



Resolución Directoral

Lima, 19 de Agosto del 2015



T. QUINTANA C.

VISTO:

EL INFORME N°079-2015-HSR-OEPE, de fecha 15 de Julio del 2015 la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remite la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Cirugía del Hospital "Santa Rosa".



T. QUINTANA C.

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Cirugía. 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;



A. YNGAM

Que, el numeral 5.6.7 de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, establece que los Jefes de las Unidades Orgánicas deberán evaluar el Manual de Procesos y Procedimientos por lo menos una vez al año, debiendo ejecutarse las modificaciones, siguiendo las mismas normas y procedimientos que han sido establecidas para su formulación y aprobación;



Que, mediante Memorando N°289-2015-SA-DS-HSR-DC, de fecha 07 de Julio de 2015 el Departamento de Cirugía, remite a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la actualización del Manual e Procesos y Procedimientos (MAPRO) para su revisión y aprobación;

Que, en base a la Resolución Directoral N°162-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG, del Departamento de Cirugía, establece la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO);

V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", a efectos que se apruebe y aplique por el Departamento de Cirugía; 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;

Con la visación del Sub Director 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 Cirugía del Hospital "Santa Rosa"; el mismo que contiene Treinta y Tres (33) folios debidamente visados, y que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.
- Segundo.- DEJAR** sin efecto la Resolución Directoral N°162-2014-SA-DS-HSR-OEPE/DG.
- Tercero.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Cirugía del Hospital Santa Rosa, 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.




T. QUINTANA C.



A. YINGAM




CESAR AUGUSTO TEJADA BECHI
DIRECTOR GENERAL (E)
C.M.P. 26711 R.N.E. 21539





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (MAPRO)



2015

INDICE

DESCRIPCIÓN	Págs.
CAPITULO I	3
INTRODUCCIÓN	
CAPITULO II	4
OBJETIVO DEL MANUAL	
CAPITULO III	5
BASE LEGAL	
CAPITULO IV	6
INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	
CAPITULO V	7
FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
1.- Atención de Consulta externa	7
2.- Atención de procedimientos médicos: Cirugía menor y otros en consulta externa o sala de operaciones	10
3.- Atención de interconsultas	12
4.- Atención de cirugía ambulatoria	14
5.- Atención de hospitalización	16
6.- Procedimientos quirúrgicos del Servicio de Especialidades Quirúrgicas en el servicio de Cirugía Pediátrica	19
7.- Procedimientos quirúrgicos del Servicio de Ortopedia y Traumatología en el servicio de Cirugía Pediátrica	22
PERSONAL	25



CAPITULO I

INTRODUCCION

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Cirugía del Hospital Santa Rosa, es un documento técnico de gestión que detalla las actividades que se deben realizar en los diferentes subprocesos de los grandes procesos institucionales que conllevan a la consecución de metas.

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

Este manual contiene instrucciones y formatos de flujos individualizados según especialidad quirúrgica para la realización de las actividades de atención al usuario externo e interno, y toda información necesaria para el desempeño correcto de los procedimientos.

Se intenta que este manual tenga la información completa y clara, que sea de fácil manejo para el equipo quirúrgico de trabajo.

Se recomienda su revisión y actualización cada 01 año, siguiendo los procedimientos y normas establecidas para su aprobación.



Dr. Guillermo Chávez Reyes
Jefe del Departamento de Cirugía

CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Cirugía del Hospital Santa Rosa, documento técnico normativo de gestión institucional, tiene los siguientes objetivos:

1. Optimizar la calidad de los procesos de atención quirúrgica de los pacientes que acuden a nuestra institución.
2. Establecer normativamente la ejecución de los procesos de atención quirúrgica, detallando los procedimientos y actividades requeridos que correspondan al Departamento de Cirugía.
3. Contribuir al logro de metas en concordancia con los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital Santa Rosa, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.



CAPITULO III

BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley general de Salud
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la ley 26842
- D.S. N° 013– 2002–SA - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657
- D.S N° 023–2005– SA - Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 603–2006/MINSA - Aprueba Directiva N° 007–MINSA/OGPP–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.
- Resolución Ministerial N° 205–2008/MINSA: Aprueba Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Directoral N° 0255-2011-SA-DS-HSR-OEPE/DG- Aprueba Manual de Organización y Funciones del Departamento de Cirugía del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Directoral N° 0047-2006-SA-DS-HGSR-OPE/D – Guías de Atención de Diagnostico y Tratamiento del Departamento de Cirugía.



CAPITULO IV
INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO

Ficha N°

(dejar en blanco)

PROCESO/SUBPROCESO: **Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud**1) OFICINA/DIRECCION (2°
Nivel organizacional

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

2) OFICINA/DIRECCION (3°
Nivel organizacional

SERVICIO DE CIRUGÍA

N° Orden (3)	Código del Procedimiento (4)	Procedimiento y/o Documento de Origen (5)	Denominación del Procedimiento (6)	Resultado/ Producto (7)	Usuario (8)	Base Legal (9)
Número correlativo	2 dígitos-proceso 2 dígitos-órgano 3 dígitos-No correlativo	Indicar el nombre del procedimiento o documento que inicia el procedimiento	Indicar el nombre o título del procedimiento identificado	Indicar el nombre del documento, información o producto que se obtenga del procedimiento	Persona Natural o jurídica que recibe el producto	Indicar el dispositivo que sustenta el procedimiento
1	0001-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO.	Atención en Consulta Externa del Departamento de Cirugía	Resolución de Aprobación.	Dpto. de Cirugía	N/D
2	0002-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO.	Atención de Procedimientos, Cirugía menor y otros en Consultorio Externo o sala de operaciones	Resolución de Aprobación.	Dpto. de Cirugía	N/D
3	0003-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO.	Atención de Interconsultas en el departamento de Cirugía	Resolución de Aprobación.	Dpto. de Cirugía	N/D
4	0004-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO.	Atención de Cirugía Ambulatoria en el Departamento de Cirugía	Resolución de Aprobación.	Dpto. de Cirugía	N/D
5	0005-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO	Atención en hospitalización	Resolución de aprobación	Dpto. de Cirugía	N/D
6	0006-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO	Procedimientos quirúrgicos del Servicio de Especialidades Quirúrgicas en el servicio de Cirugía Pediátrica	Resolución de aprobación	Dpto. de Cirugía	N/D
7	0007-DCIRUG	Requerimiento de elaboración de MAPRO	Procedimientos quirúrgicos del Servicio de Ortopedia y Traumatología en el servicio de Cirugía Pediátrica	Resolución de aprobación	Dpto. de Cirugía	N/D

Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales

CAPITULO V

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
			Manual de Procesos Y procedimientos Versión 4.0
PROCESO(1) :PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del Procedimiento (2)	ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0001-DCIRUG

PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en consulta externa de los pacientes en los diferentes Servicios del Departamento de Cirugía: Cirugía General, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas
ALCANCE (6)	Departamento de Cirugía, Sistema Informatizado de Citas ("Triage"), Caja, Departamento de Servicio Social, Oficina de Estadística e Informática.
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846 D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (d)
Atenciones realizadas / Atenciones programadas x 100.	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura de la Oficina de Estadística
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional ▪ RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento. ▪ R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía. 			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (10)			
INICIO	Paciente requiere ATENCION MEDICA en consultorios externos de los Servicios de: Cirugía General, Traumatología y especialidades Quirúrgicas.		
	SISTEMA INFORMATIZADO DE CITAS (SIC): Personal orienta y da ticket de atención		
	CAJA: Paciente Nuevo: Realiza su pago de boleta pasa a la oficina de ADMISION, para que le confeccionen su historia clínica, luego pasa a consultorio externo. Paciente continuador: Realiza su pago, con su boleta pasa a consultorio externo. Paciente asegurado: Recibe Boleta de pago Subsidiado de asegurado, pasa a la oficina de ADMISION, donde recibe el Formato Único de Atención (FUAT) y pasa al consultorio. Paciente que requiere Apoyo Social: Recibe boleta de pago de atención diferenciado de acuerdo a su caso y realiza su trámite como nuevo o continuador.		
	Oficina de Estadística e Informática: Paciente nuevo: Registra sus datos de filiación, apertura de H.C y lo pasa a consultorio, entrega su carnet de identidad al paciente. Paciente continuador: Ubicación de historia clínica y entrega en consultorios externos de cada especialidad.		

	<p>HC, coloca la fecha de atención prepara hoja HIS y entrega al Médico especialista. Traslada al paciente a las salas de hospitalización: Con su historia clínica y formatos completos, materiales solicitados completos, otros que el médico indica. Orienta a los pacientes.</p> <p>Llenado y custodia del "libro de turnos de programación de pacientes quirúrgicos en espera" Reportando: Fecha, edad, nombres y apellidos, N° historia clínica, diagnóstico preoperatorio, teléfonos.</p> <p>MEDICO ESPECIALISTA:</p> <p>En primera consulta: realiza una historia clínica sucinta, consignando: anamnesis, examen clínico, antecedentes médicos y operaciones importantes, alergia medicamentosa, impresión diagnóstica y plan de trabajo, solicitando exámenes auxiliares necesarios, riesgo quirúrgico, evaluación por anestesiología, receta médica, con sella y firma correspondientes.</p> <p>En segunda consulta: Evalúa los resultados de exámenes solicitados, depósito de sangre si es necesario y programa su turno de hospitalización.</p> <p>Paciente continuador, registrar la evaluación, los procedimientos y otros procesos realizados, sella y firma.</p> <p>Para hospitalizar al paciente:</p> <p>Llena, firma y sella los documentos correspondientes de hospitalización; confecciona la historia clínica de los procedimientos de cirugía menor y programa; en caso de pacientes que se hospitalizan para cirugía electiva la historia clínica se confecciona en las áreas de hospitalización en sus respectivas cama.</p> <p>Le explica el procedimiento y hace firmar la hoja de consentimiento informado de la cirugía local y electiva.</p> <p>Además:</p> <p>Registra los datos en la Hoja HIS</p> <p>Realiza los procedimientos médicos correspondientes.</p> <p>Informa y orientar al paciente sobre su enfermedad.</p> <p>Identificar signos de alarma y realiza Interconsulta a otras especialidades</p> <p>Programar las citas correspondientes.</p> <p>Llena en todas sus partes los formatos respectivos, respecto al Formato Único de Atención (FUA) del paciente asegurado, además de llenado la primera página, consignar en el reverso (donde corresponde) los medicamentos y exámenes auxiliares solicitados, sellado y firmado.</p>		
FIN	Paciente Beneficiario que recibe atención médica en los consultorios de las diferentes especialidades quirúrgicas.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Boleta de pago o exoneración	Caja de la oficina de economía Exoneración Dpto. servicio Social	Diario	Mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Consulta externa	En los Servicios de Cirugía General, Traumatología y especialidades Quirúrgicas	Diario	Manual
DEFINICIONES (13)	Consulta Médica y procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de Consulta Externa del paciente nuevo o continuador. IEC: Información, Educación y Comunicación.		
REGISTROS (14)	Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, HIS MS, hoja CLAP, carnet formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.		
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA		

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Manual de Procesos Y procedimientos Versión 4.0			
PROCESO (1): Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
Nombre del Procedimiento (2)	ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS, CIRUGIA MENOR Y OTROS EN CONSULTA EXTERNA	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0002-DCIRUG
PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia de los Procedimientos, Cirugía Menor y otros (Lipoma, quiste sebáceo, onicectomía, retiro de puntos, drenajes de abscesos, hematomas, cierre de heridas, curaciones, biopsias, infiltraciones, colocación o retiro de yeso, etc).		
ALCANCE (6):	Departamento de Cirugía, Servicio Social, Caja, Estadística		
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846 D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Procedimientos realizados / N° de Procedimientos programados x 100.	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura de la Oficina de Estadística
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.O2: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional ▪ RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento. ▪ R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía. 			
DESCRIPCIÓN DEL PRODEDIMIENTO (10)			
INICIO	Paciente requiere la atención de Procedimientos, Cirugía menor y otros en Consultorios Externos o en sala de operaciones en las diferentes especialidades del Departamento de Cirugía.		
	Caja: Paciente realiza pago/subsidios y exoneración o asegurados por procedimiento. Personal registra y entrega tickets correspondientes. Estadística: Lleva historia clínica al consultorio.		
	Médico Jefe de Servicio es responsable del cumplimiento y supervisión. Técnico de Enfermería: Recepciona a paciente en el Consultorio Externo con la boleta de pago/subsidiado o diferenciado del procedimiento y registra en hoja de procedimientos. Al finalizar la atención, anota fecha de cita en carnet y orienta a paciente. Médico Cirujano Especialista: Realiza procedimiento médico indicado, deja indicaciones, recetas y cita de control al paciente. Si programa a sala de operaciones: Primera consulta: Exámenes preoperatorios: Hemograma, grupo- Rh, Perfil de coagulación y otros que el médico crea conveniente. Segunda Consulta, evalúa resultados y programa con Historia clínica y formatos respectivos.		
FIN	Paciente recibe atención de Procedimientos y/o Cirugía Menor en Consultorio Externo o en sala de operaciones.		
ENTRADAS (11)			

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Atención de Procedimientos, Cirugía menor y otros	Especialidades: Cirugía general, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas.	Diario	Manual
DEFINICIONES (13)	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en Procedimientos y/o de Cirugía menor y otros en los Consultorios Externos o sala de operaciones de las diferentes especialidades de Cirugía. IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS (14)	Historia Clínica, boleta de pago, Censo diario, hoja de procedimiento y libro de monitoreo.		
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA		



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
			Manual de Procesos Y procedimientos Versión 4.0
PROCESO (1): PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del Procedimiento (2)	ATENCIÓN DE INTERCONSULTAS	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0003-DCIRUG
PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención de INTERCONSULTAS de los pacientes que lo requieran.		
ALCANCE (6):	Departamento de CIRUGÍA: Servicios de: CIRUGÍA GENERAL, ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA y ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS.		
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846. D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657.		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Interconsultas realizados / N° de interconsultas programados x 100.	Porcentaje (%)	Registro de "Libro de Interconsultas" del Departamento de Cirugía.	Jefatura de los Servicios correspondientes
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.O2: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional ▪ RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento. ▪ R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía. 			
DESCRIPCIÓN DEL PRODEDIMIENTO (10)			
INICIO	PACIENTE REQUIERE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA MEDIANTE INTERCONSULTAS SOLICITADAS POR OTROS SERVICIOS Y/O DEPARTAMENTOS		
	<p>Médico Jefe de Servicio es responsable de la programación, cumplimiento y supervisión.</p> <p>A.- Las solicitudes de "Interconsultas Médicas procedentes de otro Departamento" con sello y firma del Médico Asistente, será recepcionada por la secretaria, quien registra en el "libro de interconsultas (Formato del recuadro) y distribuye de la siguiente manera:</p> <p>i) A Cirugía General y Traumatología a los Médicos que pasan la visita médica, y a los consultorios del Departamento de Cirugía a la técnica de Enfermería (en este último caso haciendo firmar el cargo)</p> <p>ii) A Cirugía Plástica, recogerá la interconsultas en la oficina del Departamento.</p> <p>Existe en la oficina del Departamento el "Libro de Interconsultas" (Formato del recuadro) cuyo registro debe realizarse en la oficina y es responsabilidad de la secretaria y el Médico.</p>		
	<p>"LIBRO DE INTERCONSULTAS"</p> <p>Registra la SECRETARIA.</p> <p>1.- Especialidad</p> <p>2.- Procedencia</p> <p>3.- Cama</p> <p>4.- Paciente</p> <p>5.- Edad</p> <p>6.- N° HC:</p> <p>7.- Fecha:</p>	<p>"LIBRO DE INTERCONSULTAS"</p> <p>Registra el MEDICO ESPECIALISTA:</p> <p>8.- Diagnóstico:</p> <p>9.- Indicaciones:</p> <p>10.- Procedimiento:</p> <p>11.- Fecha:</p> <p>12.- Sello y firma</p>	

<p>MÉDICO ESPECIALISTA: Dar respuesta a la interconsulta en la misma fecha solicitada. Recepcionado la interconsulta, dirigirse a ubicación del paciente hospitalizado en otros Departamentos y/o Servicios; evalúa, solicita exámenes auxiliares correspondientes, deja indicaciones. Retorna a la oficina del Departamento de Cirugía y registra los que corresponde en el libro de interconsultas. Calificado como paciente en situación de emergencia quirúrgica, solicitar la interconsulta al Servicio de Emergencia, para ser atendido por los Cirujanos programado en dicho servicio para que se haga cargo de inmediato. EMERGENCIA DEL MISMO SERVICIO: El Cirujano Identifica la emergencia, evalúa, solicita los exámenes auxiliares y realice la "Interconsulta al servicio de Emergencia". Recordar: Los paciente en situación de Emergencia Quirúrgicas hospitalizados en Departamentos y/o Servicios diferentes al de Cirugía, calificadas como tales por los Médicos donde se encuentra hospitalizado, la solicitud de debe ser enviadas directamente al Servicio de Emergencia (NO al departamento de Cirugía) para que sean resueltos oportunamente por los Cirujanos programado en dicho Servicio. Enfermería: Cumple las indicaciones o procedimientos médicos indicados y tramita los exámenes auxiliares solicitados, así como la interconsultas generadas</p>			
FIN		Paciente recibe atención especializada del Departamento de Cirugía mediante Interconsulta.	
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Hoja de interconsulta	Servicios y/o Departamentos	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención de pacientes hospitalizado en otro Servicio/o Departamento	Departamento de Cirugía	Diario	Manual
DEFINICIONES (13)	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención médico-quirúrgica al paciente hospitalizado. IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS (14)	Historia Clínica, Formato de Interconsulta, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, Libro de Interconsultas Médicas" del Departamento de Cirugía.		
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA		



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
Manual de procedimientos Versión 4.0			
PROCESO (1): PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento (2)	ATENCIÓN DE CIRUGIA AMBULATORIA	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0004-DCIRUG
PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia en la atención quirúrgica ambulatoria propios de las especialidades del Departamento de Cirugía.		
ALCANCE (6):	Servicio de Cirugía General, Traumatología, Especialidades Quirúrgicas, Sistema Informatizado de Citas (Triage) , Caja, Servicio social, Estadística.		
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846 D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8 a)	UNIDAD DE MEDIDA (8 b)	FUENTE (8 c)	RESPONSABLE (8 d)
N° Atenciones de Cirugía Ambulatorio en los Servicios de Cirugía en el mes/ N° total de atenciones ambulatorias en el mes x100	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura de la Oficina de Estadística
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.O2: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional ▪ RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento. ▪ R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía. 			
DESCRIPCIÓN DEL PRODEDIMIENTO (10)			
INICIO	Paciente requiere atención Ambulatoria en los diferentes Servicio del Dpto. de Cirugía.		
	Paciente requiere atención de Cirugía Ambulatoria en las diferentes especialidades de Cirugía.		
	Caja: El acompañante realiza el pago/exoneración o subsidio del procedimiento ambulatorio. El Personal registra y entrega Las boletas correspondientes.		
	Estadística: El Técnico ubica la historia clínica y entrega al consultorio respectivo.		
	Médico Jefe de Servicio es responsable del cumplimiento y supervisión. Consultorios de cada especialidad: Técnica de enfermería: Recepciona la Historia Clínica del paciente, con boleta de pago/subsidiado o diferenciado con su carnet de atención y otros. Traslada al paciente a sala de hospitalización con historia clínica confeccionada, formatos llenados, materiales completos, otros que el médico indica. Médico especialista: Evalúa al paciente, confecciona la historia clínica, programa, deja indicaciones y receta médica, llenas las papeletas correspondientes firmadas y selladas del procedimiento. Explica al paciente sobre el procedimiento ha realizar hace firmar el Consentimiento Informado. Genera la Solicitud de Sala de Operaciones con los preoperatorios completos.		

	de operaciones. Luego de dado de alta de recuperación en sala de operaciones regresa al paciente a la sala de hospitalización. Licenciado de Enfermería en sala de hospitalización: Cumple indicaciones médicas y controlado post procedimiento. Médico especialista: Evalúa, orienta, da alta con indicaciones médicas.		
FIN	PACIENTE RECIBE ATENCIÓN MEDICO-QUIRÚRGICA AMBULATORIA		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11 a)	FUENTE (11 b)	FRECUENCIA (11 c)	TIPO (11 d)
Boleta de atención	Caja	Diario	mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12 a)	DESTINO (12 b)	FRECUENCIA (12 c)	TIPO (12 d)
Atención Médico quirúrgica ambulatoria	Servicio de Cirugía General, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas:	Diario	Manual
DEFINICIONES (13)	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención Médico-Quirúrgica ambulatoria en los diferentes Servicios del departamento de Cirugía. IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS (14)	Historia Clínica, Boleta de pago, ticket de consulta, carnét, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, libro de anotaciones.		
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA		



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
			Manual de procedimientos Versión 4.0
PROCESO(1) :PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del Procedimiento (2)	ATENCION EN HOSPITALIZACION	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0005-DCIRUG

PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en Hospitalización de los pacientes en los diferentes Servicios del Departamento de Cirugía: Cirugía General, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas
ALCANCE (6)	Departamento de Cirugía, Sistema Informatizado de Citas ("Triage"), Caja, Departamento de Servicio Social, Oficina de Estadística e Informática.
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846 D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (d)
N° de pacientes día de un periodo de tiempo/N° de días cama disponibles en el mismo periodo x 100.	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura de la Oficina de Estadística
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.O2: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional ▪ RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento. ▪ R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía. 			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (10)			
INICIO	Paciente requiere ATENCION MEDICA en Hospitalización de los Servicios de: Cirugía General, Traumatología y especialidades Quirúrgicas.		
	Al ingresar a las salas de hospitalización		
	EN SALAS DE HOSPITALIZACION		
	<p>Jefe de Enfermería es responsable de la programación, cumplimiento y supervisión. Lic. Enfermería y técnicos de Enfermería: Recepciona e ingresa al paciente, tipificando el grado de dependencia. Acompañan en la visita Médica, Verifica y recepciona los insumos para la Cirugía y/o tratamiento Prepara Historia clínica con: Peso, talla, signos vitales registrando en la HC, registra, fecha y hora de ingreso. Verifica los formatos correspondientes Orienta a los pacientes. Llenado y custodia del "libro de pacientes hospitalizados"</p> <p>Médico Jefe de Servicio es responsable de la programación, cumplimiento y supervisión.</p>		

	<p>Deben consignar hora y fecha en la evolución y tratamiento indicados, así como sello y firma. De no hacerse presente el Cirujano programado iniciará la visita médica el Cirujano más antiguo presente o quien designe la Jefatura. Responsables de la confección de la historia clínica de los ingresos el mismo día de la hospitalización en el horario establecido. Resolver interconsultas de otros Servicios. Pasará visita Médica a pacientes sometidos a tratamiento quirúrgico en UCI, UCIN u otros Servicios. Información a familiares de pacientes, será realizado por el Médico que pasa la visita médica, preferentemente de 12.00 a 13.00 horas, otras horas según necesidad. La historia clínica será realizada en el formato respectivo, llenando todas sus partes consignando el CIE-10, escritas con letra legible, con información descriptiva y no interpretativa. Completar las órdenes de los exámenes complementarios o interconsultas faltantes, así como los pagos respectivos (Anestesia, Garantía, etc.) y otros. Los Médicos Residentes e Internos de Medicina: Personal en proceso de formación complementan la labor del Médico Especialista y están bajo su supervisión. Llenar formatos de referencia y contrareferencia La transferencia a otro Servicio tiene la finalidad de asegurar la continuidad del tratamiento y control de la enfermedad, habiendo dejado de ser quirúrgico; al decidir la transferencia debe ser dado de alta de los Servicios del Departamento de Cirugía, sellando y firmando los documentos correspondientes. Los pacientes que ingresaron como pagantes al momento de transferirse al Sistema de seguros, deben ser dado de alta con documentación completa para pasar al otro sistema. La transferencia de otros Departamentos al Departamento de Cirugía para Cirugía Electiva, debe aceptarse con pre-operatorios completos y/o programar en la cama que ocupa. 1.- Generales: Hemograma, Grupo sanguíneo, Perfil de coagulación, Glucosa, Urea, Creatinina, Serología, HIV, hepatitis B, Rx Pulmones, Riesgo quirúrgico, Evaluación pre anestésica; si se requiere riesgo neumológico, depósito de sangre, etc. 2.- Vesícula y vías biliares: Además: Bilirrubinas, Transaminasas, Fosfatasa Alcalina, Gamma glutamil transpeptidasa, Ecografía, Depósito sangre solo si la Hb < 11 gr/dl. 3.- En caso de Ictericia obstructiva, Colangiorresonancia , CEPRE 3.- OTROS según necesidad y de acuerdo a patología: RM, TEM, Etc. Al dar de alta llenar los formatos respectivos en todas sus partes, sellar y firmar. Condiciones de Alta: Afebril; buena tolerancia oral; dolor mínimo; herida operatoria en buenas condiciones y/o infección controlada; sin drenes y/o drenaje controlado. Al dar de alta: Explicar en forma clara su estado al paciente y/o sus familiares, entregando la hoja de indicaciones. En caso de alta voluntaria, entiéndase así al retiro voluntario del paciente, sin indicación médica, solicitada por el paciente, o familiares directos en caso de incapacidad; se persuadirá y explicará los riesgos contra su salud, si persiste en su decisión se procederá a la ejecución del mismo dejando constancia por escrito el solicitante. Además: Realiza los procedimientos médicos correspondientes. Informa y orientar al paciente sobre su enfermedad. Identificar signos de alarma y realiza Interconsulta a otras especialidades Llenar con letra legible en todas sus partes los formatos respectivos, respecto al Formato Único de Atención (FUA) del paciente asegurado, además de llenar la primera página, consignar en el reverso (donde corresponde) los procedimientos, medicamentos y exámenes auxiliares solicitados, sellado y firmado.</p>		
FIN	Paciente Beneficiario que recibe atención médica en las áreas de hospitalización de Cirugía General		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Boleta de pago o exoneración	Caja de la oficina de economía Exoneración Dpto. servicio Social	Diario	Mecanizado

DEFINICIONES (13)	La hospitalización es un procedimiento por el cual los pacientes son internados para tratamiento quirúrgico electivo. IEC: Información, Educación y Comunicación.
REGISTROS (14)	Historia Clínica, HIS, FUA, receta médica, exámenes de apoyo al diagnóstico, Hoja de estadística al alta, interconsultas, y otros formatos relacionados a la atención.
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
Manual de procedimientos Versión 4.0			
PROCESO(1) :PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del Procedimiento (2)	PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIATRICA	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0006-DCIRUG

PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en Hospitalización de los pacientes en los diferentes Servicios del Departamento de Cirugía: Cirugía General, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas
ALCANCE (6)	Departamento de Cirugía, Servicio de Especialidades Quirúrgicas Otorrinolaringología. Sistema Informatizado de Citas ("Triaje"), Caja, Departamento de Servicio Social, y Oficina de Estadística e Informática.
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846 D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (d)
N° de pacientes día de un periodo de tiempo/N° de días cama disponibles en el mismo periodo x 100.	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura de la Oficina de Estadística
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional ▪ RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento. ▪ R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía. 			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (10)			
INICIO	Paciente requiere ATENCION MEDICA en Hospitalización de los Servicios de: Cirugía Pediátrica (OTORRINOLARINGOLOGIA)		
	Al ingresar a las salas de hospitalización de Cirugía pediátrica		
	EN SALAS DE HOSPITALIZACION		
	<p>Jefe de Enfermería del servicio de Cirugía Pediátrica es responsable de la programación, cumplimiento y supervisión.</p> <p>Lic. Enfermería y técnicos de Enfermería: Recepción del ingreso al paciente, tipificando el grado de dependencia. Acompañan en la visita Médica, Verifica y receptiona los insumos para la Cirugía. Prepara Historia clínica con: Peso, talla, signos vitales registrando en la HC, registra la fecha y</p>		

<p>Médico Jefe del Servicio de Especialidades Quirúrgicas es responsable de la programación, cumplimiento y supervisión.</p> <p>MEDICO ESPECIALISTA OTORRINOLARINGOLOGO PROGRAMADO: La visita médica del paciente hospitalizado en el servicio de cirugía pediátrica es de las 08.00 a 14.00 horas, durante la estadía del paciente en el servicio. En las áreas de hospitalización, en forma ordenada y sistemática, vale decir: Subjetivo, objetivo, análisis y plan de trabajo (SOAP), curación, sello y firma de los formatos correspondiente y las recetas firmadas. Deben consignar hora y fecha en la evolución y tratamiento indicados, así como sello y firma.</p> <p>De no hacerse presente el Cirujano programado iniciará la visita médica el Cirujano Otorrinolaringólogo presente o quien designe la Jefatura. Responsables de la confección de la historia clínica de los ingresos el mismo día de la hospitalización en el horario establecido. Información a familiares de pacientes, será realizado por el Médico tratante que pasa la visita médica, preferentemente de 12.00 a 13.00 horas, otras horas según necesidad.</p> <p>La historia clínica será realizada en el formato respectivo, llenando todas sus partes consignando el CIE-10, escritas con letra legible, con información descriptiva y no interpretativa. Completar las órdenes de los exámenes complementarios o interconsultas faltantes, así como los pagos respectivos (Anestesia, Garantía, etc.) y otros.</p> <p>Llenar formatos de referencia y contra referencia Al dar de alta el médico Otorrinolaringólogo tratante llenar los formatos respectivos en todas sus partes, sellar y firmar.</p> <p>Condiciones de Alta: Afebril, Tolerancia oral, termodinámicamente estable. Al dar de alta: Explicar en forma clara su estado al paciente y/o sus familiares, entregando la hoja de indicaciones. (En caso de alta voluntaria, entiéndase así al retiro voluntario del paciente, sin indicación médica, solicitada por el paciente, o familiares directos en caso de incapacidad; se persuadirá y explicará los riesgos contra su salud, si persiste en su decisión se procederá a la ejecución del mismo dejando constancia por escrito el solicitante.)</p> <p>Además: Realiza los procedimientos médicos correspondientes. Informa y orientar al paciente sobre su enfermedad. Identificar signos de alarma y realiza Interconsulta a otras especialidades Llenar con letra legible en todas sus partes los formatos respectivos, respecto al Formato Único de Atención (FUA) del paciente asegurado, además de llenar la primera página, consignar en el reverso (donde corresponde) los procedimientos, medicamentos y exámenes auxiliares solicitados, sellado y firmado.</p>			
FIN	Paciente Beneficiario que recibe atención médica en las áreas de hospitalización de Cirugía pediátrica (Otorrinolaringología)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Boleta de pago o exoneración	Caja de la oficina de economía Exoneración Dpto. servicio Social	Diario	Mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
	Especialidades Quirúrgicas		

REGISTROS (14)	Historia Clínica, HIS, FUA, receta médica, exámenes de apoyo al diagnóstico, Hoja de estadística al alta, interconsultas, y otros formatos relacionados a la atención.
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Manual de procedimientos
Versión 4.0

PROCESO(1) :PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del Procedimiento (2)	PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIATRICA	FECHA (3)	2015
		CÓDIGO (4)	0007-DCIRUG

PROPÓSITO (5):	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en Hospitalización de los pacientes en los diferentes Servicios del Departamento de Cirugía: Cirugía General, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas
ALCANCE (6)	Departamento de Cirugía, Servicio de Especialidades Quirúrgicas Otorrinolaringología. Sistema Informatizado de Citas ("Triaje"), Caja, Departamento de Servicio Social, y Oficina de Estadística e Informática.
MARCO LEGAL (7):	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. 013-2006-SA: Reglamento de la Ley N° 26846 D.S. N° 013– 2002–SA: Reglamento de la Ley N° 27657

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (d)
N° de pacientes día de un periodo de tiempo/N° de días cama disponibles en el mismo periodo x 100.	Porcentaje (%)	SIP Estadística	Jefatura de la Oficina de Estadística

NORMAS (9)

- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.O2: Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional
- RD.0047-2006 DS-HGSR: Guía de Diagnóstico y tratamiento.
- R.D. N°0255-11-SA-DS-HSR-OEPE/DG MOF del Departamento de Cirugía.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (10)

INICIO	Paciente requiere ATENCION MEDICA en Hospitalización de los Servicios de: Cirugía General, Traumatología y Especialidades Quirúrgicas y en el caso de pacientes menores de edad en cirugía pediátrica.
EN SALAS DE HOSPITALIZACION	
	El Jefe del servicio de Traumatología es responsable de la programación, cumplimiento y supervisión. Lic. Enfermería y técnicos de Enfermería: Recepción del ingresa al paciente, tipificando el grado de dependencia.

Orienta a los pacientes.
Llenado y custodia del "libro de pacientes hospitalizados"
Cumple con las guías de Procedimiento y Mapro del Departamento de Enfermería

MEDICO ESPECIALISTA TRAUMATOLOGO PROGRAMADO:

La visita médica del paciente hospitalizado en el servicio de cirugía pediátrica es de las 08.00 a 14.00 horas, durante la estadía del paciente en el servicio.

En las áreas de hospitalización, en forma ordenada y sistemática, vale decir: Subjetivo, objetivo, análisis y plan de trabajo (SOAP), curación, sello y firma de los formatos correspondiente y las recetas firmadas.

En caso de existir pacientes delicados debe iniciarse la visita médica por dichos pacientes.
Prepara y programa a los pacientes para tratamiento quirúrgico.

Deben consignar hora y fecha en la evolución y tratamiento indicados, así como sello y firma.

De no hacerse presente el Traumatólogo programado iniciará la visita médica el Traumatólogo presente o quien designe la Jefatura.

Corresponsables con el médico residente de traumatología de turno en la confección de la historia clínica de los ingresos del mismo día de la hospitalización en el horario establecido.

Resolver interconsultas de otros servicios.

Para visita médica a pacientes sometidos a tratamiento quirúrgico en otros servicios.

Información a familiares de pacientes, será realizado por el Médico tratante que pasa la visita médica, preferentemente de 12.00 a 13.00 horas, otras horas según necesidad.

La historia clínica será realizada en el formato respectivo, llenando todas sus partes consignando el CIE-10, escritas con letra legible, con información descriptiva y no interpretativa.

Completar las órdenes de los exámenes complementarios o interconsultas faltantes, así como los pagos respectivos (Anestesia, Garantía, etc.) y otros.

Los médicos residentes e internos de medicina, son personal en proceso de formación complementan la labor del médico traumatólogo y están bajo su supervisión.

Llenar formatos de referencia y contra referencia

La transferencia a otro servicio tiene la finalidad de asegurar la continuidad el tratamiento y control de la enfermedad, habiendo dejado de ser quirúrgico, al decidir la transferencia debe ser dado de alta del servicio de traumatología para cirugía electiva, debe aceptarse con preoperatorios completos.

1. Generales: Hemograma, Grupo sanguíneo, perfil de coagulación glucosa, urea, Creatinina, serología, HIV, hepatitis B, Rx pulmones, riesgo quirúrgico, evaluación pres anestésica, si se requiere riesgo neumológico, deposito de sangre, etc.
2. Otros: Según necesidad y de acuerdo a patología. RM,TEM, etc.

Al dar de alta llenar los formatos respectivos en todas sus partes, sellar y firmar.

Condiciones de Alta: Afebril, tolerancia oral, termodinámicamente estable.

Explicar en forma clara su estado al paciente y/o sus familiares, entregando la hoja de indicaciones.

(En caso de **alta voluntaria**, entiéndase así al retiro voluntario del paciente, sin indicación médica, solicitada por el paciente, o familiares directos en caso de incapacidad; se persuadirá y explicará los riesgos contra su salud, si persiste en su decisión se procederá a la ejecución del mismo dejando constancia por escrito el solicitante.)

Además:

Realiza los procedimientos médicos correspondientes.

Informa y orientar al paciente sobre su enfermedad.

Identificar signos de alarma y realiza Interconsulta a otras especialidades

Llenar con letra legible en todas sus partes los formatos respectivos, respecto al Formato

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Boleta de pago o exoneración	Caja de la oficina de economía Exoneración Dpto. servicio Social	Diario	Mecanizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Hospitalización	En los servicios de cirugía general, Traumatológica y Especialidades Quirúrgicas y en caso de menores de edad en cirugía pediátrica.	Diario	Manual
DEFINICIONES (13)	La hospitalización es un procedimiento por el cual los pacientes son internados para tratamiento quirúrgico electivo. IEC: Información, Educación y Comunicación.		
REGISTROS (14)	Historia Clínica, HIS, FUA, receta médica, exámenes de apoyo al diagnóstico, Hoja de estadística al alta, interconsultas, y otros formatos relacionados a la atención.		
ANEXOS (15)	FLUXOGRAMA		



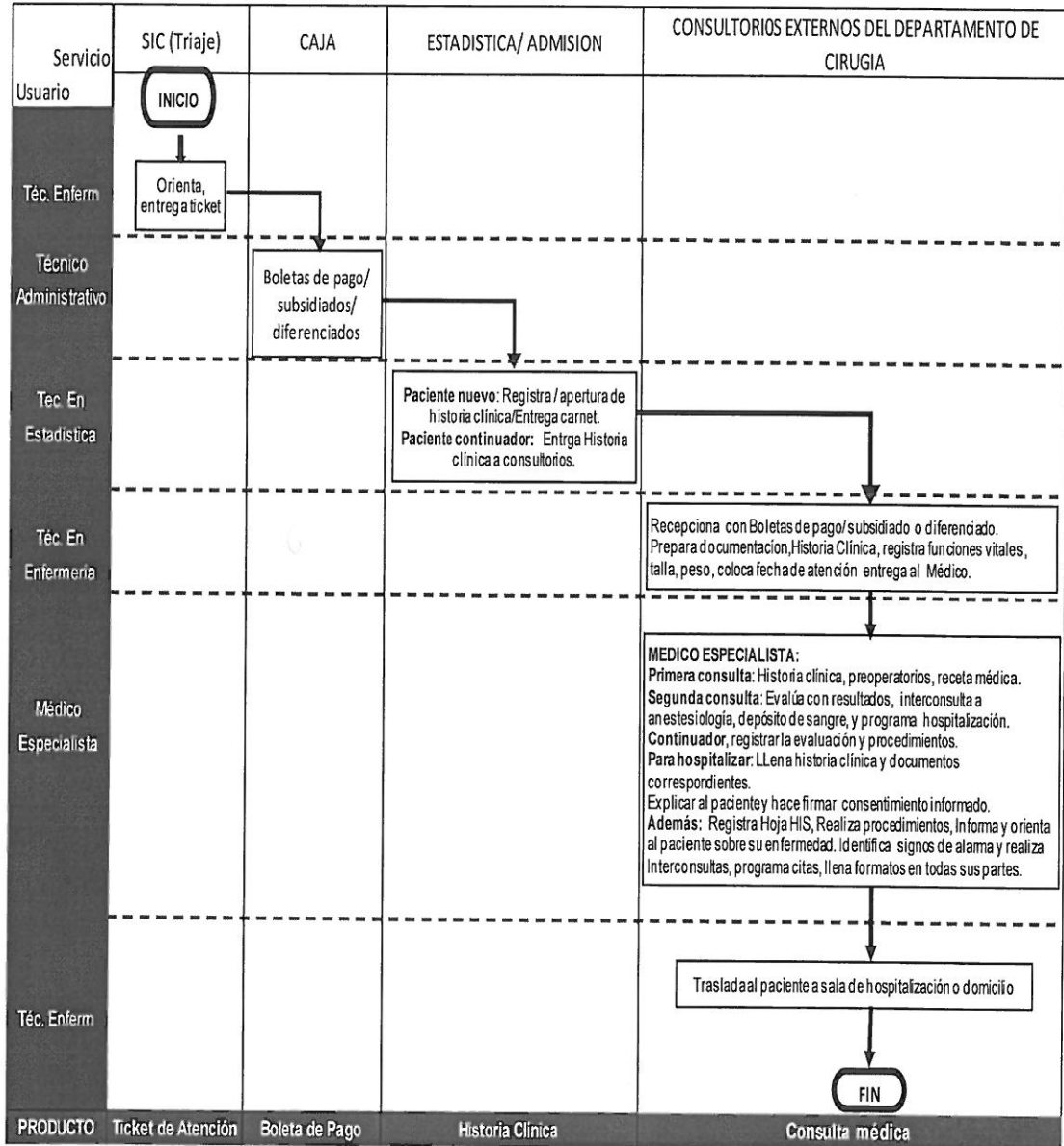


PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL SANTA ROSA	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
------	---------------------	---------------------	-------------------------

MAPA GLOBAL DE PROCEDIMIENTOS CONSULTA EXTERNA

Nombre del Proceso: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento: Atención en Consulta Externa





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

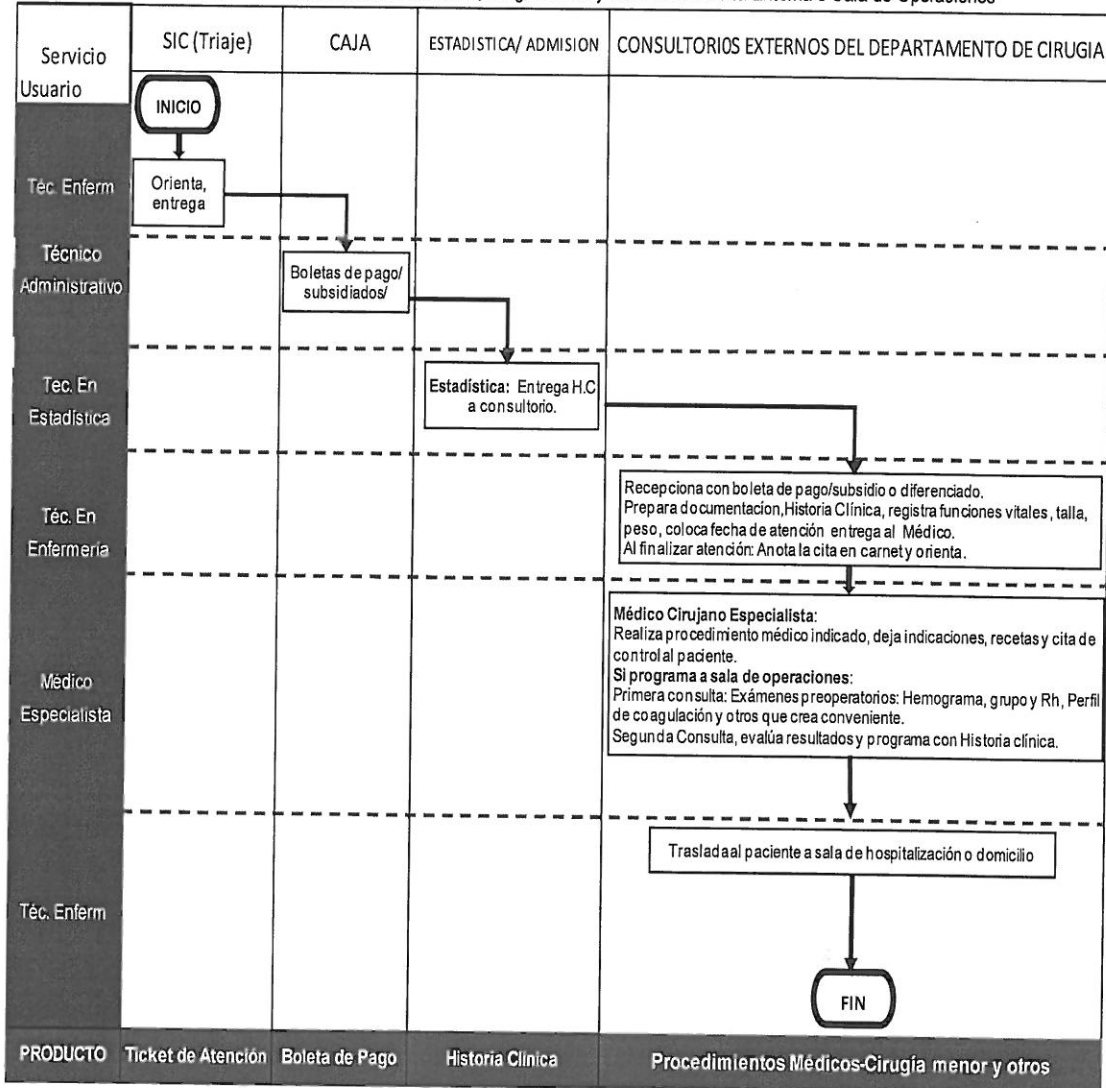
MAPA GLOBAL DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS, CIRUGÍA MENOR Y OTROS

Nombre del Proceso:

Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento

Procedimientos Médicos, Cirugía Menor y otros en Consulta Externa o Sala de Operaciones





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

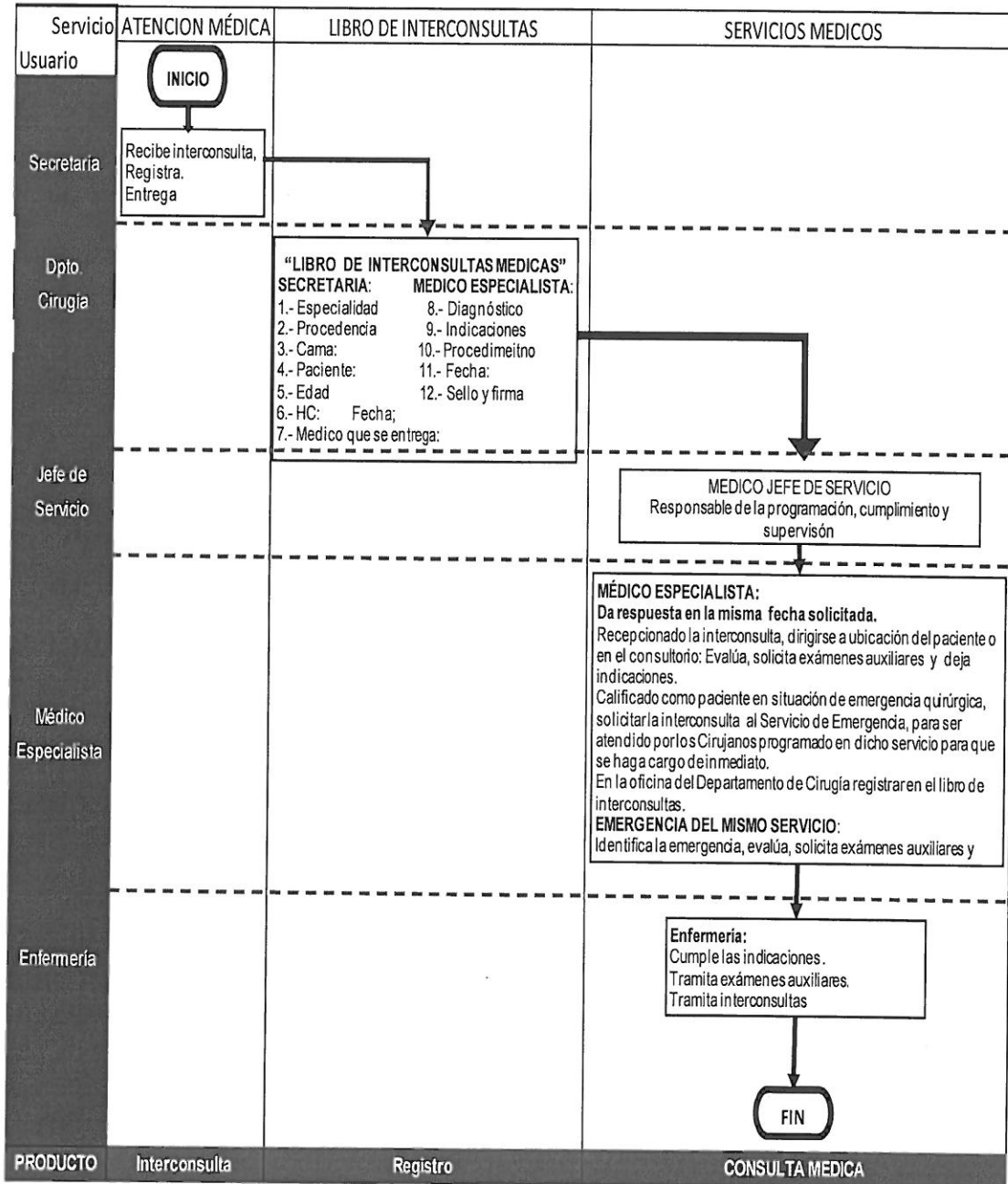
HOSPITAL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

MAPA GLOBAL DE PROCESO DE INTERCONSULTAS (I / C)

Nombre del Proceso: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento: Interconsultas





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

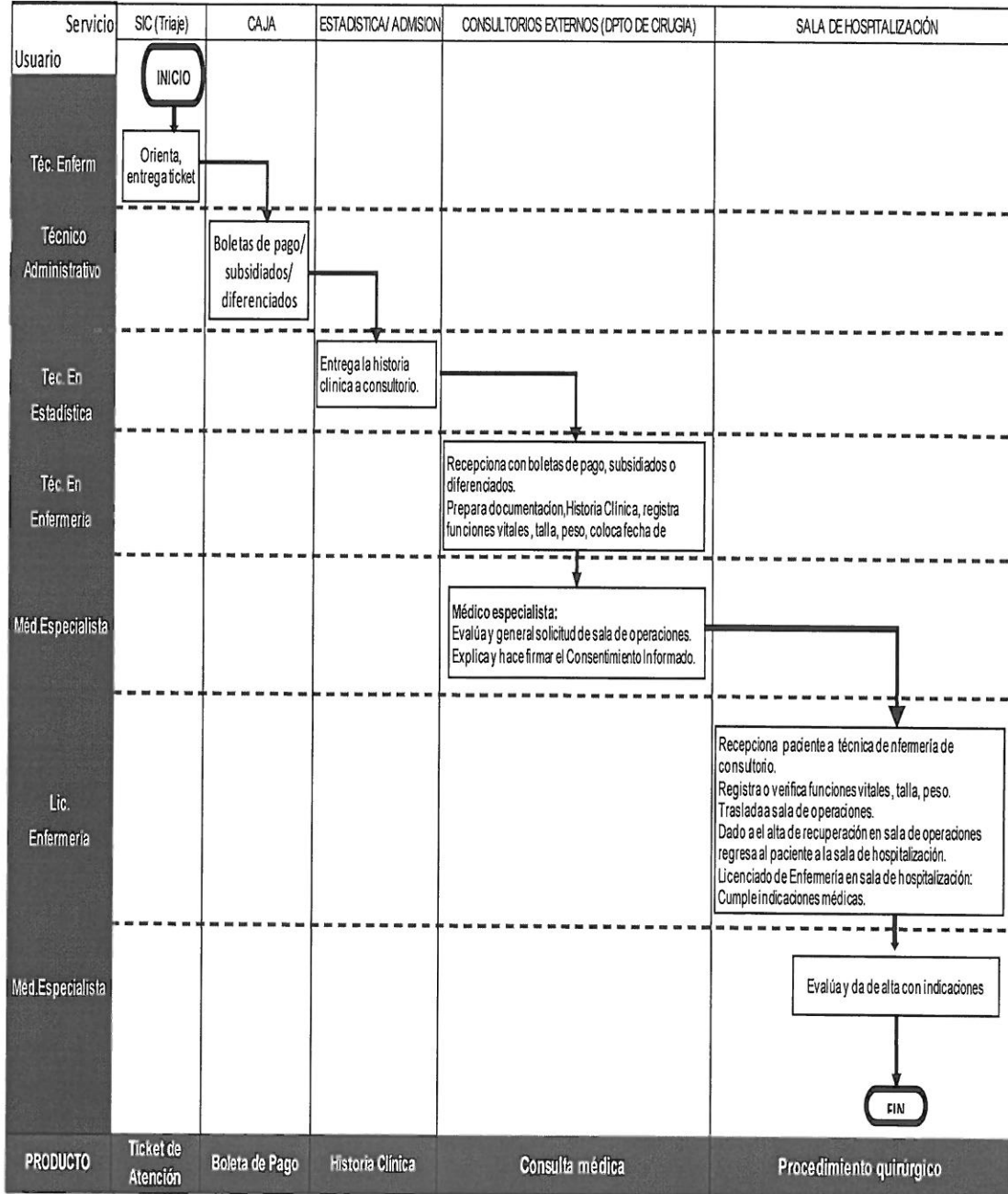
HOSPITAL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

MAPA GLOBAL DE PROCESO DE CIRUGIA AMBULATORIA

Nombre del Proceso: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento: Cirugía Ambulatoria





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

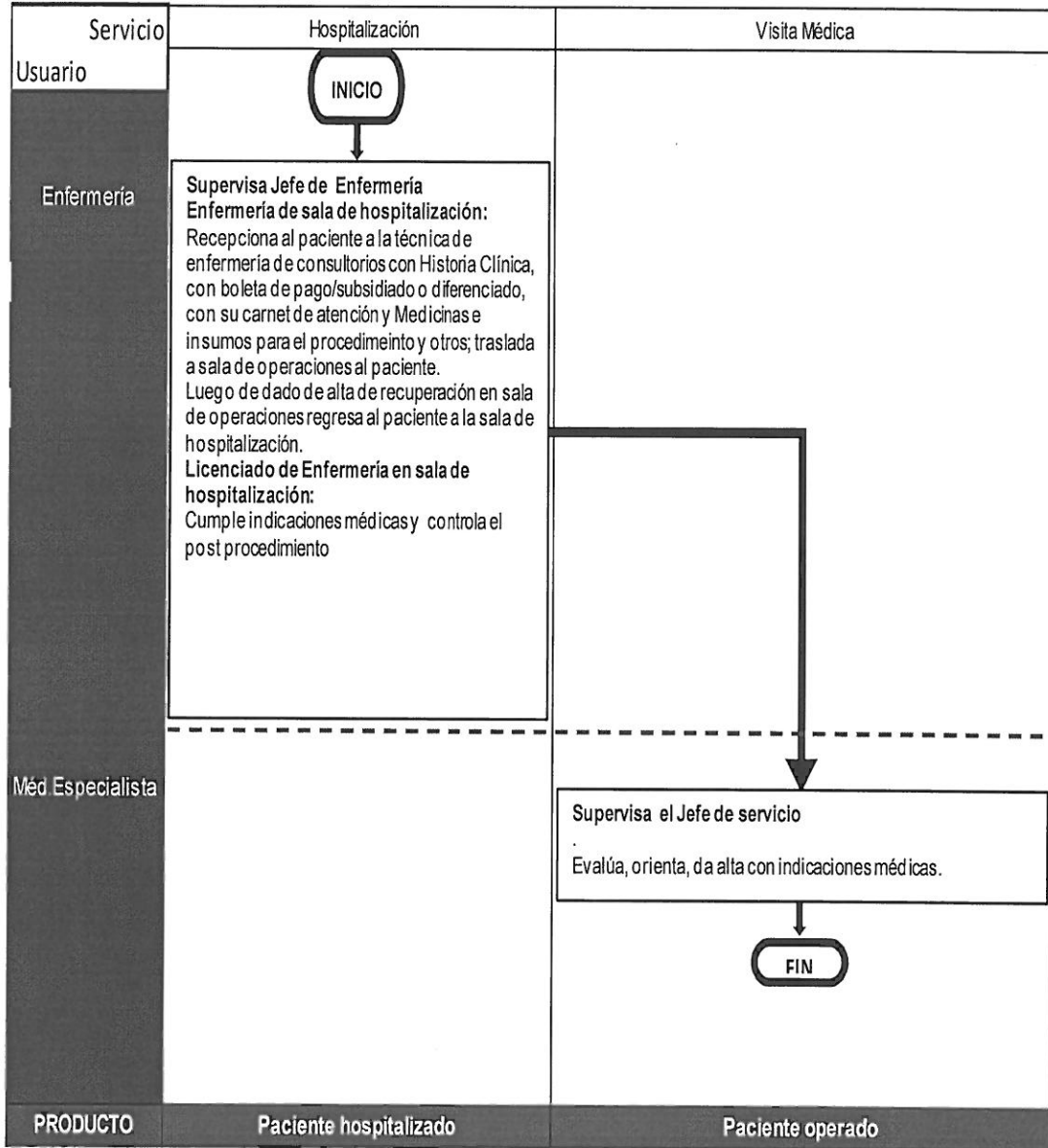
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

MAPA GLOBAL DE PROCEDIMIENTO DE CIRUGIA AMBULATORIA

Nombre del Proceso: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento

Visita Médica





PERÚ

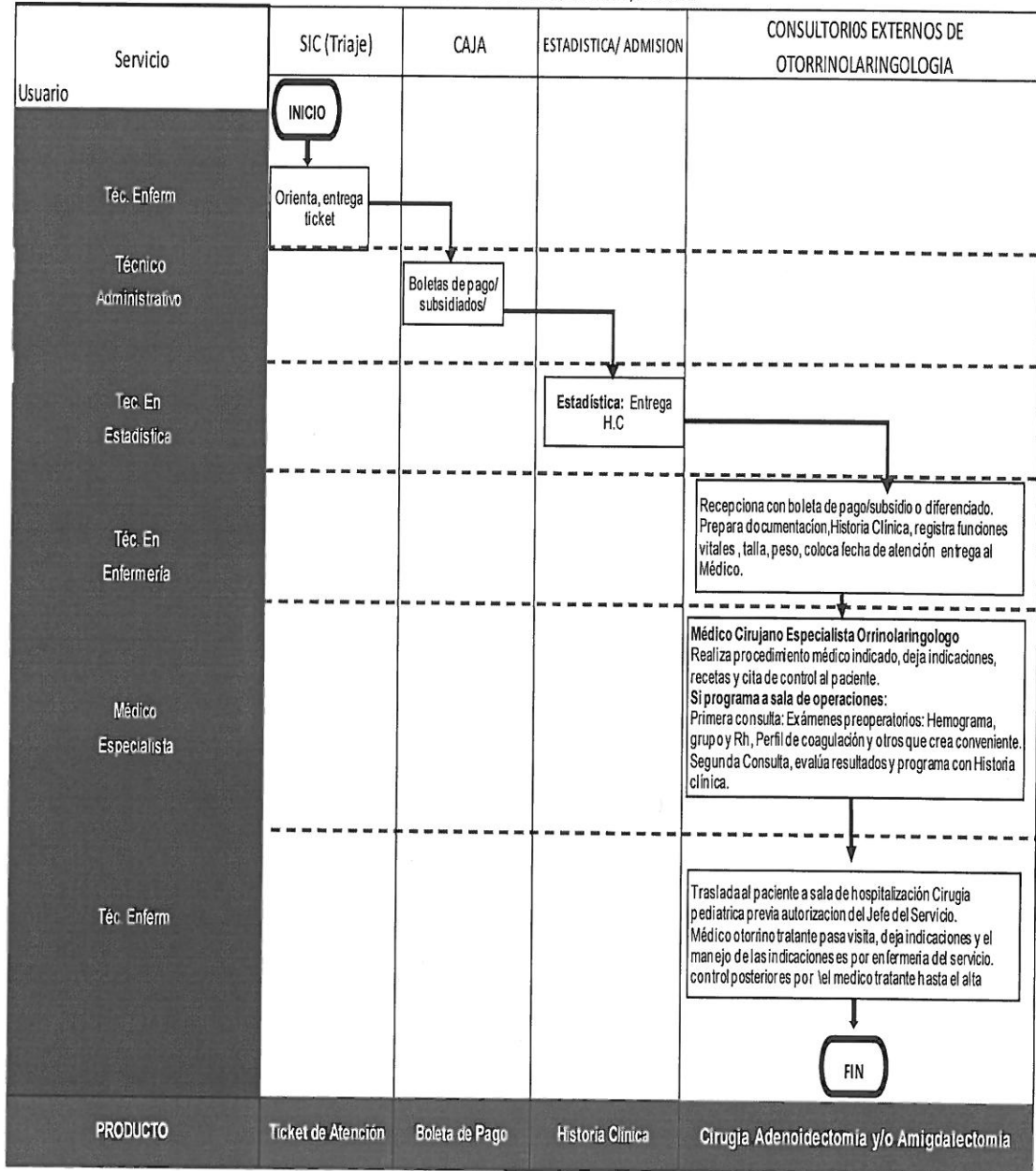
MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

MAPA GLOBAL DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS DEL SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIATRICA

Nombre del Proceso: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud
 Nombre del Procedimiento: Procedimientos Médicos, sala de Operaciones





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

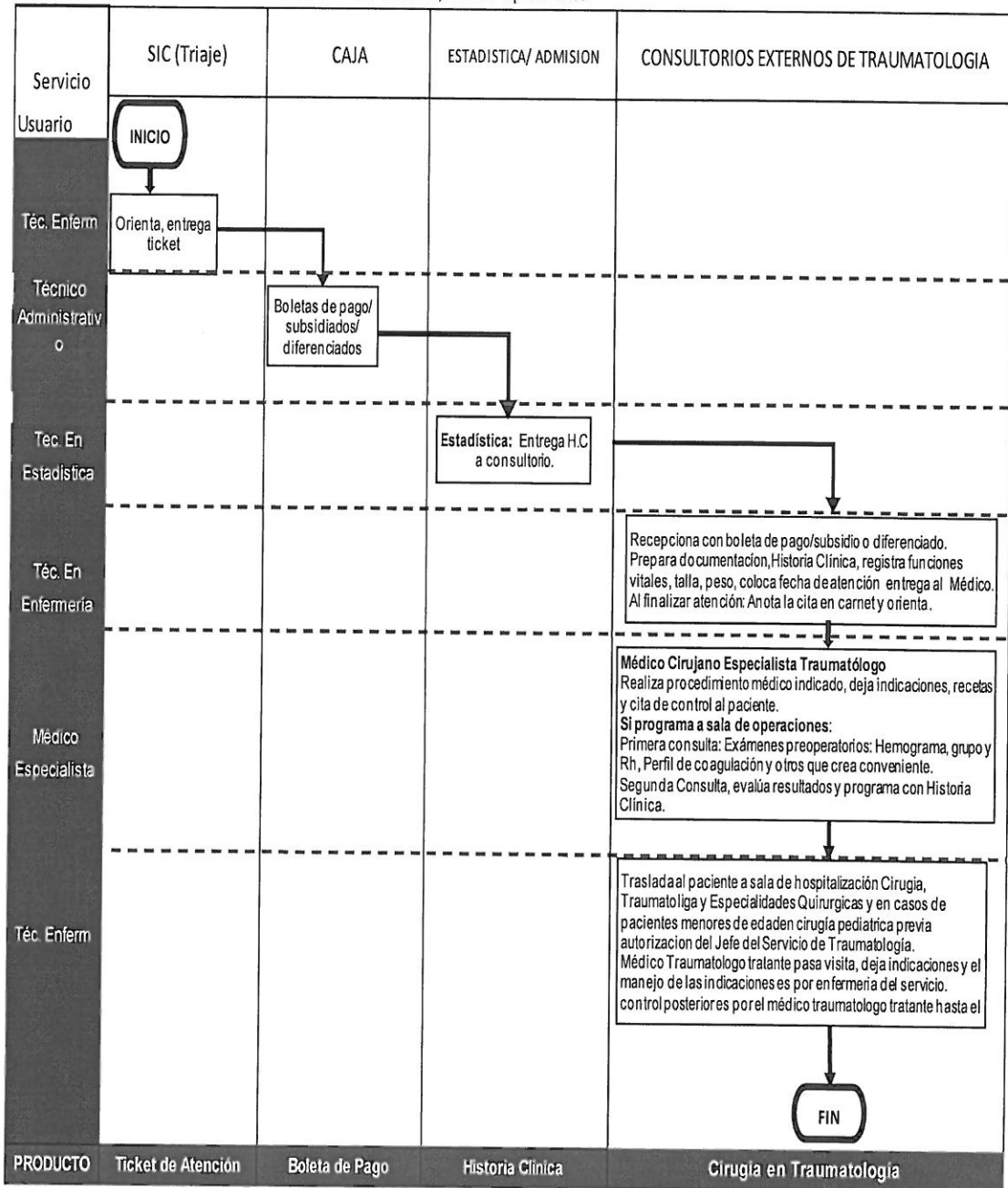
HOSPITAL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

MAPA GLOBAL DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA PEDIATRICA

Nombre del Proceso: Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud

Nombre del Procedimiento: Procedimientos Médicos, sala de Operaciones



FIN

HOSPITAL GENERAL "SANTA ROSA"
DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Jefe del Departamento de Cirugía

Dr. Guillermo Chávez Reyes

Jefe del Servicio de Cirugía General:

Dr. Rafael Caro Martínez

Médicos Asistentes:

Dra. Yvonne Villacorta Acosta
Dr. José Domingo Fernández Hoyos
Dr. Luís Miguel Zapata Dioses
Dr. Gonzalo Torres Gayoso
Dr. Marco Pérez Mendoza
Dr. Juan Pedro Carassa Lindo
Dr. Yuri Aronés Gómez
Dr. Walter Robles Valverde
Dr. Pedro Huatuco Cornejo
Dr. Mario Pautrat Otoyá
Dr. Roberto Solari Díaz
Dr. Luis del Aguila Martín
Dr. Fredy Gallegos Castro

Jefe del Servicio de Cirugía Ortopédica y Traumatología:

Dr. Juan Espinoza Acosta

Médicos Asistentes:

Dr. Julio Ricardo Nakachi Jiga
Dr. Segundo Rodolfo Chinchayán Palma
Dra. Martha Gabriela Illescas Dall'orso
Dr. Germán Palacios Romero
Dr. Félix Castillo Álvarez
Dr. José García Damián
Dr. Julian Marcos Lupaca
Dr. Renato Alban Talancha

Jefe del Servicio de Especialidades Quirúrgicas:

Dr. Ronald Sánchez Matos

Dr. Randy Mercado Sánchez	OFTALMOLOGIA
Dr. Fuhad Hirsh Carrillo	UROLOGIA
Dr. Juan Figueredo Muñoz	UROLOGIA
Dr. Joel Cliff Vidanggos De La Torre	Cirugía Plástica
Dr. Jose Leon Acuña	Cirugía Plástica
Lic. Magaly Trujillo Arenaza	OPTOMETRISTA

Jefe Enfermería del Departamento de Cirugía:

Lic. Ysela Aylas Perez

Enfermeras Asistenciales:

Lic. Heddy Burbank Pulcha
Lic. Ángel Napa Félix
Lic. Rosa Quispe Peña
Lic. Rosa Sedano Corzo
Lic. Noemí Vincés Aguilar
Lic. Elvira Capcha Padilla
Lic. Carolina Castillo Quispe
Lic. Jaime Quispe Castillo.
Lic. Maribel Quispe Lloque
Lic. Rosa Huanchaca Mejía
Lic. Diana Calle Jacinto
Lic. Luz Cayllahua Curiñaupa

Técnicas de Enfermería:

Edilleyden Zuta Tochon
Luisa Margarita Torres Torres
Esther Cancino Ramos
Rosa Aquije Ruiz
Consuelo Huánuco Astocondor
Manuel Arauco Cuyutupa
Jaime Duran Gutiérrez
Jaime Cruz Abanto.
Betsy Torres Escalante
Yisela Santos Valentín
Amparo Arias Gonzales
Ruth Angelino Serrano
Carmen Romero Clemente
María Rodríguez Cieza

Secretaria del Departamento de Cirugía: