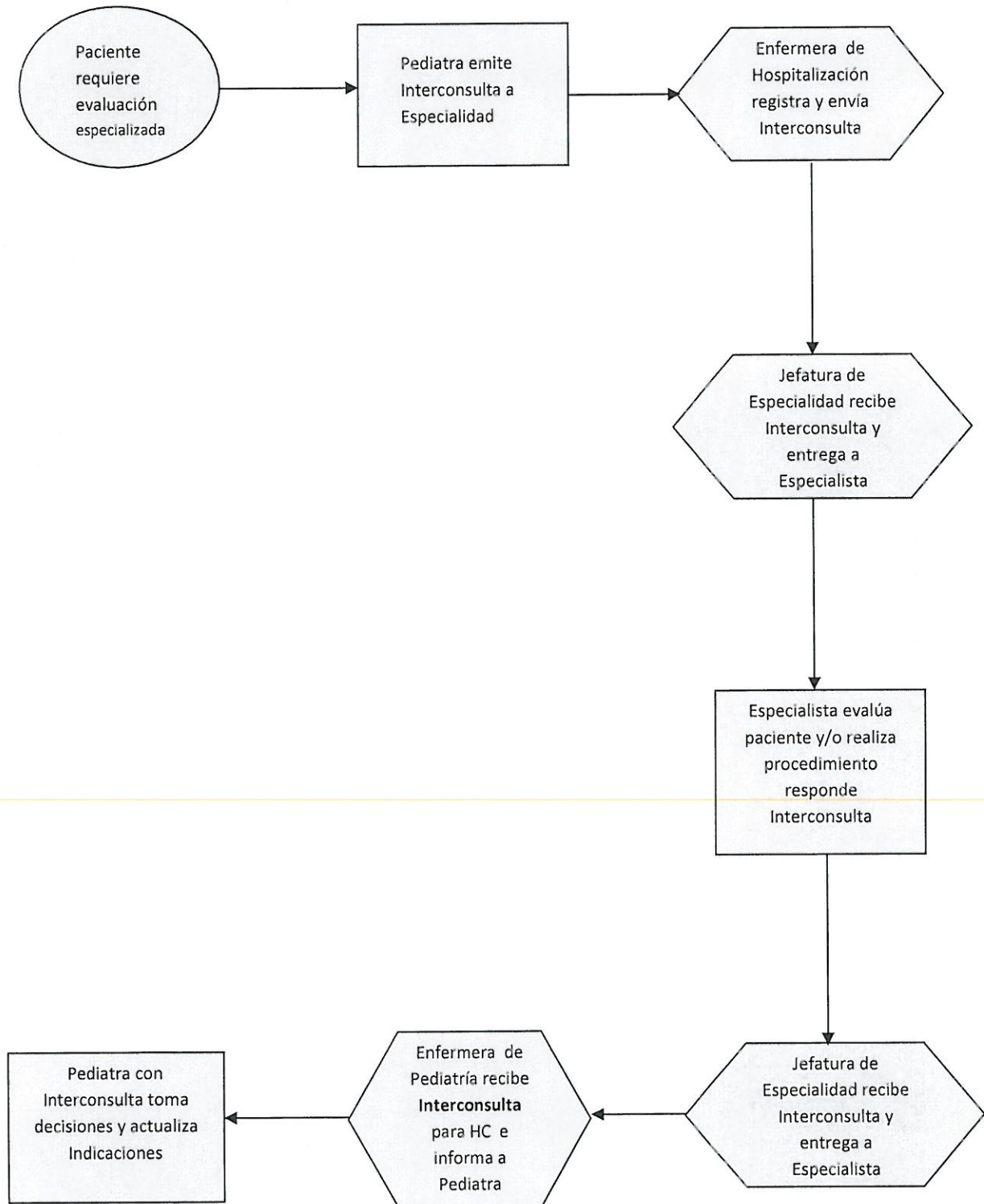


Ministerio de Salud

## MAPA GLOBAL DEL PROCESO PROCEDIMIENTO DE INTERCONSULTAS DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA SECTOR HOSPITALIZACIÓN

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA HOSPITALIZACIÓN	ENFERMERIA HOSPITALIZACIÓN	JEFATURA DE LA ESPECIALIDAD	SERVICIO ESPECIALIZADO	PEDIATRIA HOSPITALIZACIÓN	SEGURIDAD HSR
Pediatra tratante programado en Hospitalización	Emite Interconsulta en Formato oficial de la Historia Clínica					
Enfermera programada en Hospitalización		Registra y envía inmediato a la Jefatura de la Especialidad interconsultada				
Secretaria de la Jefatura de la Especialidad interconsultada			Recibe, registra y hace llegar la Interconsulta al Especialista programado para Interconsultas			
Especialista Interconsultado				Acude al Servicio de origen ó de ser el caso, recibe al paciente en Consultorio especializado, atiende la Interconsulta y la registra en el Formato oficial		
Enfermera de Servicio Especializado					Devuelve Interconsulta atendida a Enfermera de Pediatría - Hospitalización	
Enfermera programada en Hospitalización					Recibe, registra y ubica la Interconsulta en la Historia Clínica, o de ser el caso, lo informa al Pediatra de Guardia	
Pediatra tratante programado en Hospitalización, de ser el caso el Pediatra de Guardia						Recibe la Interconsulta y toma decisiones
Documento de registro	Formato de Interconsulta con solicitud a una Especialidad	Interconsulta registrada y recibida por Jefatura de la Especialidad	Interconsulta entregada al Especialista programado	Interconsulta atendida	Interconsulta atendida devuelta a Hospitalización	Indicaciones de paciente actualizadas

## FLUJOGRAMA DE ATENCION DE INTERCONSULTAS SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA - SECTOR DE HOSPITALIZACION





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

#### **2.3 Proceso de Interconsultas solicitadas por otros Servicios a Medicina Pediátrica**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

Proceso ( 01): **GESTION DE INTERCONSULTAS - SECTOR HOSPITALIZACION**

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	<b>Proceso de Interconsultas solicitadas por Pediatría</b>	Fecha ( 03 ) :
		Código ( 04 ) :
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar la gestión de las Interconsultas solicitadas	
Alcance ( 06 ) :	Serv.de Med.Pediátrica, Depto. Enfermería, Otros Servicios asistenciales	
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA	

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° DE INTERCONSULTAS ATENDIDAS POR OTROS SERVICIOS POR PERIODO	INTERCONSULTA DE PACIENTE PEDIÁTRICO ATENDIDA OPORTUNAMENTE	REGISTRO DEL SERVICIOS DE MEDICINA PEDIATRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
N° DE INTERCONSULTAS EXTERNAS A CENTROS ESPECIALIZADOS	INTERCONSULTA EXTERNA DE PACIENTE PEDIÁTRICO ATENDIDA OPORTUNAMENTE	REGISTRO DEL SERVICIOS DE MEDICINA PEDIATRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA

#### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG

Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica

Modelo de Atención Integral de Salud

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. Paciente pediátrico requiere evaluación por otra Especialidad
  2. Médico Pediatra de turno emite Interconsulta a Servicio Especializado en Formato establecido
  3. Enfermera de Pediatría registra y envía la Interconsulta al Servicio especializado solicitado
  4. Especialista del Servicio solicitado acude a evaluar a paciente pediátrico hospitalizado en el día de la solicitud
- Si es Interconsulta externa el familiar de paciente gestiona cita de atención en la Institución y Especialidad solicitada
5. La Interconsulta atendida es entregada a Enfermera de Pediatría quien la ubica en la Historia Clínica y/o de ser el caso le informa al Médico Pediatra de turno o de Guardia
  6. El Médico Pediatra recibe la Interconsulta atendida y toma decisiones y actualiza Indicaciones en la Historia Clínica del paciente

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA SOLICITADA EN FORMATO ESTANDARIZADO	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	A DEMANDA	Electronico-Manual

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA ATENDIDA EN FORMATO ESTANDARIZADO	ESPECIALISTA DE SERVICIO INTERCONSULTADO	A DEMANDA	Electronico-Manual

Definiciones (13) : Atención en Sectores de Servicio de Medicina Pediátrica

Registros (14) : Of. de Estadística; Archivo de Historias Clínicas

Anexos (15) : Mapa global de gestión de Interconsultas, Flujograma de atención de Interconsultas solicitada

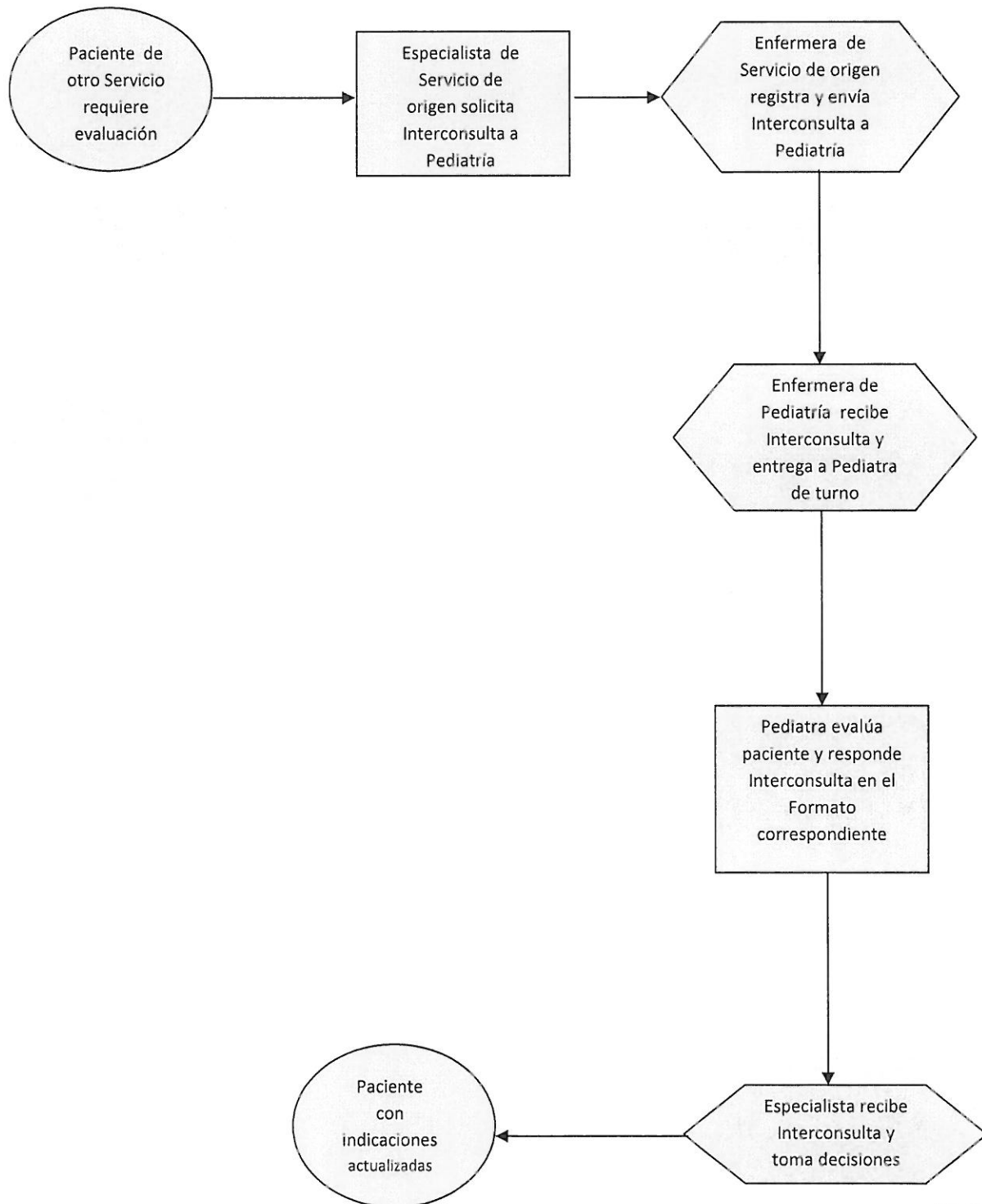




MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
PROCEDIMIENTO DE INTERCONSULTA SOLICITADA AL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA

AREAS / EJECUTORES	ESPECIALIDAD DE ORIGEN	ENFERMERIA DE LA ESPECIALIDAD DE ORIGEN	MEDICINA PEDIÁTRICA		ESPECIALIDAD DE ORIGEN	
Médico tratante de la Especialidad de origen	Solicita Interconsulta a Medicina Pediátrica en Formato oficial de la Historia Clínica	Registra y envía de inmediato la solicitud, la entrega a la Enfermera de Medicina Pediátrica				
Enfermera de la Especialidad de origen			Recibe, registra y hace llegar la Interconsulta al Pediatra programado en Hospitalización o en Emergencia			
Secretaría de la Jefatura de Pediatría ó Enfermera de Pediatría Hospitalización						
Médico Pediatra de turno en Hospitalización o de Emergencia			Acude al Servicio que solicita la atención, atiende la Interconsulta y la registra en el Formato oficial			
Enfermera de Medicina Pediátrica				Devuelve Interconsulta atendida a Enfermera de la Especialidad de origen		
Enfermera de la Especialidad de origen					Recibe, registra y ubica la Interconsulta en la Historia Clínica, o de ser el caso, lo informa al Especialista de turno	
Especialista del Servicio de origen						Recibe la Interconsulta y toma decisiones
Documento de registro	Formato de interconsulta con solicitud a Pediatría	Interconsulta registrada y recibida por Jefatura ó Enfermera de Pediatría	Interconsulta entregada al Pediatra de turno	Interconsulta atendida devuelta a la Especialidad de origen	Interconsulta atendida ubicada en la Historia Clínica e informada a Especialista de origen	Indicaciones de paciente actualizadas

## FLUJOGRAMA DE ATENCION DE INTERCONSULTAS SOLICITADAS AL SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

**2.4 Alta de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

#### Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	Alta de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica MARZO 2015	Fecha ( 03 ) :	
		Código ( 04 ) :	

Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de Alta del paciente pediátrico.
Alcance ( 06 ) :	Serv.de Medicina Pediátrica, Of. Economía, Depto. Farmacia, Of. Estadística, Servicio Social, Of. de Seguros, Depto. Enfermería, Servicio de Seguridad y Vigilancia
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM aprobación del ROF. de Hospitales

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° de Egresos por período	Paciente egresado de Pediatría	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica. Oficina de Estadística	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica
Duración del proceso de Alta	Tiempo que toma el procesar el Alta	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica.	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica

#### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
Plan Operativo Anual 2013 del Servicio de Medicina Pediátrica

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

- Paciente pediátrico en condiciones de Alta.
- Pediatra indica el Alta: elabora Papeletas de Alta (3), Informe Médico (2), Epicrisis (2), Indicaciones de Alta (2); si el paciente es beneficiario SIS: Hoja de Contra Referencia (3 copias autocopiativas)
- Técnica de Enfermería del Servicio de Pediatría entrega una Papeleta de Alta a:
  - Economía: Cuentas Corrientes;
  - Farmacia;
  - Una Papeleta queda en la Historia Clínica.
- Si el paciente es beneficiario SIS, se entrega a la Oficina de Seguros la Historia Clínica completa (ver Paso 2.).
- El familiar del paciente solicita la Cuenta de Hospitalización en Caja.
- Si el paciente lo requiere, Servicio Social exonera en forma parcial la Cuenta de Hospitalización.
- El familiar del paciente cancela en Caja la Cuenta de Hospitalización. Si el paciente es beneficiario SIS, el familiar solicita en la Oficina de Seguros la Papeleta de Alta y la Hoja de Contrarreferencia visadas para presentarlas al egreso del paciente.
- El paciente egresa del Servicio de Medicina Pediátrica con una Papeleta de Alta, el Informe Médico del Alta y la Boleta de pago por Hospitalización. Si el paciente es beneficiario SIS: Papeleta de Alta visada por la Oficina de Seguros, el Informe Médico de Alta y la Hoja de Contrarreferencia.
- El personal de Seguridad del Hospital verifica al egresar el paciente pediátrico: la Boleta de pago por la Hospitalización ó la Papeleta de Alta visada por la Oficina de Seguros.
- Si el paciente no es retirado, se le considerará aún hospitalizado, se le pasará visita médica y se seguirán las Indicaciones hasta su egreso.

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
PAPELETA DE ALTA DE HOSPITALIZACION	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	315 (Semestral)	Electronico-Manual

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO O EXONERACION POR SERVICIO SOCIAL; PAPELETA DE ALTA VISADA POR OF. DE SEGUROS	UNIDAD DE ECONOMIA; SERVICIO SOCIAL; OFICINA DE SEGUROS	315 (Semestral)	Electronico-Manual

Definiciones (13) :	Alta de Paciente: decisión médica del Pediatra para concluir la hospitalización de un paciente.
Registros (14)	Registro Of. Estadística
Anexos (15)	Mapa global del proceso de Alta; Flujograma del proceso de Alta.

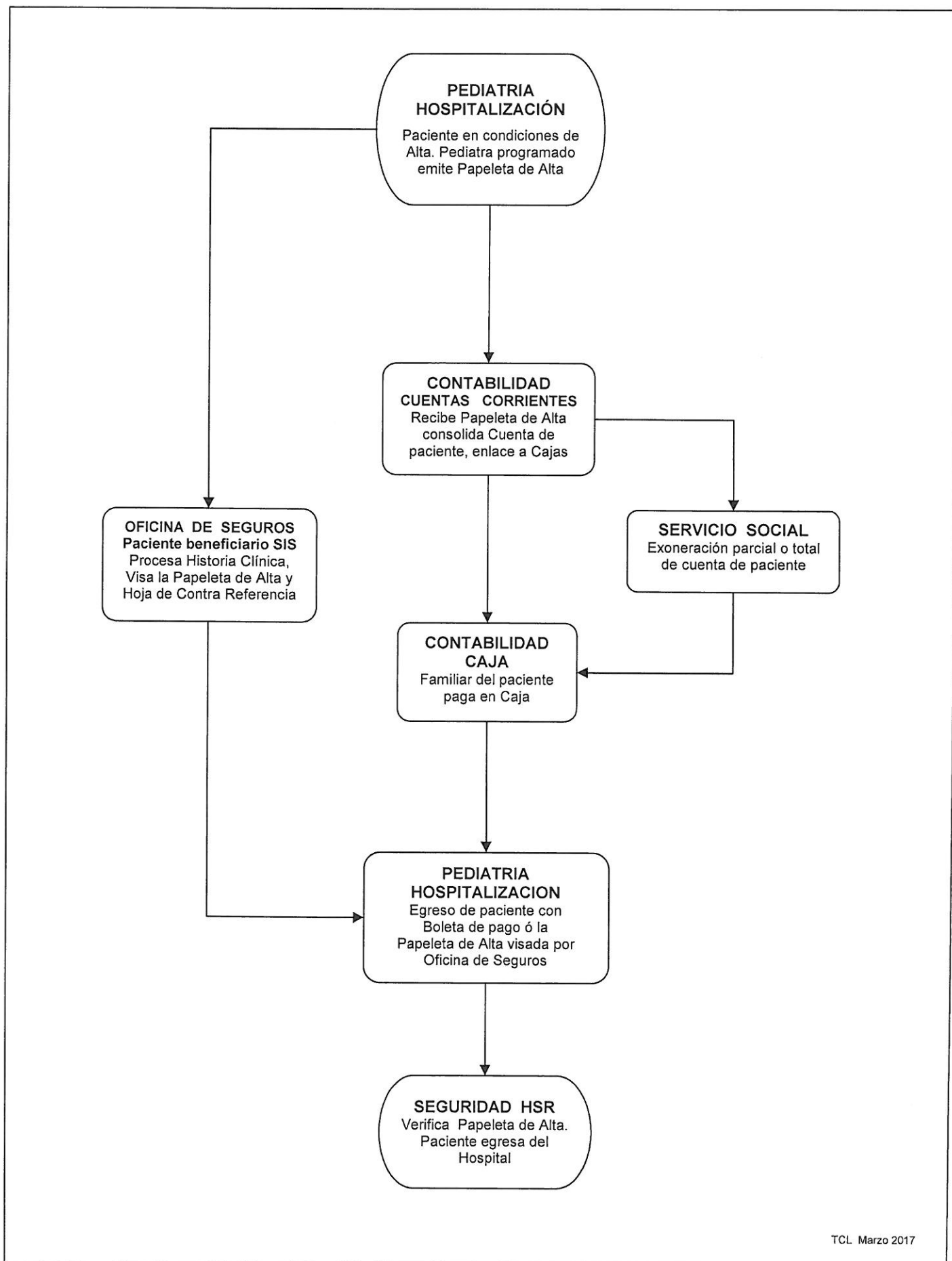


MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
PROCEDIMIENTO DE ALTA DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA HOSPITALIZACIÓN	OFICINA DE SEGUROS	CONTABILIDAD CUENTAS CORRIENTES	SERVICIO SOCIAL	CONTABILIDAD	PEDIATRIA HOSPITALIZACION	SEGURIDAD HSR
Pediatra programado en Hospitalización	Paciente hospitalizado en condiciones de Alta.						
Personal de la Oficina de Seguros		Procesa Historia Clínica, se adjunta Papeleta de Alta, Epicrisis, Informe médico e indicaciones, Hoja de Contra Referencia,					
Personal de Cuentas Corrientes			Recibe Papeleta de Alta para consolidar Cuenta de paciente				
Trabajadora Social				Exoneración parcial/total de cuenta de paciente			
Cajero programado					Familiar del paciente cancela la Cuenta en Caja		
Enfermera programada en Hospitalización						Egreso de paciente previa con Boleta de pago por la Hospitalización ó Papeleta de Alta visada por el SIS	
Personal de Seguridad							Verifica Papeleta de Alta. Paciente egresa del Servicio de Medicina Pediátrica
Documento de registro	Papeleta de Alta, Epicrisis, Informe médico e indicaciones, Hoja de Contra Referencia,	Papeleta de Alta visada por Seguro Integral de Salud	Hoja de Cuenta corriente del paciente	Boleta de Exoneración por Servicio Social	Boleta de pago cancelada	Papeleta de Alta visada por SIS ó Boleta de Pago de Hospitalización cancelada en Caja	Registro del Alta por Seguridad HSR

# ALTA DE HOSPITALIZACION DEL PACIENTE

## SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

**2.5 Alta de paciente fallecido en el Servicio de Medicina  
Pediátrica**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento ( 02 ):	<b>Atención del Neonato Quirúrgico</b>		Fecha ( 03 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de Atención al Neonato quirúrgico		
Alcance ( 06 ):	Serv de Neonatología, Serv. de Cirugía Pediátrica, Anestesiología, Estadística, Of. Referencia, SIS		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° de Neonatos Quirúrgicos Nacidos en el Hosp.S.R. por Período	Paciente Neonato Quirúrgico ( nacidos en el Hospital Santa Rosa )	REGISTRO SERVICIO DE NEONATOLOGIA	JEFE DEL SERVICIO DE NEONATOLOGIA
N° de Neonatos Quirúrgicamente acuden por Referencia Externa por Período	Paciente Neonato Quirúrgico ( Referencia Externa)	Registro en Oficina de Referencias, Neonatología, Cirugía Pediátrica	Jefe de la Oficina de Referencias, jefe de Serv. de Neonatología, cirugía pediátrica.
<b>NORMAS ( 9 )</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología			
Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Referencia y Contrareferencia			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
<p>1. Paciente RN QX. NACIDO EN EL Hospital Santa Rosa : Neonatólogo interconsulta a Cir. Pediátrica, se procede a resolver todas las necesidades del pre - operatorio ( Estudios auxiliares, consentimiento inf. )</p> <p>2. Pago en Caja . Opcional : Exoneración por Servicio Social Turno Diurno; Jefe de Guardia Turno Noche.</p> <p>3. Una vez resueltos todos los requisitos del pre - operatorio, se realiza la solicitud de Sala de operaciones, luego se realiza la CIR la cirugía el paciente pasa a UCIN NEO, hasta lograr estabilidad, posteriormente sería trasladado a Cirugía Pediátrica. hospitalización.</p>			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTER.C. DE NEO a C. PED	Registros: NEO, C. Pediátrica	SEGÚN DEMANDA	MANUAL
HOJA DE REFERENCIA	Registros, Of. Referencia y Contra Referencia	SEGÚN DEMANDA	Manual - Electronico
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
H.C.DE NEO -CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DE NEONATOLOGIA, JEFATURA DE CIRUGIA PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	MANUAL
SOLICITUD DE S. DE OP	JEFE DE ANESTESIOLOGIA	SEGÚN DEMANDA	MANUAL
	JEFATURA DE ANESTESIOLOGIA		
Definiciones (13)	Atención de Neonato QX.: Procedimiento realizado por Neonatología y Cirujano PED.		
	Paciente Neonato QX. Referido externamente, intervención de Of. Referencia y Contrareferencia.		
	Paciente Neonato QX. Es operado, coordinación con Sala de Operaciones.		
Registros (14)	Registro OF. Referencia, Neonatología, Serv. C. Pediátrica, Dpto de Anestesiología.		
Anexos (15)	Flujograma de Atención del Neonato Quirúrgico.		







## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

#### Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	Alta de paciente fallecido en el Servicio de Medicina Pediátrica Marzo 2015	Fecha ( 03 ) :	
		Código ( 04 ) :	

Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de Alta del paciente pediátrico fallecido en Hospitalización.
Alcance ( 06 ) :	Serv.de Medicina Pediátrica, Of. Economía, Depto. Farmacia, Of. Estadística, Servicio Social, Of. de Seguros, Depto. Enfermería, Servicio de Patología
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM aprobación del ROF. de Hospitales

#### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Tasa de Mortalidad en el Serv. de Medicina Pediátrica por periodo	Paciente fallecido en Servicio de Med. Pediátrica	Registro del Serv. de Med. Pediátrica. Of. de Estadística	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica Jefe de Oficina de Estadística
Índice de Necropsia en pacientes pediátricos	Fallecido a quien se le practicó la necropsia	Registro del Servicio de Patología	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica

#### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica

#### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

- Pediatra constata el fallecimiento de Paciente pediátrico en Hospitalización.  
Si el paciente permaneció en el Hospital Santa Rosa más de 24 horas, el Pediatra elabora el Certificado de Defunción (2 copias) ; Papeletas de Alta (3 copias), Informe Médico (2 copias), Epicrisis (2 copias), Boleta de ingreso al Mortuorio (3 copias). Si el paciente es beneficiario SIS: el Formato Si el paciente permaneció en el Hospital Santa Rosa menos de 24 horas, no se elabora el Certificado de Defunción.
- Técnica de Enfermería de Hospitalización lleva el cuerpo del fallecido al Mortuorio HSR.
- Personal del Serv. de Patología recibe el cuerpo del fallecido. Si cuenta con Certificado de Defunción emitido en el Servicio de Medicina Pediátrica, se le custodia hasta la entrega a los familiares autorizados. En el caso que el paciente haya permanecido menos de 24 h. y los familiares presenten un Certificado de Médico particular, se entregará el cadáver a los familiares autorizados.  
Si el caso aplica, la Necropsia la realizará el Patólogo a solicitud del familiar ó del Servicio tratante, para tener el Diagnóstico final, y con la autorización del familiar responsable.
- Si el paciente permaneció menos de 24 h. en el Hospital Santa Rosa y no cuenta con Certificado de Defunción, el cuerpo será referido a la Morgue Central para la necropsia de ley.
- La Técnica de Enfermería de Hospitalización entrega una Papeleta de Alta a Economía: Cuentas Corrientes; entrega otra Papeleta de Alta a Farmacia; la tercera Papeleta queda en la HC. Si el paciente es beneficiario SIS lleva la H.Clinica a la Oficina de Seguros para ser procesada.
- Si el paciente era beneficiario SIS, la Oficina de Seguros visará la Papeleta de Alta por fallecimiento.
- Personal de Cuentas corrientes elabora Estado de Cuenta, consumo de Farmacia.
- El familiar del paciente solicita la Cuenta de Hospitalización en Caja.
- Si el familiar lo requiere, solicita apoyo de Servicio Social para exoneración parcial de la Cuenta de Hospitalización.
- El familiar del paciente cancela en Caja la Cuenta de Hospitalización o presenta la Boleta de exoneración. Si el paciente es beneficiario SIS, el familiar solicita la Papeleta de Alta visada por la Oficina de Seguros.
- El familiar solicita en el Mortuorio el cuerpo del fallecido: con el Certificado de Defunción, Boleta de pago de Caja y Papeleta de Alta. Si el fallecido era beneficiario SIS, la Papeleta de Alta debe estar visada por la Oficina de Seguros.
- El personal de Seguridad Interna del Hospital verifica la documentación referida y permite el retiro del fallecido por el familiar autorizado

#### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
CERTIFICADO DE DEFUNCION	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	03 ANUAL	Manual
PAPELETA DE ALTA POR FALLECIMIENTO	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	03 ANUAL	

#### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO O EXONERACION; PAPELETA DE ALTA VISADA POR OF. DE SEGUROS	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	03 ANUAL	Electronico-Manual

Definiciones (13)	Alta de Paciente fallecido en el Servicio de Medicina Pediátrica
	Familiar autorizado: quien hospitalizó al paciente, padre o madre acreditado con DNI y partida de nacimiento del menor fallecido
Registros (14)	Registro Of. Estadística
Anexos (15)	Mapa global del proceso de Alta; Flujograma del proceso de Alta.

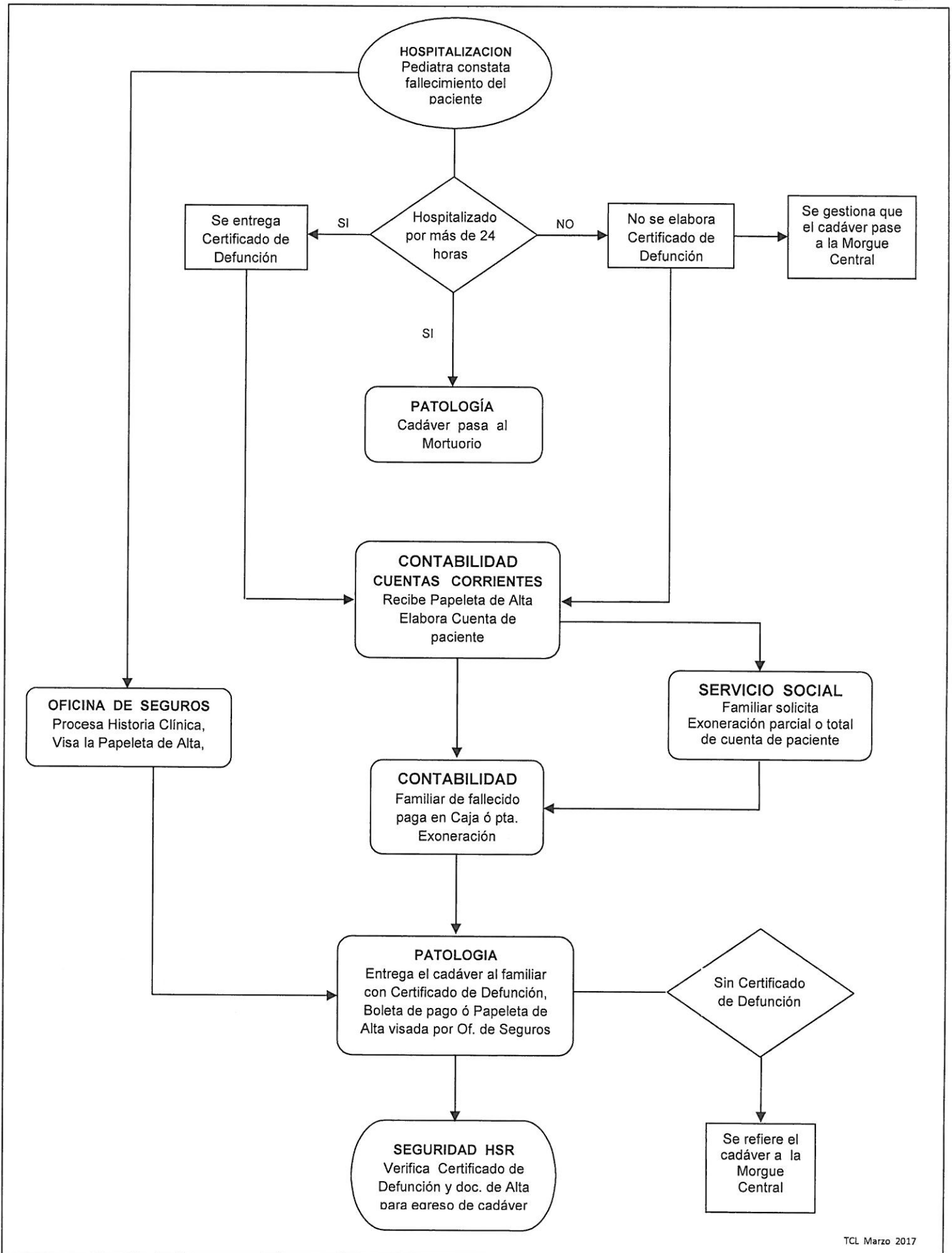


MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE PACIENTE FALLECIDO DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA ABRIL 2017

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA	ENFERMERÍA	ANATOMIA PATOLOGICA	ECONOMIA, FARMACIA OFICINA DE SEGUROS	CONTABILIDAD - CAJA SERVICIO SOCIAL	ANATOMIA PATOLOGICA	SEGURIDAD INTERNA HSR
Pediatra programado en Hospitalización	Pediatra constata el fallecimiento. Estancia mayor de 24 horas: llena el Certificado de Defunción; y 3 copias de: Papeletas de Alta, Informe Médico, Epicrisis, Boleta de Ingreso a Mortuorio.						
Personal Técnico de Pediatría		Entrega el cuerpo del fallecido en el Mortuorio					
Personal de Patología			Recibe el cuerpo del fallecido. Si la estancia fue menos de 24 horas y no cuenta con Certificado de Defunción, será referido a la Morgue Central para la Necropsia de Ley				
Personal de Pediatría				Ubica 01 Papeleta de Alta en la Historia Clínica; entrega 01 Papeleta de Alta a Cuentas Corrientes quien elabora el Estado de Cuenta; y otra a Farmacia para la Cuenta por Consumo. Si el fallecido tenía SIS se entrega la Historia Clínica a la Oficina de Seguros para su			
Familiar de fallecido					Solicita Cuenta Hospitalización y efectúa el pago, ó solicita apoyo a Servicio Social para exoneración parcial o total		
Personal de Seguridad						Solicita el retiro del cuerpo con el Certificado de Defunción, Boleta de Pago de Caja y Papeleta de Alta, si fuera SIS visada por Oficina de Seguros	Verifica la documentación completa y permite el retiro del fallecido por familiares autorizados
Documento de registro	Papeletas de Alta, Informe Médico, Epicrisis, Boleta de Ingreso a Mortuorio	Boleta de Ingreso al Mortuorio con fecha y hora de recepción del cuerpo		Estado de Cuenta, Consumo por farmacia, Papeleta de Alta visada por Oficina de Seguros	Boleta de pago total o parcial	Registro en Anatomía Patológica	Registro del Retiro de fallecido por Servicio de Seguridad Interna HSR

# ALTA DE PACIENTE FALLECIDO

## SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

### **2.6 Retiro Voluntario de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica**

---



**FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO  
ANEXO 09**

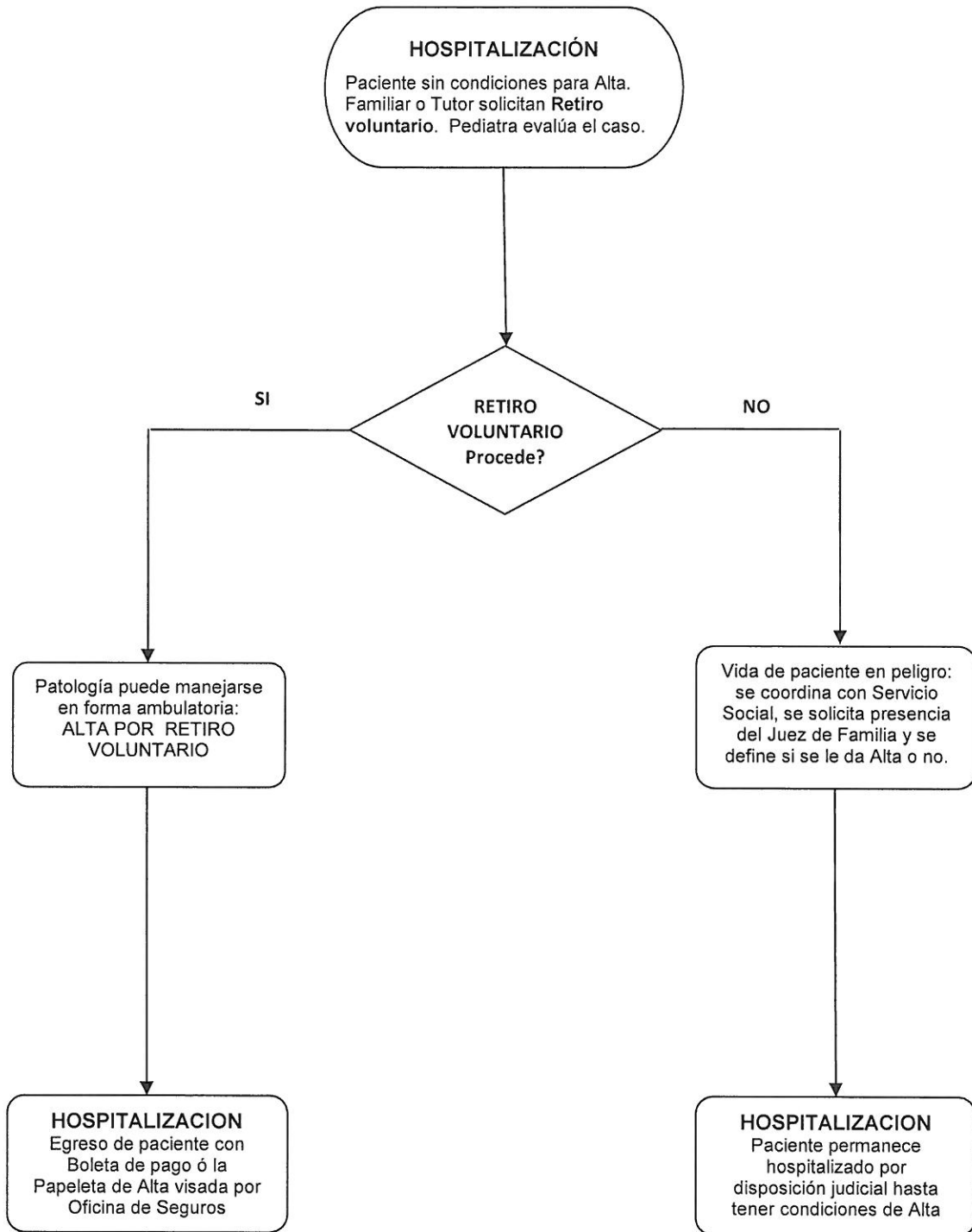
<b>Proceso (01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento (02):	Retiro voluntario de paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica	Fecha (03):	
		Código (04):	
Propósito (05):	Estandarizar el proceso de Retiro voluntario por los padres o tutor del paciente pediátrico.		
Alcance (06):	Serv.de Medicina Pediátrica, Of. Economía, Depto. Farmacia, Of. Estadística, Servicio Social, Of. de Seguros, Depto. Enfermería		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM aprobación del ROF. de Hospitales		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Nº de egresos por período	Paciente egresado de Pediatría	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica. Oficina de Estadística	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica
Nº de Retiros voluntarios por egresos del período	Paciente sin condición de Alta Médica retirado por padre o tutor	Registro del Servicio de Medicina Pediátrica.	Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica
<b>NORMAS (09)</b>			
Ley General de Salud			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
1. Paciente pediátrico hospitalizado que no se encuentra en condición de Alta Médica.			
2. Los padres o tutor del paciente comunican su decisión de retirarlo del Servicio de Medicina Pediátrica al Pediatra programado en Hospitalización o al Pediatra de Guardia a partir de las 2 p.m.			
3. Si el retiro voluntario pone en riesgo la vida del paciente, el Pediatra programado pone esta decisión en conocimiento de Servicio Social, solicitando la intervención del Juez de Familia.			
4. La Trabajadora Social solicita y coordina la presencia del Juez o el Fiscal de Familia.			
5. Con la presencia del Juez ó su representante el Fiscal de Familia, el familiar o tutor del menor, el Pediatra programado o de Guardia, y el Jefe de Servicio de Pediatría o el Jefe de Guardia, se expone el caso y se toman decisiones priorizando la salud del paciente, lo que se registra en un Acta suscrita por los presentes.			
6. Si el Retiro voluntario no procede, el paciente continúa hospitalizado en el Servicio con Indicaciones médicas.			
7. Si el Retiro procede, el Pediatra responsable elabora Papeletas de Alta por Retiro voluntario (3), Informe Médico (2), Epicrisis (2), no se incluye Indicaciones de Alta Médica; si el paciente es beneficiario SIS: Hoja de Contra Referencia registrando que se trata de un Retiro voluntario.			
8. Técnica de Enfermería del Servicio entrega una Papeleta de Alta a Economía: Cuentas Corrientes; entrega otra a Farmacia; la tercera Papeleta queda en la Historia Clínica.			
9. El familiar del paciente solicita la Cuenta de Hospitalización en Caja.			
10. Si el paciente lo requiere, Servicio Social exonera en forma parcial la Cuenta de Hospitalización.			
11. Si el paciente es beneficiario SIS la técnica de Enfermería de Pediatría entrega la Historia Clínica completa a la Oficina de Seguros para su precesamiento.			
12. El familiar del paciente cancela en Caja la Cuenta de Hospitalización. Si el paciente es beneficiario SIS, el familiar solicita la Papeleta de Alta visada por la Oficina de Seguros y la Hoja de Contrarreferencia.			
13. El paciente egresa del Servicio de Medicina Pediátrica con una Papeleta de Alta, el Informe Médico del Alta y la Boleta de pago por Hospitalización. Si es beneficiario SIS: Papeleta de Alta visada por la Oficina de Seguros y el Informe Médico de Alta.			
14. El personal de Seguridad del Hospital verifica la Boleta de pago por la Hospitalización ó la Papeleta de Alta visada por la Oficina de Seguros.			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
PAPELETA DE ALTA DE HOSPITALIZACION POR RETIRO VOLUNTARIO	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	4 (Semestral)	Electronico-Manual
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
ACTA DE FISCALÍA; BOLETA DE PAGO O EXONERACION; PAPELETA DE ALTA VISADA POR OF. DE SEGUROS	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	4 (Semestral)	Electronico-Manual
Definiciones (13):	Alta por Retiro voluntario de Paciente que no está en condición de Alta Médica		
Registros (14):	Registro Of. Estadística		
Anexos (15):	Mapa global del proceso Alta por Retiro Voluntario; Flujograma del proceso Alta por Retira Voluntario.		



MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
 PEOCEDIMIENTO DE RETIRO VOLUNTARIO DEL SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA	SERVICIO SOCIAL	PEDIATRIA O EMERGENCIA	PEDIATRIA	ENFERMERÍA	PEDIATRIA	ECONOMIA	PEDIATRIA HOSPITALIZACION	SEGURIDAD HSR
Pediatra programado	Paciente hospitalizado sin condiciones de Alta Médica. Familiar o Tutor solicita su retiro voluntario. Si la vida del paciente está en peligro, el Pediatra coordina con Servicio Social								
Trabajadora Social programada		Solicita intervención del Juez o Fiscal de Familia para cautelar la vida del paciente							
Jefes de Servicio			Reunión con Pediatra, Jefes de Servicio, Juez o Fiscal, Trabajadora Social y familiar ó tutor del paciente. Exposición de caso y decisiones.						
Pediatra programado				Si retiro voluntario no procede, el paciente continúa hospitalizado					
Enfermera programada					Si el retiro voluntario procede, se prepara los documentos para Alta del paciente y se procede al trámite regular				
Pediatra programado						Elabora Papeletas de Alta, Informe Médico, Epicrisis, no se incluye Indicaciones Médicas, Hoja Contrarreferencia si el paciente es del SIS			
Personal de Cuentas Corrientes							Elabora el Reporte de Cuenta Corriente, consumo de Farmacia. Familiar paga la Cuenta.		
Enfermera programada								Egreso de paciente con Papeleta de Alta por Retiro voluntario, Boleta de pago por la Hospitalización ó Papeleta de Alta autorizada por el SIS	
Personal de Seguridad									Verifica Papeleta de Alta. Paciente egresa del Servicio de Medicina Pediátrica
Documento de registro	Registros en Historia Clínica del paciente Interconsulta a S. Social	Interconsulta atendida por Trabajadora Social	Acta de Reunión firmada por los presentes	Historia Clínica, Indicaciones Médicas actualizadas	Documentos para Alta del paciente	Papeletas de Alta, Hoja de Contrarreferencia de paciente del SIS	Boleta de pago cancelada	Papeleta de Alta visada por SIS ó Boleta de Pago cancelada	Registro del Alta por Seguridad HSR

**RETIRO VOLUNTARIO DE PACIENTE HOSPITALIZADO**  
**SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA ABRIL 2017**





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

**2.7 Referencia externa de paciente hospitalizado en el  
Servicio de Medicina Pediátrica**



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO ANEXO 09

**Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	Referencia Externa de Paciente hospitalizado en el Servicio de Medicina Pediátrica	Fecha ( 03 ) :	
		Código ( 04 ) :	
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de Referencia Externa del paciente pediátrico hospitalizado		
Alcance ( 06 ) :	Serv. de Medicina Pediátrica, Serv. de Emergencia, Of. Economía, Depto. Farmacia, Of. Estadística, Serv. Social, Of. de Seguros, Dpto. Enfermería, U. de Referencia y Contrarreferencia		
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM aprobación del ROF. de Hospitales		

**ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)**

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
% de pacientes hospitalizados referidos	Paciente hospitalizado referido fuera del HSR	Registros de Med. Pediátrica. Of. de Estadística. U. Ref. y Contrarref.	Jefes de Medicina Pediátrica, Of. de Estadística, U. de Ref. y Contrarref.
% de Referencias externas pediátricas aceptadas por período	Paciente que requirió ser referido y ha sido aceptado en EESS	Registro del Serv. de Med. Pediátrica. Of. de Estadística. U. de Ref. y Contrarref.	Jefes de Medicina Pediátrica, Of. de Estadística, U. de Ref. y Contrarref.

**NORMAS ( 09 )**

- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG
- Norma Técnica de Referencia y Contrarreferencia
- Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica

**DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)**

1. Pediatra programado en Hospitalización de 8 a.m. a 2 p.m. ó fuera de dicho horario, el Pediatra de Guardia, decide la Referencia de Paciente pediátrico hospitalizado. Elabora la Hoja de Referencia, Informe Médico actualizado (3), Papeletas de Alta (3), Epicrisis (2), solicitud de Ambulancia (3).
2. De 8 a.m. a 2 p.m. se comunica al responsable U. de Referencia y Contrarreferencia quien realizará las coordinaciones de la Referencia con los establecimientos de salud para ubicar cama hospitalaria.  
De 2 p.m. hasta las 8 a.m. el Pediatra de Guardia comunica al Jefe de Guardia quien coordinará la Referencia del paciente.
3. El médico responsable de Unidad de Referencia y Contrarref. ubica una cama en una Institución de Salud y comunica a
4. Personal de Enfermería de Hospitalización pediátrica prepara la Referencia del paciente: documentación, solicita ambulancia.
5. Técnica de Enfermería de Hospitalización entrega una Papeleta de Alta a Economía: Cuentas Corrientes; otra a Farmacia y una tercera Papeleta queda en la HC. Si el paciente es beneficiario SIS lleva la HCI a la Of. de Seguros para ser procesada.
6. El familiar paga el servicio de Ambulancia, ó solicita apoyo a Servicio Social; si el paciente es beneficiario SIS, la Of. de Seguros visará la solicitud de Ambulancia.
7. El personal de Cuentas Corrientes elabora Estado de Cuenta del paciente.
8. El familiar solicita la Cuenta en Caja. Si fuere el caso, solicita apoyo de Servicio Social para exoneración total ó parcial.
9. El familiar del paciente cancela en Caja la Cuenta de Hospitalización o presenta la Boleta de exoneración. Si el paciente es beneficiario SIS el familiar solicita la Papeleta de Alta y Hoja de Referencia visada por la Oficina de Seguros.
10. El personal de Enfermería acompaña al paciente en la Ambulancia al destino de la Referencia, recibe una copia de dicho documento firmado por el Médico que recibe al paciente.

**ENTRADAS (11)**

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
HOJA DE REFERENCIA	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	18 casos/año	Manual
PAPELETA DE ALTA POR REFERENCIA	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	18 casos/año	

**SALIDA (12)**

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO ó EXONERACION; PAPELETA DE ALTA VISADA x OF. SEGUROS	SERV. MEDICINA PEDIATRICA	18 casos/año	Electronico-Manual

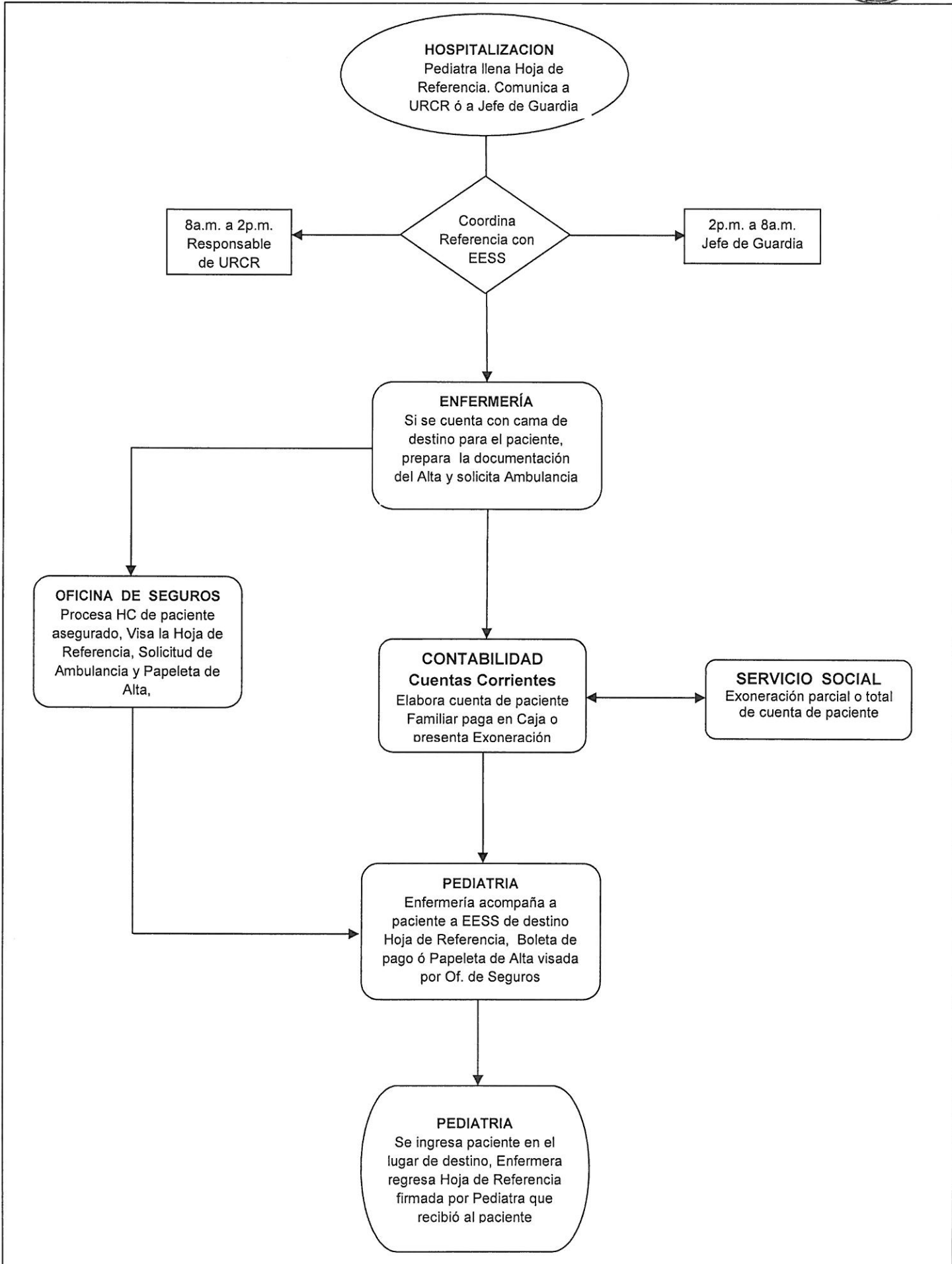
- Definiciones (13) : Paciente referido a otra Institución: con patología de alta complejidad que excede la capacidad resolutoria del HSR
- Registros (14) : Registro de Servicio de Pediatría; Of. Estadística, U. de Referencia y Contrarreferencia
- Anexos (15) : Mapa global de la Referencia Externa; Flujograma del proceso de Referencia externa



MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
PROCEDIMIENTO DE REFERENCIA EXTERNA DE PACIENTE PEDIATRICO

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA O EMERGENCIA	EMERGENCIA	U. REF. Y CONTRARREF.	ENFERMERIA	OF. ECONOMIA	SERVICIO SOCIAL	OF. ECONOMIA	OFICINA DE SEGUROS	PEDIATRIA	SEGURIDAD HSR
Pediatra de Hospitalización ó de Guardia	Decide la Referencia, elabora doc., comunica a Jefe de Pediatría ó Jefe de Guardia y U. de Ref. y Contrarref.									
Jefe de Guardia		Coordina Referencias de 2 pm a 8 am., a otro Establecimiento de Salud. Al ubicar cama disponible comunican a Pediatra de Guardia								
Médico resp. de Referencia y Contrarref.			Coordina Referencias de pacientes de 8 a.m. a 2 p.m. Al ubicar cama disponible comunican a Pediatría							
Personal de Enfermería de Hospitalización ó Emergencia				Preparan doc. Alta para Referencia. Entregan Papeleta de Alta a Economía, Farmacia Solicitan Ambulancia.						
Personal de Cuentas Corrientes					Elabora Cuenta de paciente + consumo de Farmacia					
Trabajadora Social						Familiar solicita Exoneración parcial o total de Cuenta de paciente				
Personal de caja Principal o de Emergencia							Familiar paga Cuenta de paciente, la solicitud de Ambulancia.			
Personal de la Oficina de Seguros								Procesa HCl, visa Papeleta de Alta, Hoja de Referencia y Solicitud de Ambulancia		
Personal de Enfermería Hospitalización o Emergencia									Acompaña a paciente a destino de Referencia	
Personal de Seguridad										Verifica Papeleta de Alta. Paciente egresa del Servicio de Medicina Pediatría
Documento de registro	Hoja de Refer. Papeleta de Alta, Epicrisis, Informe médico, Solicitud de Ambulancia	Hoja de Referencia visada por jefe de Guardia	Hoja de Refer. visada por Responsable de U. de Ref. y Contrarref.	Papeleta de Alta, Epicrisis, Solicitud de Ambulancia	Reporte de Cuenta Corriente del paciente	Boleta de Exoneración por S. Social	Boletas de pago	Papeleta de Alta Hoja de Ref. y Sol. Ambulancia visada por Of. de Seguros	Hoja de Referencia con firma y sello del Médico que recibe al paciente	Registro del Alta por Seguridad HSR

# REFERENCIA EXTERNA DE PACIENTE SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017





## **CAPITULO VII**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

### **ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN**

#### **2.8 Obtención de Consentimiento Informado en paciente pediátrico**

## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

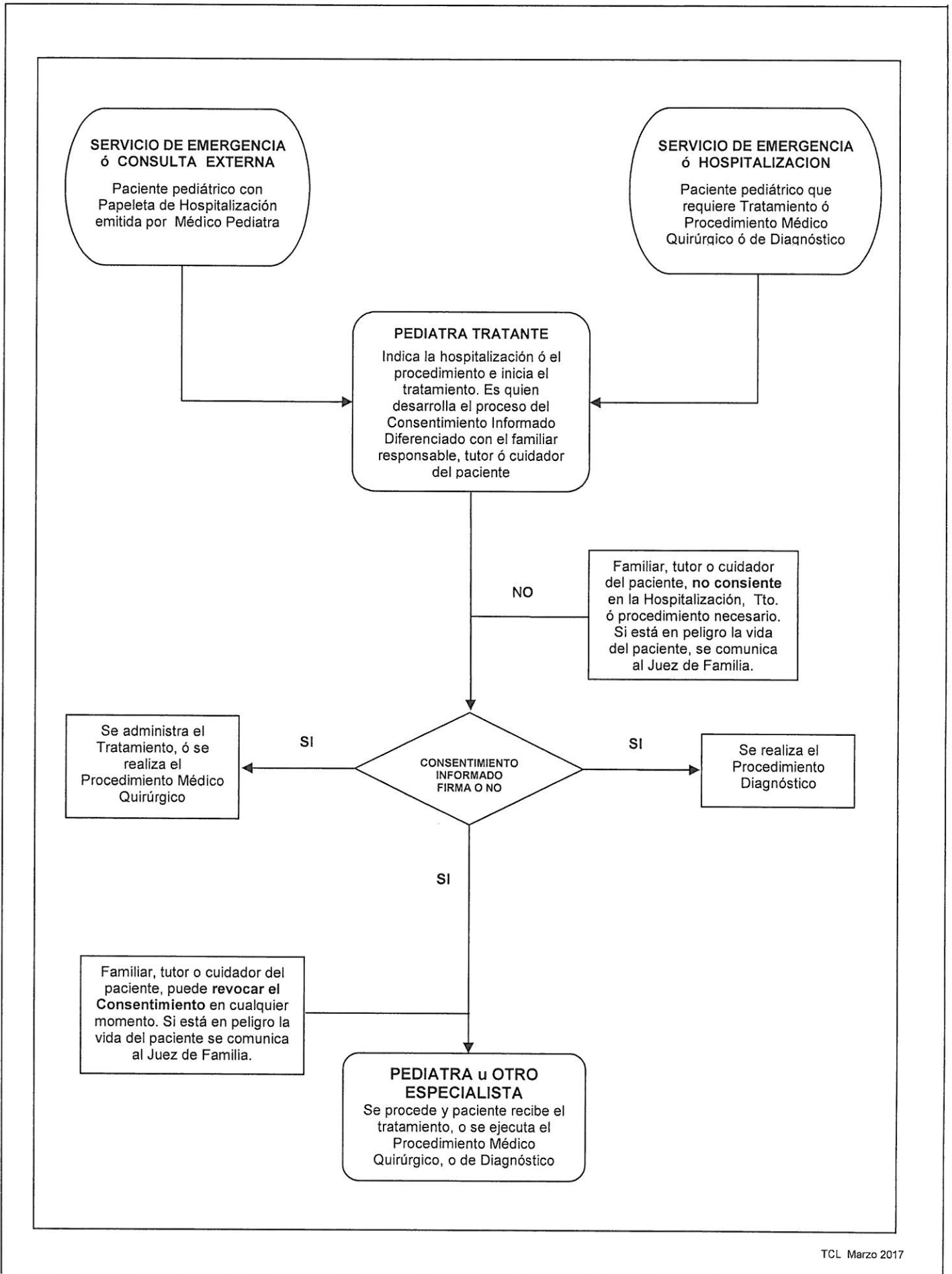
<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>			
<b>Nombre del Procedimiento ( 02 ):</b>	<b>Obtención del Consentimiento Informado en paciente pediátrico Marzo 2015</b>	<b>Fecha ( 03):</b>	
		<b>Código ( 04 ):</b>	
<b>Propósito ( 05 ):</b>	Estandarizar el proceso de obtención de Consentimiento Informado en medicina Pediátrica		
<b>Alcance ( 06 ):</b>	Serv. Med.Pediátrica, Dpto. Enfermería, Serv. Emergencia, Serv. Atención de Consulta Externa		
<b>Marco Legal (07):</b>	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. NORMAS DE CATEGORIZACION DE HOSPITALES		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
<b>Indicador (08 a)</b>	<b>Unidad De Medida (08 b)</b>	<b>Fuente (08 c)</b>	<b>Responsable (08 e)</b>
% HOSPITALIZACIONES CON CONSENTIMIENTO INFORMADO	PACIENTE HOSPITALIZADO	REGISTROS DE MEDICINA PEDIATRICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
% PROCEDIMIENTOS CON CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCEDIMIENTO EN PACIENTE PEDIATRICO	REGISTROS DE MEDICINA PEDIATRICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
% CONSENTIMIENTO INFORMADO	CONSENTIMIENTO INFORMADO	REGISTROS DE MEDICINA PEDIATRICA	JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA
<b>NORMAS ( 09 )</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Plan Operativo Anual 2010 del Servicio de Medicina Pediátrica			
Ley General de Salud			
Ley del Trabajo Médico			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
1. El Pediatra decide hospitalizar al paciente atendido en Consulta Externa o Emergencia; ó indica iniciar un tratamiento, ó un Procedimiento Médico Quirúrgico o de Diagnóstico.			
2. El mismo Pediatra desarrolla el proceso de obtención de Consentimiento Informado Diferenciado con el Familiar, Tutor o Cuidador del paciente pediátrico; le explica el Diagnóstico, la necesidad de hospitalizar, el tratamiento que requiere, los riesgos relacionados y responde las preguntas o dudas. Si no se obtiene el Consentimiento, y la vida del paciente está en peligro, se comunica al Juez de Familia.			
3. El Pediatra que solicita un Procedimiento Diagnóstico o Terapéutico, le explica al familiar la necesidad del Procedimiento, los riesgos relacionados a la realización del mismo, así como los riesgos de no hacerlo; responde las preguntas o dudas del familiar. Si no se obtiene el Consentimiento, y la vida del paciente está en peligro, se comunica al Juez de Familia.			
4. Familiar, Tutor o Cuidador del paciente, ya informado del Diagnóstico y/o necesidad de un Procedimiento, consiente en el Tratamiento o Procedimiento para su paciente, y en señal de conformidad, firma el Consentimiento.			
5. El Pediatra que realiza el proceso de obtención del Consentimiento Informado, registra todo los acápites y firma el Formato.			
5. Se procede a hospitalizar, administrar el tratamiento o ejecutar el procedimiento diagnóstico o terapéutico. El Formato de Consentimiento Informado se incluye en la Historia Clínica del paciente.			
6. El familiar, tutor o cuidador del paciente, en cualquier momento puede retractarse y Revocar el Consentimiento que había firmado. Si la vida del paciente se encuentra en peligro, se comunica al Juez de Familia.			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
<b>Nombre (11a)</b>	<b>Fuente (11b)</b>	<b>Frecuencia (11c)</b>	<b>Tipo (11d)</b>
CONSENTIMIENTO INFORMADO DIFERENCIADO	HISTORIA CLINICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL
<b>SALIDA (12)</b>			
<b>Nombre (11a)</b>	<b>Fuente (11b)</b>	<b>Frecuencia (11c)</b>	<b>Tipo (11d)</b>
REVOCACION DE CONSENTIMIENTO INFORMADO	HISTORIA CLINICA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO-MANUAL
<b>Definiciones (13)</b>	<b>Consentimiento Informado Diferenciado:</b> Formato que registra el Consentimiento del responsable del paciente, especificando el objeto del documento: Hospitalización, tipo de Procedimiento, incluye la descripción sucinta y completa de la utilidad y riesgos del mismo.		
<b>Registros (14)</b>	Formato de Consentimiento Informado Diferenciado del Servicio de Medicina Pediátrica.		
<b>Anexos (15)</b>	Mapa Global del Proceso, Flujoograma de obtención del Consentimiento Informado.		



MAPA GLOBAL DEL PROCESO  
PROCEDIMIENTO DE OBTENCION DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO EN MEDICINA PEDIATRICA MARZO 2017

AREAS / EJECUTORES	PEDIATRIA CONSULTORIO EXTERNO EMERGENCIA	PACIENTE PEDIATRICO	PEDIATRIA CONSULTORIO EXTERNO - EMERGENCIA	PACIENTE PEDIATRICO	PEDIATRIA CONSULTORIO EXTERNO EMERGENCIA
Pediatra programado	Decide hospitalizar a paciente; ó iniciar Tratamiento Médico, ó realizar Procedimiento de Diagnóstico o Terapéutico. Desarrolla el Proceso de obtención del Consentimiento Informado Diferenciado.	Recibe la información completa sobre Diagnóstico, Tratamiento ó Procedimiento a realizar en el paciente, riesgos relacionados. Da su Consentimiento y firma el Formato.			
Familiar, Tutor ó Cuidador del paciente pediátrico			Si el Familiar, Tutor o Cuidador no Consiente, y la vida del paciente está en peligro, el Pediatra se comunica con el Juez de Familia.		
Pediatra programado			Registra la información en el formato de Consentimiento. Firma el Formato. Realiza la Hospitalización, el Tratamiento ó el Procedimiento Diagnóstico ó Terapéutico en el paciente.		
Familiar, Tutor ó Cuidador del paciente pediátrico				En cualquier momento Revoca el Consentimiento.	
Pediatra programado					Si la vida del paciente está en peligro, el Pediatra se comunica con el Juez de Familia.
Documento de registro	Papeleta de Hospitalización, Indicaciones Médicas	Consentimiento Informado firmado	Registro en Historia Clínica del Procedimiento realizado	Revocación del Consentimiento Informado	Registro en la Historia Clínica de la gestión realizada.

CONSENTIMIENTO INFORMADO  
SERVICIO DE MEDICINA PEDIÁTRICA MARZO 2017



# **SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA**



# IDENTIFICACION DE LOS PROCESOS Y SUB PROCESOS

## PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

### SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

#### ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIATRICA

- 1.1 Atención en Consulta Externa de Cirugía Pediátrica.
- 1.2 Hospitalización en el Servicio de Cirugía Pediátrica.
- 1.3 Atención del Paciente quirúrgico pediátrico en Emergencia.
- 1.4 Atención del Paciente Quirúrgico en Sala de Operaciones.
- 1.5 Atención del Neonato Quirúrgico.
- 1.6 Alta de paciente hospitalizado en el Servicio de Cirugía Pediátrica.
- 1.7 Alta de paciente fallecido en el Servicio de Cirugía Pediátrica.
- 1.8 Referencia Externa de Paciente del Servicio de Cirugía Pediátrica.
- 1.9 Interconsultas Solicitadas.
- 1.10 Interconsultas Resueltas.



# CAPITULO IV

## PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

SUBPROCESOS.

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA.

1.1 Atención en Consulta Externa de Cirugía Pediátrica





## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

Proceso ( 01): PROTECION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD

Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Atención en Consulta Externa de Cirugía Pediátrica	Fecha ( 03 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de atención quirúrgica pediátrica en Consultorios Externos	Código ( 04 ):
Alcance ( 06 ):	Serv.de Cirugía Pediátrica, Dpto. Enfermería, Otros Servicios asistenciales	
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA	

### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° DE ATENCIONES CER CONSULTA EXTERNA POR PERIODO	PACIENTE QUIRURGICO PEDIATRICO ATENDIDO	REGISTRO DEL SERVICIOS DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DE OFICINA DE ESTADISTICA

### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG

Plan Operativo Anual 2016 del Servicio de Cirugía Pediátrica

Modelo de Atención Integral de Salud

### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. Paciente Solicita atención en triaje, Técnico de Estadística expide el ticket del consultorio.
2. Pago en caja principal : HC, nueva yo consulta ( pago por procedimiento ) Opcional exoneración por Serv. Social, paciente con Seguro SIS no realiza pago, cumple las disposiciones de la OF. de Seguros.
3. Enfermera de Cirugía Pediátrica registra y envía la Interconsulta al Servicio especializado solicitado
3. Estadístico de Admisión registra al paciente nuevo, genera HC. Y la entrega en Consultorio de Cirugía Pediátrica
- 4.-Paciente va a consultorio de Cirugía Pediátrica, Tec. de Enfermería lo registra por orden de llegada, prepara material a usar.
5. Cirugía Pediátrica realiza la atención.Registra HC. Realiza procedimientos Rp. Indicaciones, Est. Pre .Operatorio .
6. Como consecuencia de la atención el paciente es enviado a Emergencia, o se hospitaliza o se va de alta.Cirujano pediaatra registra la atención en la hoja HIS y el procedimiento en la hoja correspondiente.
- 7.-Fin de la atención

### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO O EXONERACION POR ATENCION EN CONSULTORIO EXTERNO	OFICINA DE ECONOMIA	MENSUAL	Electronico-Manual

### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
RECETA / INDICACIONES PACIERNTE ATENDIDO	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA	MENSUAL	Electronico-Manual

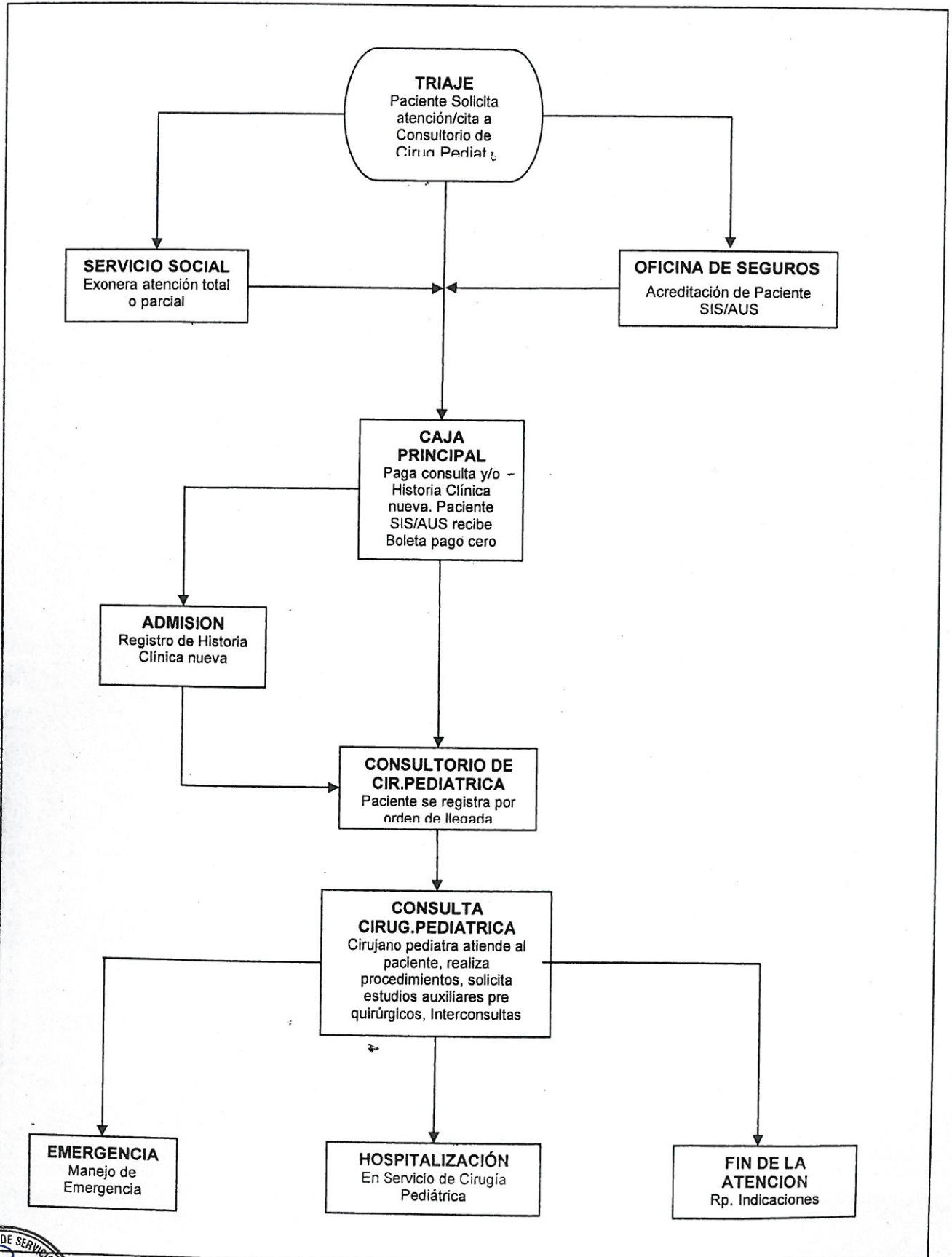
Definiciones (13) Atención en Consultorio Externo (Hoja HIS )procedimiento realizado por Cirujano PediaatraRegistrado

Registros (14) Of. de Estadística.

Anexos (15) Flujoograma de atención de Consulta Externa en Cirugía Pediátrica.



# ATENCIÓN DE PACIENTE DE C. PEDIÁTRICA EN CONSULTORIO EXTERNO



# **CAPITULO I**

## **PROCESO 1**

### **PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

#### **SUBPROCESOS**

##### **RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

##### **ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA**

###### **1.2 Hospitalización en el Servicio de Cirugía Pediátrica**





## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Hospitalización de Paciente en el Servicio de Cirugía Pediátrica	Fecha ( 03 ):	Código ( 04 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de hospitalización del paciente quirurgico pediátrico		
Alcance ( 06 ):	Serv.de Cirugía Pediátrica, Oficina de Estadística, Emergencia, Servicio Social, Of. de Seguros,etc.		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		
<b>INDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
% paciente de Consultorio que se hospitaliza por periodo	Paciente atendido en Con. Externa que se hospitaliza	REGISTRO DEL SERVICIOS DE CIRUGIA PEDIATRICA,OF. DE ESTADISTICA	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA
% Paciente de Emergencia que se hospitalizan por periodo	Paciente atendido por Emergencia que se hospitaliza ( sala de Operaciones )	Registro del Servicio de Cirugía Pediátrica, Oficina de Estadística	JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA
% Paciente con referencia interna que se hospitaliza por periodo.	Paciente con referencia Interna que se hospitaliza ( Neonatología, Pediatría).	REGISTRO DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA
<b>NORMAS ( 09 )</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Plan Operativo Anual 2016 del Servicio de Cirugía Pediátrica			
Modelo de Atención Integral de Salud			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paciente Cirugía pediátrica requiere evaluación por otra Especialidad</li> <li>2. Médico Cirujano Pediatra de turno emite Interconsulta a Servicio Especializado en Formato establecido</li> <li>3. Enfermera de Cirugía Pediátrica registra y envía la Interconsulta al Servicio especializado solicitado</li> <li>4. Especialista del Servicio solicitado acude a evaluar a paciente pediátrico hospitalizado en el día de la solicitud</li> </ol> <p>Si es Interconsulta externa el familiar de paciente gestiona cita de atención en la Institución y Especialidad solicitada</p> <p>5. La interconsulta atendida es entregada a Enfermera de Cirugía Pediatría quien la ubica en la historia Clínica y/o de ser el caso le informa al Médico Cirujano Pediatra de turno (nois) o de Guardia</p> <p>6. El Médico Cirujano Pediatra recibe la Interconsulta atendida y toma decisiones y actualiza indicaciones en la historia Clínica del paciente</p>			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA SOLICITADA EN FORMATO ESTANDARIZADO	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA	A DEMANDA	Electronico-Manual
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA ATENDIDA EN FORMATO ESTANDARIZADO	ESPECIALISTA DE SERVICIO INTERCONSULTADO	A DEMANDA	Electronico-Manual
Definiciones (13)	Atención en Sectores de Servicio de Cirugía Pediátrica		
Registros (14)	Of. de Estadística; Archivo de Historias Clínica		
Anexos (15)	Mapa global del proceso de atención en Consultorio Externo, Flujoograma de atención de Consulta Externa pediátrica		



1. Paciente Cirugía pediátrica requiere evaluación por otra Especialidad
  2. Médico Cirujano Pediatra de turno emite Interconsulta a Servicio Especializado en Formato establecido
  3. Enfermera de Cirugía Pediátrica registra y envía la Interconsulta al Servicio especializado solicitado
  4. Especialista del Servicio solicitado acude a evaluar a paciente pediátrico hospitalizado en el día de la solicitud
- Si es Interconsulta externa el familiar de paciente gestiona cita de atención en la Institución y Especialidad solicitada
5. La Interconsulta atendida es entregada a Enfermera de Cirugía Pediatría quien la ubica en la Historia Clínica y/o de ser el caso le informa al Médico Cirujano Pediatra de turno (piso ) o de Guardia
  6. El Médico Cirujano Pediatra recibe la Interconsulta atendida y toma decisiones y actualiza Indicaciones en la Historia Clínica del paciente

**ENTRADAS (11)**

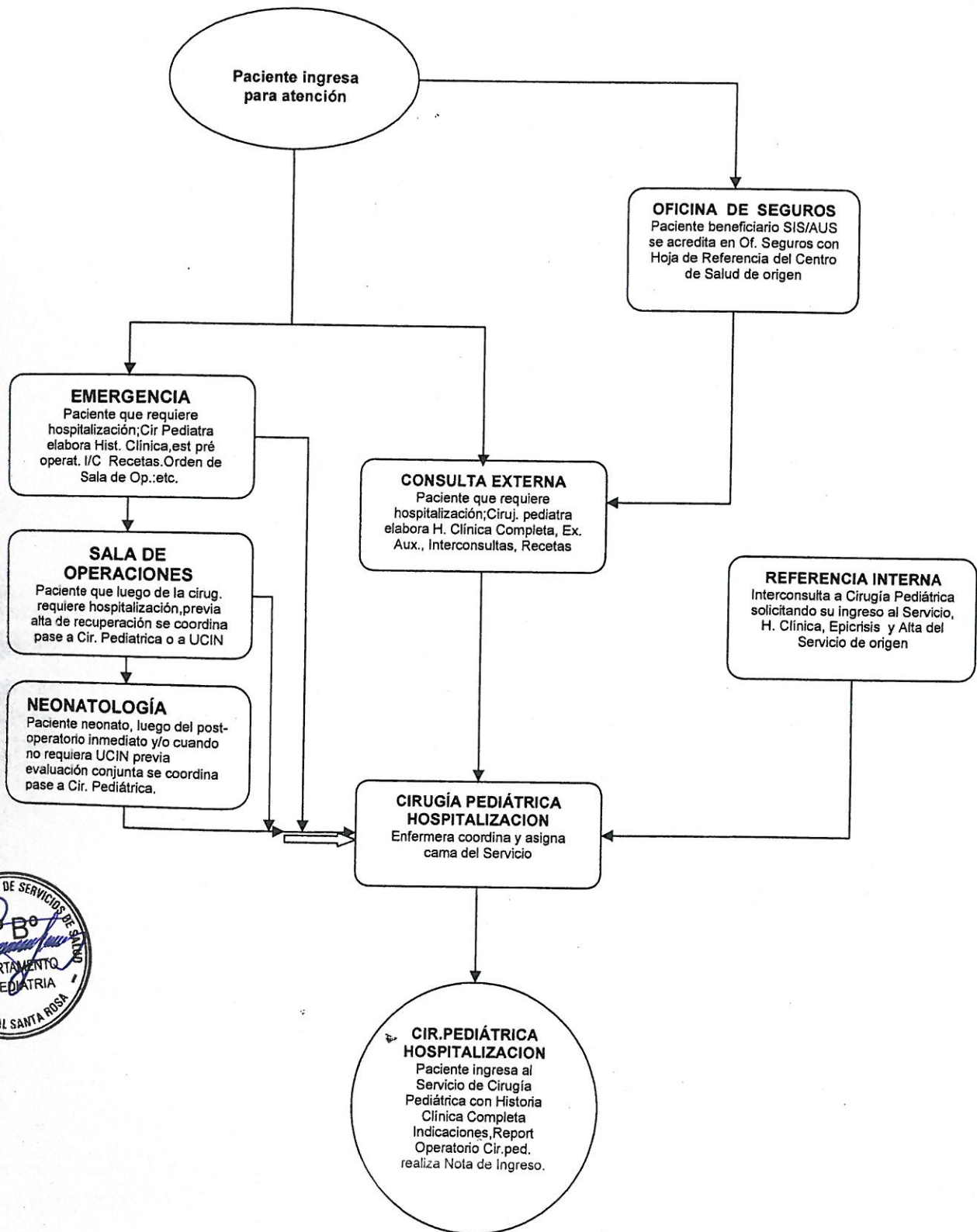
NOMBRE(11 a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11)	TIPO (11d)
Papeleta de Hospitalización	Serv. CIRUGIA PEDIATRICA	Mensual	Electronico - Manual

**SALIDA (12)**

NOMBRE (11a)	FUENTE 11(b)	FRECUENCIA (11 c)	TIPO ( 11d)
PAPELETA DE ALTA	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA	MENSUAL	ELECTRONICO - MANUAL
Definiciones (13)	Paciente hospitalizado en Cirugía Pediátrica para Dx y Tratamiento quirúrgico		
Registros (14)	Registro Of. Estadística		
Anexos (15)	Flujograma de Hospitalización		



# HOSPITALIZACION EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA





## CAPITULO IV

### PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

### SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.3 Atención de Paciente Quirúrgico Pediátrico en Emergencia.





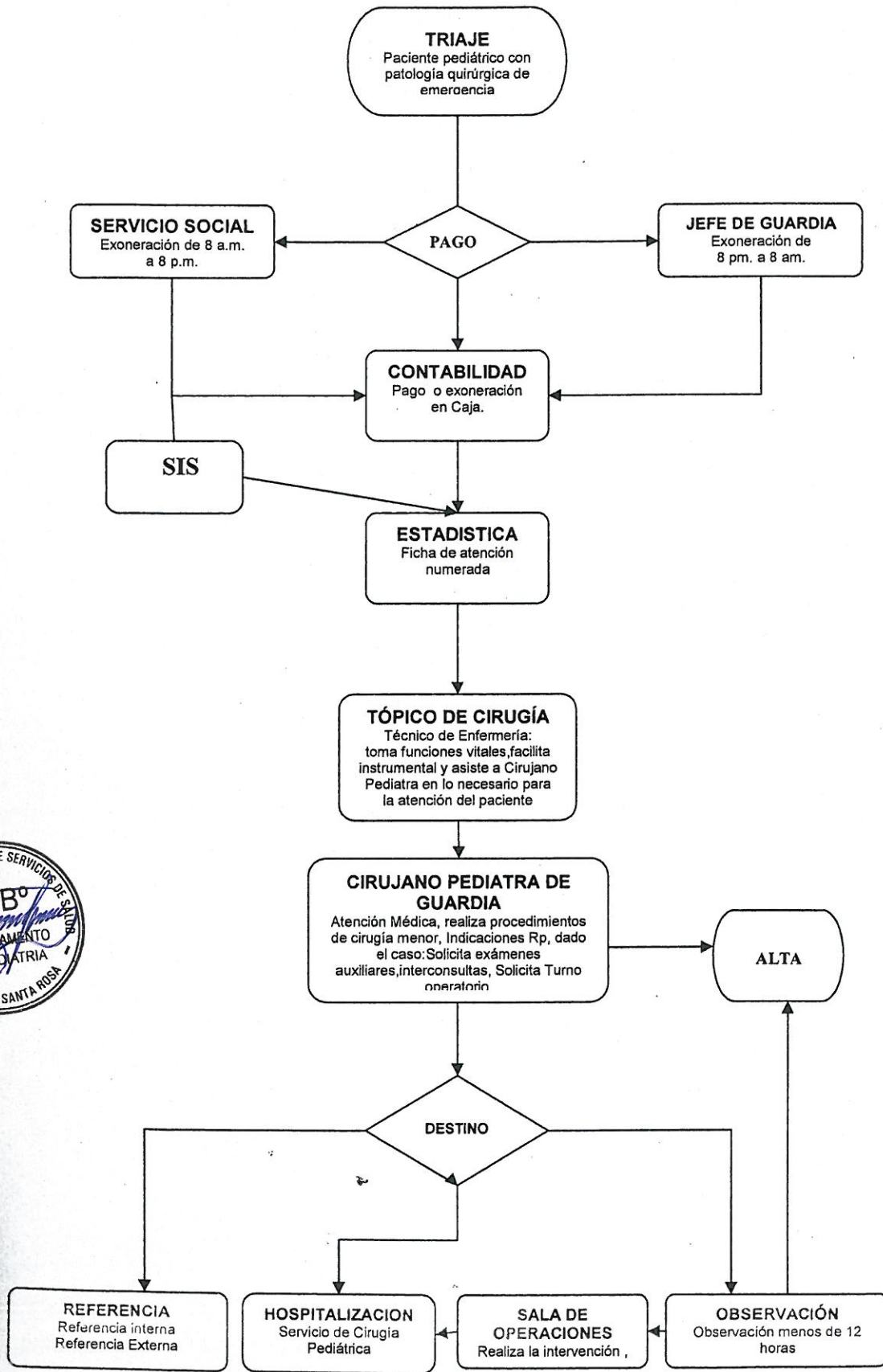
## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Atención de Pacientes quirúrgico - Pediátrico en Emergencia		Fecha ( 03): Código ( 04 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el procedimiento de atención de pacientes en S. de Operaciones		
Alcance ( 06 ):	Serv. de Cirugía , Dpto de Enfermería, Serv. de Emergencia, otros Dptos Y Serv. relacionados.		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Pacientes quirúrgicos de neonatología, por periodo	Solicitud de pacientes neonatos quirúrgicos.	REGISTRO DEL SERV. DE NEONATOLOGIA	JEFE DEL SERV.DE CIRUGIA PEDIATRICA, JEFATURA DE NEONATOLOGIA
Pacientes Quirúrgicos pediátricos de emergencia por periodo	Solicitud de Sala de Operaciones Pac. QX. De Emergencia.	Registro del Servicio de Emergencia.	JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA - JEFATURA DE EMERGENCIA.
Pacientes por operarse hospitalizados en Cirugía Pediátrica	Solicitud de Sala de operaciones, pacientes hospitalizados en Cirugía Pediátrica	Registro del Servicio de Cirugía Pediátrica	JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA
N°Pacientes en recuperación Post. Op.	Registro de pacientes en el post.operatorio en Recuperación	Registro del Servicio de Recuperación S. de Op.	JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA, JEFE DE SALA DE OPERACIONES
<b>NORMAS (9)</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Anestesiología (Serv. de Recuperación)- R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
1. El Cirujano Pediatra programado en Hospitalización, C. Ext., Emergencia, realiza la solicitud de S. de operaciones( En C. Externo, Para las C Externo para las Cirugías Electivas ), Deberá tener el Consentimiento Informado. Se consignará: -Datos del Paciente -Diagnóstico Pre Operatorio -Cirugía Programada -Fecha y Hora de la solicitud -Nombre de los Cirujanos Programados			
2.- La Técnica de enfermería pertinente, registra y lleva la solicitud a la jefatura de Anestesiología, si el paciente proviene de Hospitalización, o de Neonatología, para la aceptación de la solicitud.			
3.- Si el paciente es de Emergencia, el Técnico (a), hace firmar la aceptación al anestesiólogo de guardia y luego al Jefe de Guardia.			
4.-Los Cirujanos Pediatras programados realizan la cirugía, luego de lo cual el paciente pasa a recuperación hasta que el Anestesiólogo decide su pase a hospitalización de Cirugía Pediátrica.			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
HISTORIA CLINICA PAC. QX.	SERV.C PEDIATRICA, NEONATOLOGIA EMERG.	A demanda, según periodo	Electronico-Manual
<b>SALIDA</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
SOLICITUD DE SALA DE OPERACIONES	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA EMEERGENCIA ANESTESIOLOGIA	A DEMANDA SEGÚN PEDIDO	Electronico-Manual
DEFINICIONES (13)	Solicitud de sala de operaciones		
REGISTROS (14)	Servicios de C. Pediátrica, Emergencia, Neonatología, Recuperación (S.O)		
ANEXOS(15)	Flujograma del proceso de atención de paciente Quirúrgico Pediátrico en Sala de Operaciones		



# ATENCION DE PACIENTE QX PEDIATRICO EN EMERGENCIA



## **CAPITULO IV**

### **PROCESO 1**

**PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

### **SUBPROCESOS**

**RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD**

**ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA**

**1.3 Atención de Paciente Quirúrgico Pediátrico en Emergencia.**





## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

ANEXO 09

Proceso ( 01): PROTECION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	Atención de Paciente Quirurgico en Sala de Operaciones	Fecha ( 03 ) :
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el proceso de atención de pacientes en S.de Operacines .	Código ( 04 ) :
Alcance ( 06 ) :	Serv.de Cirugía Pediátrica, Dpto. Enfermería Serv. de Emergencia, otros Dptos y Servicios relacionados., Otros Se	
Marco Legal (07) :	Ley Nº 27657-Art.10.MINSA. RM.Nº 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA	

### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
PACIENTES QUIRURGICOS DE NEONATOLOGIA POR PERIODO	Solicitud de S.OP. Pacientes Neonatos Quirurgicos	Registro delServio de Neonatología PACIENTE	JEFATURA DEL SERV. DE C. PEDIATRICA, JEFE DEL SERV. EE NEONATOLOGIA
PACIENTES QUIRURGICOS PEDIATRICOS DE EMERGENCIA POR PERIODO	Solicitud de S.OP. Pacientes Quirurgicos DE Emergencia.	REGISTRO DEL SERVICIO DE EMERGENCIA	JEFATURA DEL SERV. DE C. PEDIATRICA, JEFATURA DE EMERGENCIA
PACIENTES POR OPERARSE HOSPITALIZADOS EN CIRUGIA PEDIATRICA	SOLICITUD DE S.OP. PACIENTES HOSPITALIZADOS EN CIRUGIA PEDIATRICA	REGISTRO DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA
Nº DE PACIENTES EN RECUPERACION POST.OP.	REGISTRO DE PACIENTES EN EL POST.OERATORIO EN RECUPERACION	REGISTRO DEL SERVICIO DE RECUPERACION DE S.DE OP.	JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA JEFE DE SALA DE OPERACIONES (RECUPERACION)

### NORMAS ( 09 )

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-2009-SA-DS-HSR- OEPE/DG

Plan Operativo Anual 2016 del Servicio de Cirugía Pediátrica

Modelo de Atención Integral de Salud

### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

- El Paciente programado en Hospitalización, C. Externo, Emergencia, se realiza la solicitud de S. de Operaciones ( En C. Ext..para las Cirugias electivas ) debera tener el consentimiento informado, firmado. Se consignará:  
 -Datos de paciente  
 -Diagnóstico Pre Operatorio  
 -Cirugia Programada  
 -Fecha y Hora de la solicitud.  
 -Nombre de losCirujanos Programados  
 -Nombre , Firma y sello del Cirujano Pediatra que realiza la solicitud.
- La Técnica de Enfermería pertinente , registra y lleva la solicitud a la jefatuura de Anestesiología, si el paciente proviene de Hospitalización, o dde Neonatología, para la acepatación de la solicitud.
- Si el paciente es de Emergencia, el Técnico (a) hace firmar la acepatación al anestesiologo de guardia y luego al jefe de guardia.
- Los cirujanos pediatras programados realizan la cirugia, luego de la cual el paciente para a Recuperación hasta que el Anestesiologo decide su pase a hospitalización de Cirugí Pediátrica.

### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
H. CLINICA PAC. QUIRURGICO.	Serv. C. Pediatrica, NEONATOLOGIA, EMERGENCIA	A demanda según periodo	Electronico-Manual

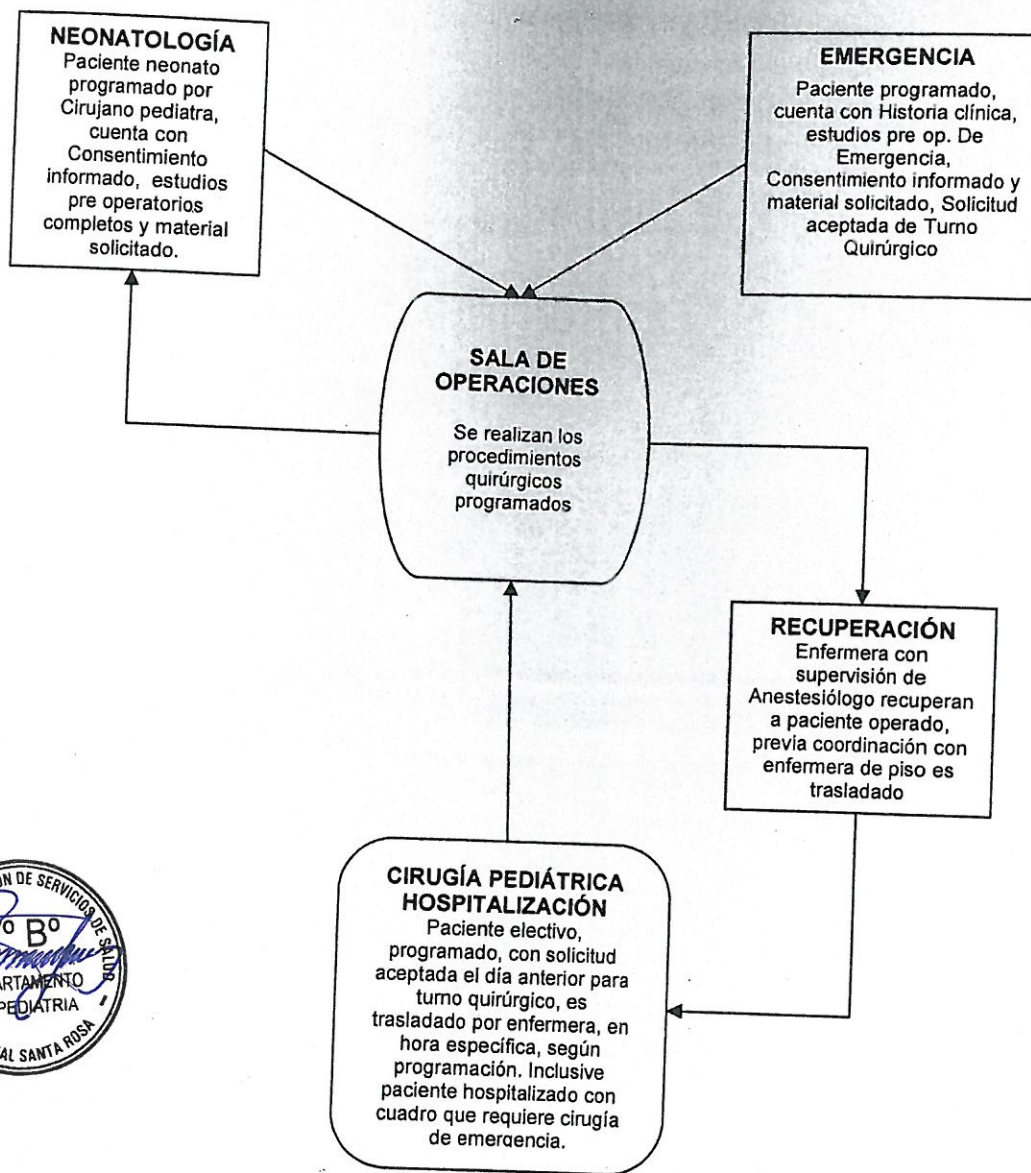
### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
SOLICITUD DE SALA DE OPERACIONES	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA, EMERGENCIA	A DEMANDA SEGÚN PERIODO	Electronico-Manual

Definiciones (13)	SOLICITU DE SALA DE OPERACIONES
Registros (14)	SERV.CIRUGIA PEDIATRICA, EMERGENCIA, NEONATOLOGIA, RECUPERACION (S. DE OP)
Flujogramas (15)	Flujograma del Proceso de atención de Paciente Quirurgico pediatrico en sala de operaciones



# ATENCIÓN DE PACIENTE QUIRÚRGICO EN SALA DE OPERACIONES



# CAPITULO IV

## PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

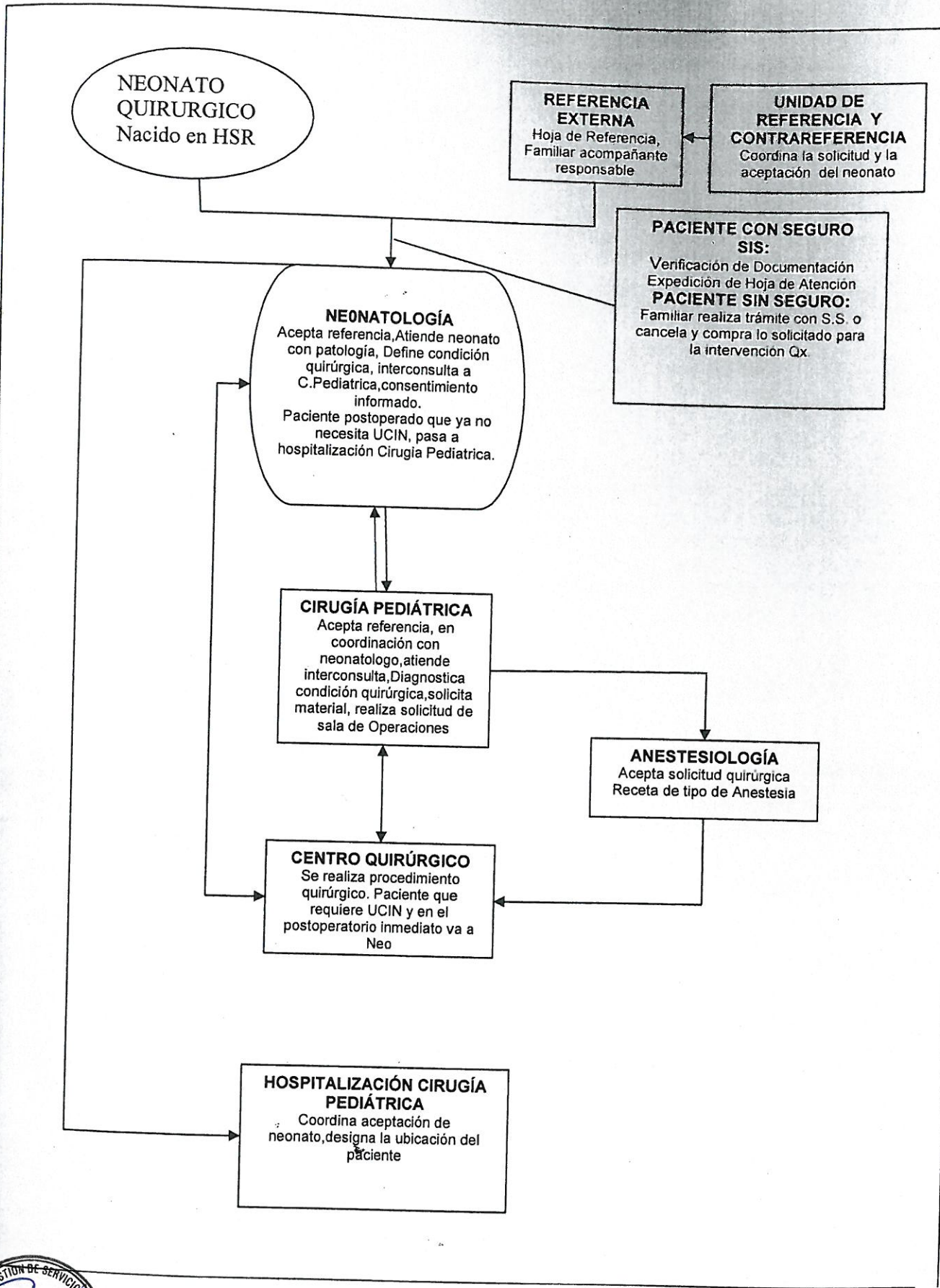
SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.5 Atención del Neonato Quirúrgico.







# CAPITULO IV

## PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.6 Alta de Hospitalización de Paciente de Cirugía Pediátrica.





## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD

Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Alta de Paciente Hospitalizado	Fecha ( 03 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de hospitalización del paciente quirurgico pediatrico	
Alcance ( 06 ):	Serv. de emergencia, Serv. de Cirugía Pediátrica, Estadística, Serv. Social, Of. de Seguros	
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA	

### ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)

Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° de Egresos por Periodo	Paciente egresado a Cirugía Pediátrica	REGISTRO del Servicio de Cirugía Pediátrica, Oficina de Estadística	Jefe de Servicio de Cirugía Pediátrica
Duración del Proceso de Alta	Tiempo que toma el procesar el alta	Registro del Servicio de Cirugía Pediátrica, OF. Estadística	Jefe del Servicio de Cirugía Pediátrica

### NORMA (9)

Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG

Plan Operativo Anual 2016 del Servicio de Cirugía Pediátrica

### DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

1. Paciente DE Cirugía Pediátrica en condiciones de alta.
- 2.-Cirujano Pediatra indica el Alta . Elabora Papeletas de Alta (3) Informe Médico (1) Epicrisis ( ) Indicaciones de Alta ( 1 ) si el paciente es asegurado SIS : Hoja de Contra Referencia, receta si hubiera necesidad.
3. Técnica de Enfermería del Servicio entrega una papeleta de Alta a Economía : Cuentas Corrientes, entrega otra papeleta de alta a Farmacia, la tercera queda en la Historia Clínica.
4. El Familiar del paciente solicita la Cuenta de Hospitalización en Caja.
- 5.- Si el paciente lo requiere, Servicio Social exonera en forma parcial la Cuenta de Hospitalización.
6. - Si el paciente es asegurado la técnica de Enfermería del servicio entrega la H. Clínica completa a la oficina de Seguros para su procesamiento.
- 7.-El familiar del paciente cancela en caja la cuenta de Hospitalización.Si el paciente es asegurado, el familiar solicita la papeleta de Alta visada por la oficina de Seguros y la hoja de Contrareferencia.
- 8.-El paciente egresa del servicio de Cirugía Pediátrica con una Papeleta de Alta, el Informe Médico de Alta y la Boleta de pago por Hospitalización. Si es asegurado : Papeleta de Alta visada por la Of. de Seguros y el Informe Médico de Alta.
- 9.-El personal de Seguridad del Hospital verifica la Boleta de pago por Hospitalización o la Papeleta de Alta visada por la Oficina de seguros.
- 10.- Si el paciente no se es retirado, se le considerará aún hospitalizado, se le pasará visita medica y se seguirán las indicaciones hasta su externamiento.

### ENTRADAS (11)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
PAPELETA DE HOSPITALIZACION	SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA	MENSUAL	Electronico-Manual

### SALIDA (12)

Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO O EXONERACION PAPELETA DE ALTA VISADA POR OF. DE SEGUROS	SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA	MENSUAL	Electronico-Manual

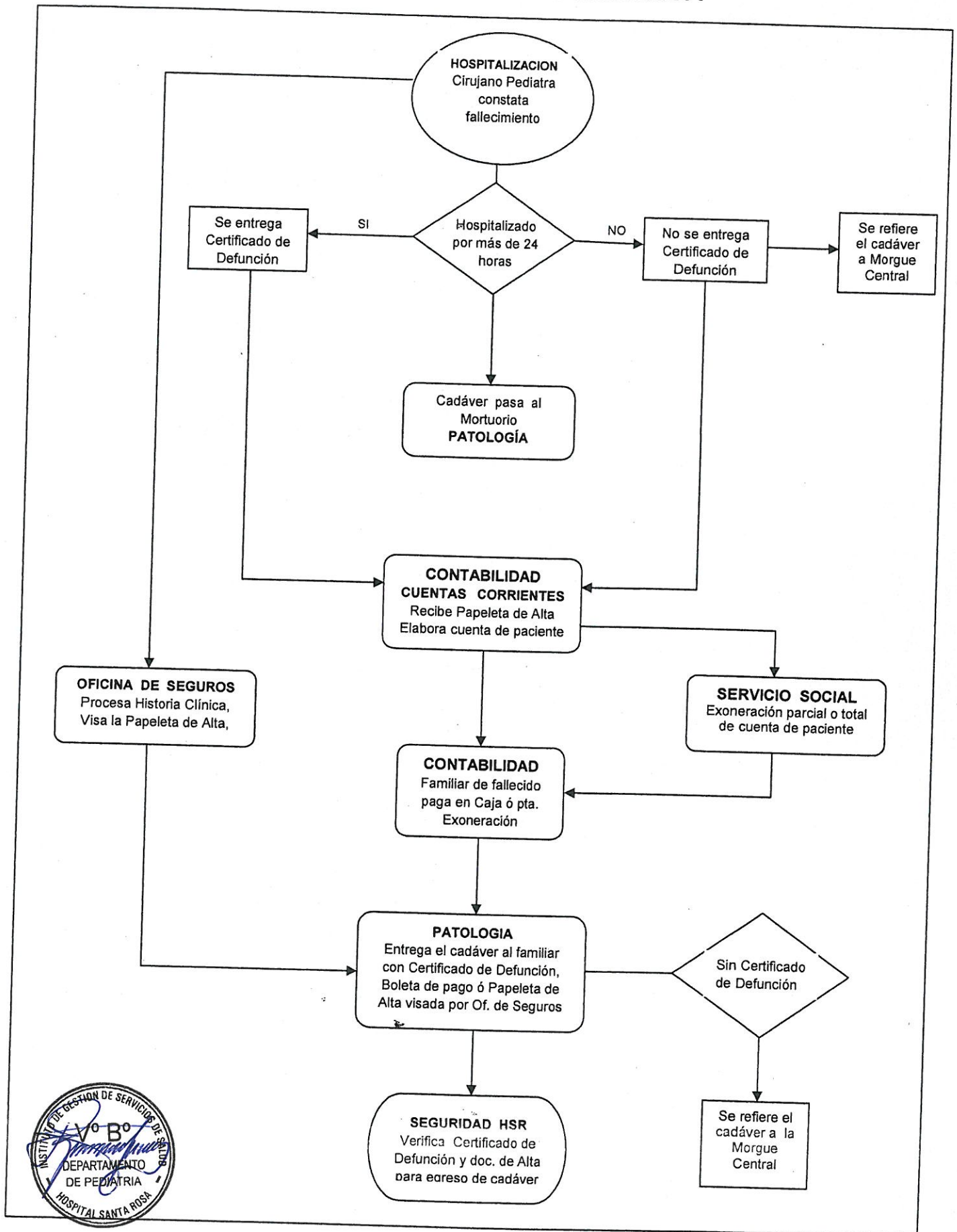
DEFINICIONES (13) ALTA DE PAC QUIRURGICO

REGISTROS (14 ) JEFATURA DE ANESTESIOLOGIA

ANEXOS (15 ) Flujograma del Proceso de Alta.



# ALTA DE PACIENTE FALLECIDO EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA



## CAPITULO IV

### PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.7.-Alta de Paciente Fallecido en el Servicio de Cirugía  
Pediátrica.





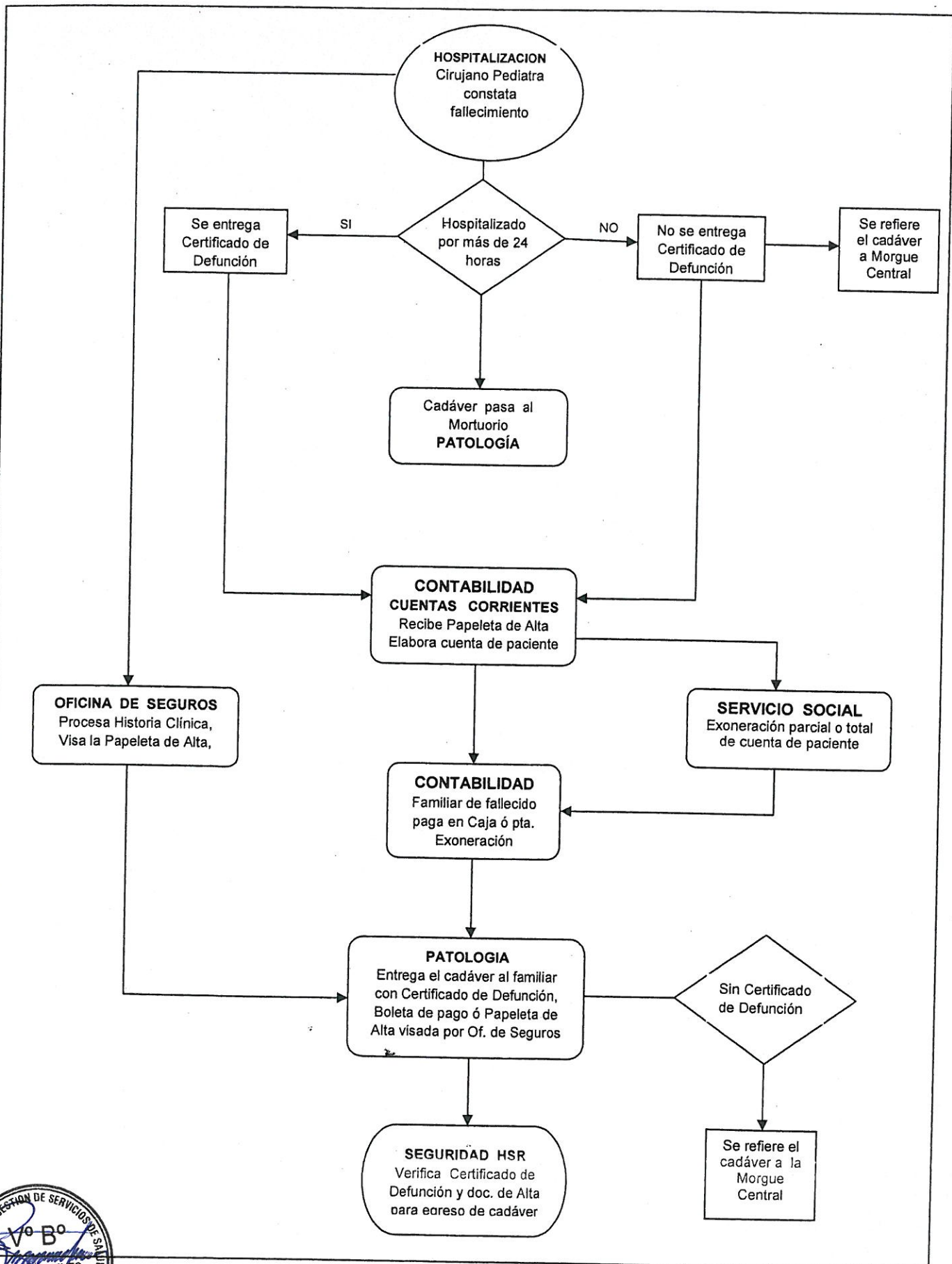
## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

ANEXO 09

<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Alta de Paciente fallecido en el Servicio de Cirugía Pediátrica	Fecha ( 03 ):	Código ( 04 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de Alta del paciente de Cirugía P0ediátrica fallecido en Hospitalización		
Alcance ( 06 ):	Serv. de Cirugía Pediátrica, Of. de Economía, Dpto de Farmacia, Of. Estadística, Serv. Social, Of. de Seguros, Dpto de Enfermería, Serv. de Patología.		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
N° de Neonatos Quirúrgicos Nacidos en el Hosp.S.R. por Periodo	Paciente fallecido en el Serv. de Cirugía Pediátrica .	Registro Serv. de Cirug. Pediátrica , Of. de Estadística	JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA, OF. DE ESTADISTICA
N° de Neonatos Quirúrgicamente acuden por Referencia Externa por Periodo	Fallecido a quien se le practicó necropsia	Registro del Servicio de Patología	JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA
<b>NORMAS ( 9 )</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Plan Operativo Anual 2016 del Servicio de Cirugía Pediátrica			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
<p>1. Cirujano Pediatra constata el fallecimiento de Paciente de Hospitalización del Servicio de Cirugía Pediátrica. Si el paciente permaneció en el Hospital Sta Rosa más de 24 horas, el cirujano - Pediatra elabora el Certificado de Defunción Via Internet. Papeletas de alta ( 3 ) copias, Informe Médico (2)</p> <p>2. Técnica de Enfermería de Hospitalización lleva el cuerpo del fallecido al Mortuario del HSR.</p> <p>3. Personal del Serv. dse Patología recibe el cuerpo del fallecido. Si cuenta con Certificado de Defunción emitido en el Servicio por el Servicio de C. Pediátrica se le custodia hasta la entrega a los familiares autorizados. En caso que el paciente haya permanecido menos ede 24 horas y los familiares presentan un Certificado Médico particular. Se entregará el cadaver a los familiares autorizados. Si el caso ap'lica, Necropsia la realizará el Patologo a solicitud del familiar o del Servicio de C. Pediátrica, para tener el Diagnóstico final se conterà con la autorización del familiar responsable.</p> <p>4.- Si el paciente permaneció menos de 24 horas ben el Hospital Sta Rosa y no cuenta con Certificado de Defunción, el cuerpo será referido a la Morgue Central para la necropsia de Ley.</p> <p>5.- La Tecnica de Enfermería de Hospitalización entrega una papeleta de Alta a Economía, Cuentas Corrientes; entrega otra papeleta de Alta a Farmacia; la tercera Papeleta queda en la H.C., si el paciente es beneficiario SIS LLEVA LA h. Clínica a la Oficina de Seguros para ser procesada.</p> <p>6.- Si el paciente es beneficiario SIS, la Oficina de Seguros visará la Papeleta de Alta por del fallecimiento.</p> <p>7.- Personal de Cuentas corrientes elabora Estado de Cuenta, Consumo de farmacia.</p> <p>8.- El Familiar del paciente lo requiere, solicita la cuenta de Hospitalización en Caja.</p> <p>9.- Si el Familiar lo requiere, solicita apoyo de Servicio Social, para exoneración parcial de la Cuenta de Hospitalización.</p> <p>10. El familiar del paciente cancela en Caja la cuenta de Hospitalización o presenta boleta de exoneración. Si el paciente es beneficiario SIS, el familiar solicita la Papeleta de alta visada por la Oficina de Seguros.</p> <p>11.- El familiar solicita en el Mortuario el cuerpo del fallecido : con el Certificado de Defunción, Boleta de pago de caja y papeleta de Alta. Si el fallecido era beneficiario del SIS, la papeleta de alta debe estar visada por loa Oficina de Seguros.</p> <p>12.- El Personal de Seguridad Interna del Hospital verifica la documentación referida y permite el retiro del fallecido por el familiar autorizado.</p>			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
CERTIFICADO DE DEFUNCION	SERV.C.PEDIATRICA	ANUAL	MANUAL
PAPELETA DE ALTA POR FALLECIMIENTO	SERV.C. PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	Manual
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
BOLETA DE PAGO O EXONERACION PAPELETA DE ALTA VISADA POR OF. DE SEGUROS.	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA	SEGÚN DEMANDA	MANUAL
DEFINICIONES (13)	Alta de paciente fallecido en el Servicio de Cirugía Pediátrica		
	Familiar autorizado ; quien hospitalizo al paciente, padre o madre acreditado con DNI y partida de nacimiento del menor fallecido		
Registros (14 )	Registro OF. Referencia, Neonatología, Serv. C. Pediátrica, Dpto de Anestesiología.		
Definiciones (13 )	Paciente Neonato QX. Referido externamente, Intervención de Of. Referencia y Contrareferencia.		
	Paciente Neonato QX. Es operado, coordinación con Sala de Operaciones.		
Registros (14 )	Registro OF. Estadística		
Anexos (15 )	Flujograma del proceso de Alta , paciente de Cirugía Pediátrica fallecido.		



## ALTA DE PACIENTE FALLECIDO EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA



## CAPITULO IV

### PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.8 Referencia Externa de Paciente del Servicio de Cirugía  
Pediátrica.





## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

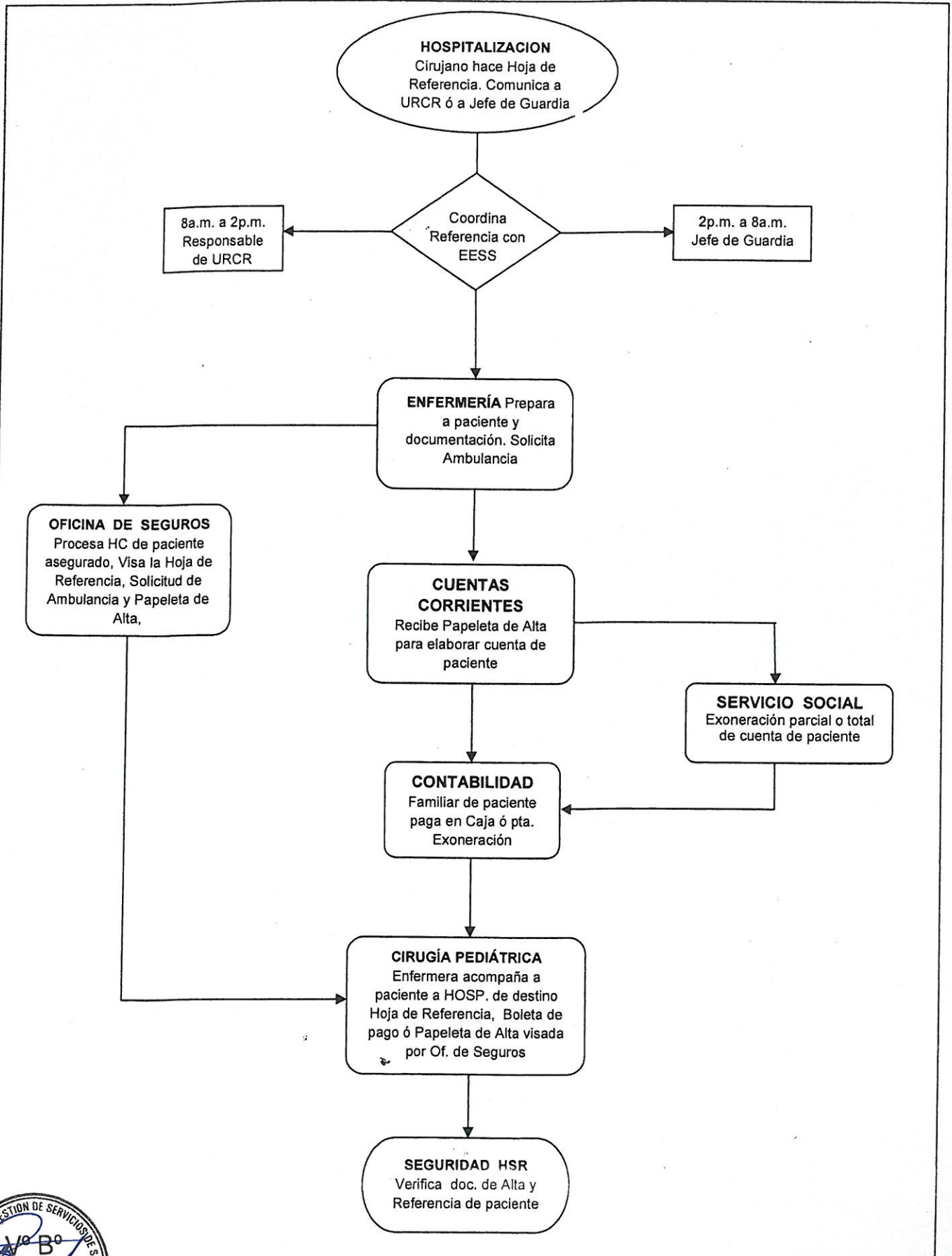
ANEXO 09

<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Referencia externa de paciente del Servicio de Cirugía Pediátrica	Fecha ( 03 ):	Código ( 04 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el proceso de Referencia externa de paciente de Cirugía Pediátrica		
Alcance ( 06 ):	Serv. de Cirugía Pediátrica, Of. de Referencia, Estadística Servicio Social, Of. de Seguros, Contabilidad.		
Marco Legal (07):	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SA/DM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Pacientes referidos Externamente por periodo	Paciente de C. Pediátrica referido externamente.	Registro Oficina de Referencias Registro del Servicio DE Cirugía pediátrica	JEFE DE LA OF. DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA
<b>NORMAS ( 9 )</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Plan Operativo Anual 2016 del Servicio de Cirugía Pediátrica			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
1.-Cirujano Peditra hace hoja de Referencia, comunica a la Unidad de Referencia y Contrareferencia , o si es después de las 2pm. Comunica al Jefe de Guardia.			
2. Técnica de Enfermería de Hospitalización lleva el cuerpo del fallecido al Mortuario del HSR.			
Enfermería prepara a paciente y documentación.			
4.- Se realiza solicitud de Ambulancia.			
5.- Se soluciona estado de cuenta del paciente ya sea por la Oficina de Seguros (SIS), Servicio Social ( Exoneración total o pparcial ),, o cancelando cuenta en cija .			
6.-- Enfermera acompaña en ambulancia a paciente hacia el hospital a referir conHoja dee Referencia, Papeleta de alta.			
7.- Seguridad del Hospital Santa Rosa verifica documentos de Alta, Ambulancia sale del Hospital.			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
HOJA DE REFERENCIA	REGISTRO UNIDAD DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO - MANUAL
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
EPICRISIS	JEFE SERV. CIRUGIA PEDIATRICA	MENSUAL	MANUAL
PAPELETA DE ALTA	REGISTRO OF. ESTADISTICA	MENSUAL	MANUAL
SOLICITUD DE AMBULANCIA	J. Transporte, Serv. Generales	SEGÚN DEMANDA	ELECTRONICO MANUAL
BOLETA DE PAGO, PAPELETA DE ALTA	Contabilidad, Of. de SIS	MENSUAL	Electronico Manual
Definiciones (13)	Paciente referido de Cirugía Pediátrica a Entidad de Salud Externa		
Registros (14)	Registro Unidad de Referencias, Servicio de Cirugía aPediátrica,OF. Seguros, Serv. Social, Estadística, Transporte.		
Anexos (15)	Flujograma de Referencia Externa de paciente de Cirugía Pediátrica..		





## REFERENCIA EXTERNA DE PACIENTE SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA



## CAPITULO IV

### PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.9 Interconsultas Solicitadas por el Servicio de Cirugía  
Pediátrica.





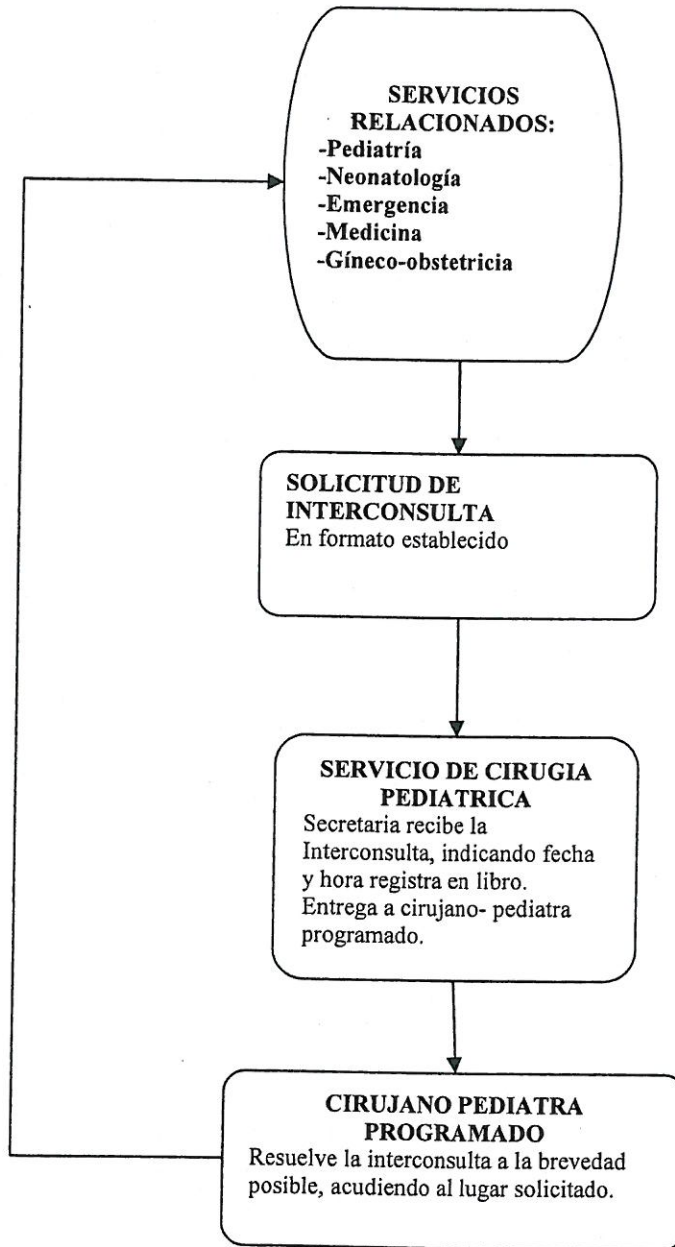
## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

### ANEXO 09

<b>Proceso ( 01): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE SALUD</b>			
Nombre del Procedimiento ( 02 ):	Proceso de Interconsulta, solicitadas por Cirugia Pediatrica	Fecha ( 03 ):	Código ( 04 ):
Propósito ( 05 ):	Estandarizar el procedimiento para las Interconsultas solitadas por Cirugia Pediatrica		
Alcance ( 06 ):	Serv. de Cirugia Pediatrica, Dpto de Enfermeria, Serv. de Emergencia, otros Dptos y Servf. Relacionados.		
Marco Legal (07):	Ley 27657- Art.10 MINSa RM n°6616-2003SA/DM APROBACION DEL ROF DE HOSPITALES LEY DE EMERGENCIA, NORMA TECNICA DE GESTION DE LA HISTORIA CLINICA N°2022.-V2.		
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
INTERCONSULTAS ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR PERIODO	INTERCONSULTA ATENDIDA OPORTUNAMENTE	REGISTRO DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA
INTERCONSULTAS ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR SERVICIO	INTERCONSULTAS ATENDIDAS OPORTUNAMENTE	REGISTRO DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA
TIEMPO PROMEDIO DE ATENCION DE INTERCONSULTA	TIEMPO DE ATENCION DE INTERCONSULTA	REGISTRO DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA
N° DE INTERCONSULTAS NO ATENDIDAS POR PERIODO	INTERCONSULTA NO ATENDIDA	REGISTRO DEL SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA
<b>NORMAS ( 9 )</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Norma Técnica de Gestión de la Historia Clínica N°22 -V.2			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
1.-Cirujano Pediatra programado en mHospitalización, C. EXTERNO, O emergencia emite la Interconsulta a la Especialidad requerida, en el Formato registrar :			
-Filiación de paciente : nombres y Apellidos, N° de H. Clínica,N° de cama, Servicio.			
-Resumen de enfermedad actual			
- Motivo de Interconsulta			
-Diagnóstico presuntivo			
- Nombre, firma y sello del Cirujano Pediatra que solicita la Interconsulta.			
2.- La tecnica de enfermeria pertinentew, registra y lleva la Interconsulta a la jefaturavde la especialidad a la que se solicita la IC. Se registrará la fecha y hora de recepción.			
3.- La Secretaria del Dpto / servicio de destino recibe, registra y entrega la Interconsulta al Especialista requerido.			
4.- El Especialista acude al lugar solicitado por el C. Pediatra, o de setr caso, solicita que el paciente sea llevado a consultorio de la especialidad atiende la Interconsulta y la registra en el formato oficial :			
- Descripción del hallazgos			
-Exámenes y/o procedimientos efectuados			
-Diagnóstico: Pronostico; tratamiento y Recomendaciones			
-Nombre , Firma y sello del Especialista que responde la Interconsulta.			
-Fecha y hora en que se responde la Interconsulta.			
5.- La secretaria o enfermera del servicio especializado devuelve la interconsulta atendida a la Enfermera del lugar donde se solicito la IC hospitalizacion, c. externo o Emergencia.			
6.- La Enfermera de Cirugia Pediatrica de Hospitalización o Emergencia recibe, registra y ubica la Interconsulta atendida en la Historia clinica del paciente e informa uinmediatamente al Cirujano Pediatra correspondiente.			
7.-El C. Pediatra programado en hospitalización , o de ser el caso, el cirujano Pediatra de Guardia toma conocimiento de la Interconsulta según sugerencias del especialista interconsultado, actualiza las indicaciones de ser necesario.			
<b>ENTRADA (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA SOLICITADA	SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	A DEMANDA MENSUAL	ELECTRONICO - MANUAL
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA ATENDIDA	SERV. CIRUGIA PEDIATRICA	A DEMANDA MENSUAL	ELECTRONICO - MANUAL
Definiciones (13)	Interconsulta : solicitud de opinión técnica o procedimiento médico quirurgico a Servicio		
	interconsulta urgente : solicitud que requiere ser atendida en tiempo máximo de 02 horas		
	Interconsulta regular : Solicitud que requiere ser atendida en tiempo de 24 horas		
	servicio de cirugia pediatrica : registro de los Servicios Interconsultados.		
Flujograma de Atención de Interconsultas Solicitadas.			



# INTERCONSULTAS RESUELTAS



## CAPITULO IV

### PROCESO 1

PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESOS

RECUPERACION Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

ATENCIÓN EN CIRUGÍA PEDIÁTRICA

1.10 Interconsultas Resueltas por el Servicio de Cirugía  
Pediátrica.



**FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO**  
ANEXO 09

Nombre del Procedimiento ( 02 ) :	Proceso de Interconsulta Resueltas por Cirugía Pediátrica		Fecha ( 03 ) :
Propósito ( 05 ) :	Estandarizar el procedimiento para las Interconsultas resueltas por Cirugía Pediátrica .		
Alcance ( 06 ) :	Serv. de Cirugía , Dpto de Enfermería, Serv. de Emergencia, otros Dptos Y Serv. relacionados.		
Marco Legal (07) :	Ley N° 27657-Art.10.MINSA. RM.N° 6616-2003 SAVDM APROBACION DEL ROF. DE HOSPITALES. LEY DE EMERGENCIA		
<b>INDICES DE PERFORMANCE (08)</b>			
Indicador (08 a)	Unidad De Medida (08 b)	Fuente (08 c)	Responsable (08 e)
Interconsultas resueltas oportunamente por periodos	Interconsultas resueltas oportunamente	REGISTRO DEL SERV. DE CIRUGIA PEDIATRICA	JEFE DEL SERV.DE CIRUGIA PEDIATRICA
<b>NORMAS (9)</b>			
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa - R.D. 1022-2007/MINSA - 2007			
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Pediatría - R.D. 0313-20-SA-DS-HSR- OEPE/DG			
Norma Técnica de Gestión de la Historia Clínica N°-V -2			
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)</b>			
<p>1. Serv. relacionados con el servicio de Cirugía Pediátrica, solicitan interconsulta en formato oficial, con los sgtes datos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Filiación de pacientes . Nombres y Apellidos, N° de Historia Clínica , N° de cama, Servicio que envía la Interconsulta.</li> <li>- Resumen de Enfermedad actual y examen clínico.</li> <li>-Motivo de la Interconsulta.</li> <li>-Diagnóstico presuntivo.</li> <li>-Fecha y Hora de la solicitud de Interconsulta.</li> <li>-Nombre y firma del Médico que solicita la Interconsulta.</li> </ul> <p>2.- La Secretaria recibe la Interconsulta, registra con fecha y hora de la recepción en el cuaderno de registro de Interconsultas, luego la entrega al cirujano pediatra programado en hospitalización</p> <p>3.- El cirujano Pediatra atiende la Interconsulta y en el formato oficial consigna :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción de los hallazgos</li> <li>- Exámenes y/ procedimientos recomendados.</li> <li>-Diagnostico , tratamiento, Sugerencias y Recomendaciones pertinentes</li> <li>-Nombre , firma y sello de Cirujano pediatra que responde la Interconsulta. del Médico que solicita la Interconsulta.</li> <li>-Fecha y hora en que se responde la Interconsultas</li> </ul>			
<b>ENTRADAS (11)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA SOLICITADA	SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	A DEMANDA .	Electronico-Manual
<b>SALIDA (12)</b>			
Nombre (11a)	Fuente (11b)	Frecuencia (11c)	Tipo (11d)
INTERCONSULTA RESUELTA	SERVICIO DE CIRUGIA PEDIATRICA	A DEMANDA .	Electronico-Manual
DEFINICIONES (13)	Interconsulta : Solicitud de opinión técnica o procedimiento médico Qx. a Servicio Especializado		
REGISTROS (14)	Interconsulta resuelta : solicitud a opinión especializada resuelta.		
	Servicio de Cirugía Pediátrica : Registros de losm Servicios que solicitan las Interconsultas.		
ANEXOS(15)	Flujograma de atención de Interconsultas Resueltas.		



# INTERCONSULTAS RESUELTAS

