



Resolución Directoral

San Juan de Miraflores, 1 2 DIC. 2012

VISTO:

El **MEMORANDUM N° 566-2012-HMA-OEPE**, emitido por la Oficina Ejecutiva y Planeamiento Estratégico, mediante el cual solicita la aprobación del "Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital María Auxiliadora".

CONSIDERANDO:

Que, mediante **Ley N° 27657** se promulga la Ley del Ministerio de Salud y mediante **Decreto Supremo N° 013-2002-SA** se aprueba su Reglamento;

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA**, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional";

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 342-2012/MINSA**, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Hospital María Auxiliadora;

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 177-2012-HMA-DG**, se aprueba la modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) por ordenamiento de cargos del Hospital María Auxiliadora;

Que, mediante **Resolución Directoral N° 442-2012-HMA-DG**, se aprueba el Manual de organizaciones y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital María Auxiliadora;

Que, el "**Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital María Auxiliadora**", el cual tiene como objetivos: 1) Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Departamento Gineco - Obstetricia, detallando sus actividades y flujos, 2) Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital María Auxiliadora, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud, 3) Mejorar los procesos asistenciales en beneficio de las usuarias y usuarios internos y externos del Hospital María Auxiliadora;

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos de la unidad orgánica se deberá realizar de acuerdo a la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobada según Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, en su Numeral 5.6 propuesto por su despacho para su aprobación mediante el documento de la referencia se adecua a la Directiva referida en el numeral precedente el Departamento de Gineco-Obstetricia;

Que, estando a la propuesta efectuada mediante documento de visto, y teniendo en cuenta lo señalado en los considerandos precedentes, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, según Opinión N° 340-2012-HMA, de fecha 30 de Noviembre del 2012, por lo que corresponde emitirse el acto resolutivo con dicho fin;



De conformidad con las facultades conferidas por Resolución Ministerial N° 860-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital María Auxiliadora, con la visación de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Departamento de Gineco-Obstetricia, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR, el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA", el mismo que en documento adjunto forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°: ENCARGAR, al Departamento de Gineco-Obstetricia, la supervisión y cumplimiento del Manual aprobado por la presente resolución.

Artículo 3°: DEJAR sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución.



R. CARRANZA L.

REGISTRESE y COMUNIQUESE



L. RONQUILLO

DISTRIBUCIÓN:

- () Dirección Ejecutiva de Administración
 - () Oficina Ejecutiva de planeamiento Estratégico
 - () Oficina de Asesoría Jurídica
 - () Departamento de Gineco-Obstetricia
 - () Oficina de Comunicaciones
 - () Archivo.
- JFNV/RCLWSS.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

Dr. José F. Naveda Valladares
DIRECTOR GENERAL

FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
CMP. 25787 RNE. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE



14/12/12



PERÚ Ministerio de Salud

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

AÑO 2012



FRANCISCO G. MENDOZA LOPEZ
C.M.P. 25787 RVE. 13112
Hospital Maria Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE

INDICE

INTRODUCCION.....	03
CAPITULO I	
OBJETIVO DEL MANUAL.....	04
CAPITULO II	
BASE LEGAL.....	05
CAPITULO III	
INVENTARIO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	06
CAPITULO IV	
FICHAS DE DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	08
ANTICONCEPCION QUIRURGICA VOLUNTARIA	
ATENCION DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO	
ATENCION DE CONSULTA EXTERNA OBSTETRICA NO SIS	
ATENCION DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA USUARIA BENEFICIARIA DEL SIS	
ATENCIÓN GINECOLÓGICA DE EMERGENCIA	
ATENCION DE EMERGENCIA OBSTETRICA GESTANTE NO BENEFICIARIA DEL SIS	
ATENCION DE EMERGENCIA OBSTETRICA DE GESTANTES BENEFICIARIAS DEL SIS	
ATENCION EN PLANIFICACION FAMILIAR	
ATENCION DEL MONITOREO FETAL	
ATENCION DE PARTO EUTOCICO	
ATENCION DE LA CESAREA	
ATENCION EN CONSULTA EXTERNA GINECOLÓGICA	
ATENCION DE CONSULTA EXTERNA INFERTILIDAD	
ATENCION DE LA EVACUACION UTERINA EN 1 TRIMESTRE Y EN 2 TRIMESTRE	
ATENCION DE LA MIOMECTOMIA UTERINA	
ATENCION DEL CERCLAJE DE CUELLO UTERINO DURANTE EL EMBARAZO.	

Pàg.



FRANCISCO G. GARCADO LOPEZ
C.M.P. 25737 RNE. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Departamento Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora", Es un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de las acciones que se siguen en la ejecución de las actividades, de subprocesos y procesos organizacionales por una o mas unidades orgánicas incluyendo además los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación.

Asimismo, el manual contiene modelos de formatos e instrucciones para la automatización del flujo de información y para el uso de máquinas o equipos a utilizar en el caso necesario y cualquier otro documento o información como dato necesario para el correcto desempeño del procedimiento.

Para el desarrollo del presente Manual de Procedimientos del Departamento Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora", se han identificado los procedimientos más importantes que permiten cumplir con los objetivos funcionales y estratégicos del Departamento.

El objetivo del presente manual es de ser utilizado como instrumento para sistematizar los flujos de información y como documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistema de Información del Departamento, del Hospital y el Sector Salud.

Así mismo, se intenta que este tenga la información mas completa, concisa clara, que sea de fácil manejo e identificación para el usuario/a.

Se recomienda su permanente actualización, la cual debería ser anual debiéndose ejecutar las modificaciones siguiendo las normas y procedimientos que han sido establecidos para su formulación y aprobación.



FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
C.R.P. 257 87 RNE. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE
3

CAPITULO I

OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de procedimientos del Departamento Gineco – Obstetricia, como documento técnico normativo de gestión Institucional, tiene por finalidad.

1. Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Departamento Gineco-Obstetricia, detallando sus actividades y flujos.
2. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital “María Auxiliadora”, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.
3. Mejorar los procesos existentes en beneficio de las usuarias y usuarios internos y externos del Hospital “María Auxiliadora”,



FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
C.M.P. 25767 R.N.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MÉDICO JEFE

CAPITULO II

BASE LEGAL

Ley N° 26842- Ley General de Salud.

Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.

D.S. N°013-2002-SA-Aprueba Reglamento de la Ley N°27657.

D.S.N°014-2002-SA – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.

Resolución Ministerial N°767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital María Auxiliadora.

Resolución Directoral N°167-2010-DG-OEPP se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital María Auxiliadora.



FRANCISCO G. M. JACO LEW
CNP 16157 ARE. 13174
5 MEDICO JEFE

**CAPITULO III
PROCEDIMIENTOS.**

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS.					
					Ficha N°
(i) OFICINA/DIRECCION (*) NIVEL ORGANIZACIONAL		DEPARTAMENTO DE GINECO – OBSTETRICIA			
N° ORDEN	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO ORIGEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESULTADO PRODUCTO	USUARIO	BASE LEGAL
01	Consultorio de Planificación Familiar	ANTICONCEPCIÓN QUIRÚRGICA VOLUNTARIA	Anticoncepción Quirúrgica	Usuaría	S/N
02	Consulta externa o Emergencia	ATENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO	Informe VBG	Usuaría	S/N
03	Triaje	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA NO SIS	Consulta Obstétrica	Usuaría	S/N
04	Triaje	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA USUARIA BENEFICIARIA DEL SIS	Consulta Obstétrica	Usuaría	S/N
05	Ticket de consulta	ATENCIÓN GINECOLOGICA DE EMERGENCIA	Atención de Emergencia	Usuaría	S/N
06	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES NO BENEFICIARIA DEL SIS	Atención de Emergencia	Usuaría	S/N
07	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES BENEFICIARIA DEL SIS	Atención de Emergencia	Usuaría	S/N
08	Ticket de consulta	ATENCIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR	Atención de planificación familiar	Usuaría	S/N
09	Boleta de pago	ATENCIÓN DE L MONITOREO FETAL	Atención del monitoreo	Usuaría	S/N
10	Boleta de pago	ATENCIÓN DE PARTO EUTCICO-	Atención del parto eutocico	Usuaría	S/N



L. RONQUILLO

11	Boleta de pago	ATENCIÓN DE LA CESAREA	Atención de la cesarea	Usuaría	S/N
12	Ticket de consulta	ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA GINECOLÓGICA.	Atención de la consulta ginecologica	Usuaría	S/N
13	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA INFERTILIDAD	Atención de infertilidad	Usuaría	S/N
14	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE LA EVACUACION UTERINA EN 1 TRIMESTRE Y 2 TRIMESTRE	Atención de la evacuacion uterina de 1 y 2 trimestre	Usuaría	S/N
15	Ticket de consulta	ATENCIÓN DE LA MIOMECTOMIA UTERINA	Atención de la miomectomia	Usuaría	S/N
16	Ticket de consulta	ATENCIÓN DEL CERCLAJE DE CUELLO UTERINO DURANTE EL EMBARAZO	Atención del cerclaje de cuello uterino	Usuaría	S/N



L. RONQUILLO

FRANCISCO MENDOZA LOPEZ
 C. 25111 RM. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento 01	ATENCIÓN DE AQV ANTICONCEPCIÓN QUIRÚRGICA VOLUNTARIA	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-001

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en anticoncepción quirúrgica a usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, estadística, sala de operaciones, triaje
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de AQV ejecutadas en el mes/ N° total del MEF atendidas en el mes x100	Porcentaje (%)	Consolidado mensual de registro y Estadística del Departamento	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS			
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA. RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva			

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Caja: Usuaria continuadora realiza procedimiento de exoneración de consulta (consulta no se paga) Usuaria Nueva realiza procedimiento de pago Historia Clínica y exoneración de consulta
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y entrega historia clínica a consultorio de acuerdo al sistema informático Oficina del SIS entrega formato de SIS Consultorio de Planificación Familiar: Técnica recepciona Historia Clínica
	Técnica prepara y entrega historia clínica a consultorio e indica a usuaria pasar a la consulta Obstetrix realiza proceso de atención a usuaria Usuaria MEF/gestante solicita AQV



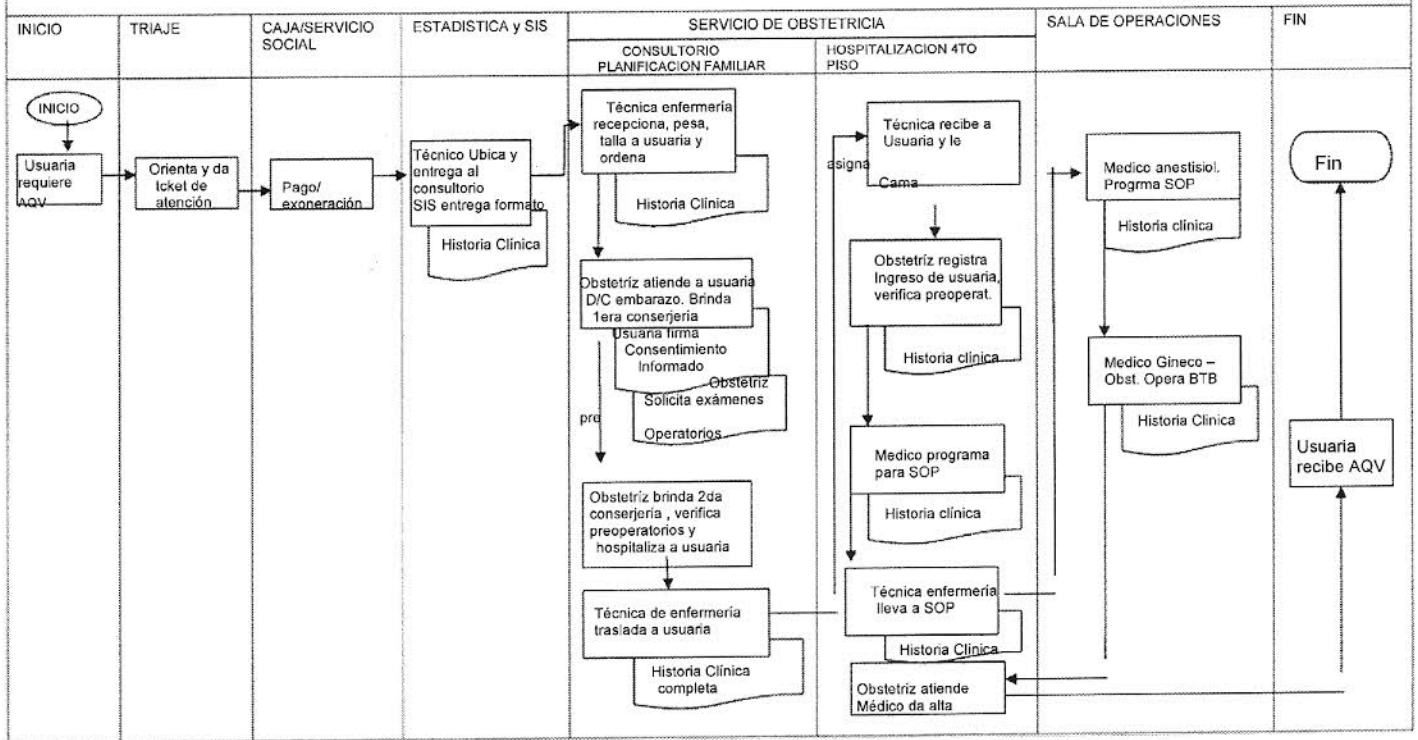
FRANCISCO C. "FRANCISCO" LOPEZ
 C. 28.01 R.N.E. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

	<p>Obstetrix en MEF realiza descarte gestación, solicita examen de embarazo Obstetrix brinda orientación y consejería en forma escrita y verbal, entrega folletos para lectura de la pareja Obstetrix orienta al usuario y pareja sobre procedimiento de Consentimiento Informado Obstetrix entrega formato de Consentimiento Informado Obstetrix explica riesgo-beneficio del procedimiento a autorizarse Obstetrix recepciona el Formato debidamente llenado y firmado por duplicado de acuerdo a normas vigentes y adjunta a historia clínica Usuaría recibe indicaciones, recetas, solicitud de análisis y programa cita, indicándole que traiga DNI Obstetrix llena, firma y sella Historia Clínica Usuaría MEF/gestante acude a consultorio por segunda vez Obstetrix brinda orientación y consejería por segunda vez Obstetrix programa AQV en MEF ; en el caso de gestantes quedan los análisis solicitados y Consentimiento Informado en Historia Clínica para la programación en el momento del parto Técnica lleva a usuaria y entrega Historia Clínica en Hospitalización Puerperio</p>		
	<p>Hospitalización Puerperio: Técnica recepciona a usuaria Obstetrix recepciona a usuaria e Historia Clínica y registra en los Formatos Usuaría es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación, da receta y llena, firma y sella Historia Clínica Obstetrix orienta y da consejería a usuaria, realiza anotaciones obstétricas en Historia Clínica Técnica entrega Historia Clínica en Jefatura de Sala de Operaciones para programación Usuaría es preparada para la intervención quirúrgica</p>		
	<p>Sala de Operaciones: Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada</p>		
	<p>Hospitalización Puerperio: Usuaría regresa de Sala de Operaciones Usuaría es controlada post AQV Médico Gineco-obstetra evalúa y de proceder brinda alta e indicaciones médicas</p>		
FIN	Usuaría recibe anticoncepción quirúrgica voluntaria		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Historia Clínica	Consultorio de Planificación Familiar	Mensual	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención AQV anticoncepción quirúrgica voluntaria	Sala operaciones	diario	Manual
DEFINICIONES	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de anticoncepción quirúrgica de la usuaria que lo requiere IEC: Información, Educación y Comunicación</p>		
REGISTROS	<p>Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, formatos y cuadernos de registro del servicio, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, libro de registro de intervenciones quirúrgicas.</p>		
ANEXOS	Flujograma		




FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
C.M.P. 25.17 R.N.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MÉDICO JEFE

ATENCIÓN DE ANTICONCEPCION QUIRURGICA VOLUNTARIA (AQV)




 FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
 C.V.P. 251 37 R.N.º. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MÉDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO	FECHA	2012
02		CÓDIGO	MPGO-002

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención de Violencia Basada en Género de las usuarias que lo requieran
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Caja, estadística, Asistencia Social
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de atenciones de violencia basada en género ejecutadas en el mes/ N° total de pacientes MEF atendidas en el mes x100	Porcentaje (%)		Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención por violencia basada en género
	Caja – Asistencia Social: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración, en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración
	Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia Oficina del SIS entrega formato de SIS
	Tópico de Emergencia Gineco-obstetrica: Técnica receptiona ticket, comprobante/exoneración

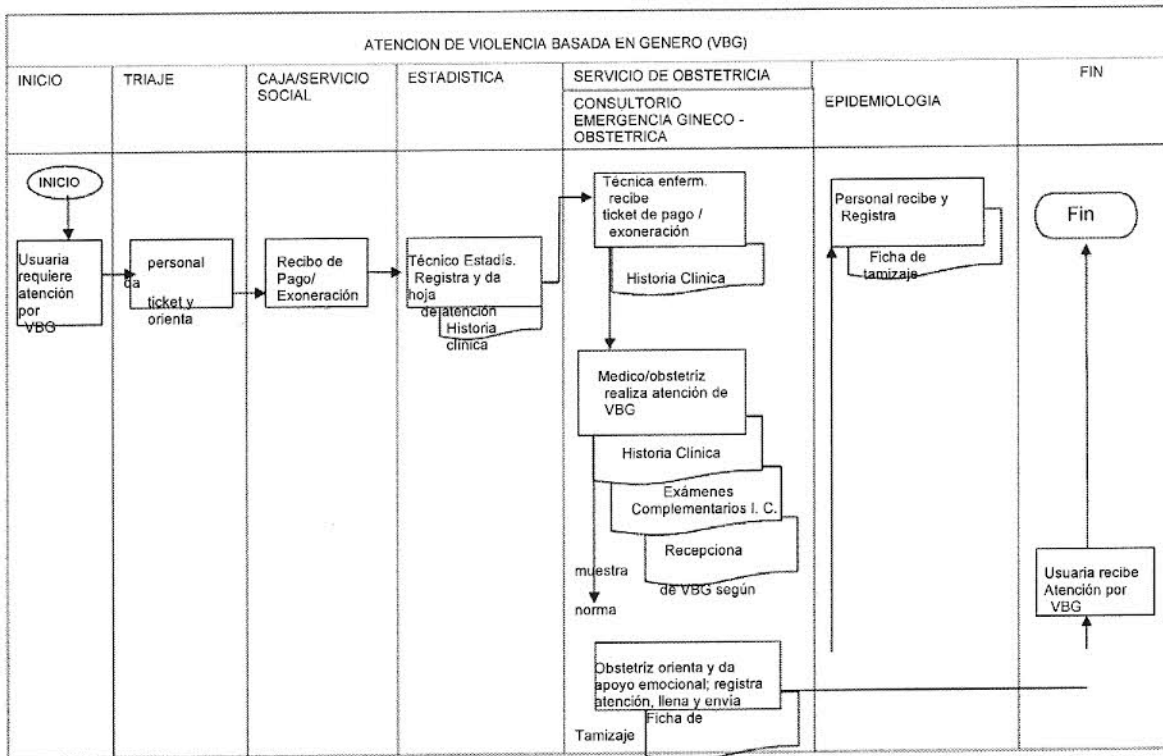


Francisco G. Mercado López
C.M.P. 25.37 R.M.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
Médico JEFE

	<p>Médico u Obstetrix realiza proceso de atención de VBG Médico llena, firma y sella historia clínica Médico llena, firma y sella indicaciones médicas y recetas en formatos respectivos y realiza procedimientos de VBG Médico llena, firma y sella órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico e interconsulta según el caso Recepciona muestra de VBG según normas Obstetrix realiza orientación y da apoyo emocional a la agredida Obstetrix llena ficha de tamizaje de violencia Obstetrix envía ficha de tamizaje a epidemiología y realiza anotación del caso en cuaderno de registro de violencia</p>		
FIN	Usuaría recibe atención por Violencia Basada en Género		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket atención	Consultorio/ emergencia	Mensual	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Unidad de Epidemiología	Mensual	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención por violencia basada en género a la usuaria que lo requiere IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS	Formato de violencia, Historia Clínica, comprobante de pago o ticket de consulta, formatos y cuadernos de registro del servicio, formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.		
ANEXOS	Flujograma		




FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ
C.M.P. 25707 R.N.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento 12 Obstetricia y Ginecología
MÉDICO JEFE



L. RONQUILLO

FRANCISCO G. ESCOBAR LOPEZ
C.M.O. 25737 C.N.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento 03	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA No SIS	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-003

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en consulta externa de las usuarias que lo requieran que no son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, triaje, caja, asistencia social, estadística,
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de consultas externas nuevas de gestantes no SIS en el mes/ N° total del consultas externas ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"
R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva
R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere consulta externa obstétrica
	TRIAJE : Personal orienta y da ticket de atención
	Caja , Servicio Social: Usuaría continuadora realiza procedimiento de pago/exoneración de consulta Usuaría Nueva realiza procedimiento de pago Historia Clínica y pago de consulta
	Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y la entrega en consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio.

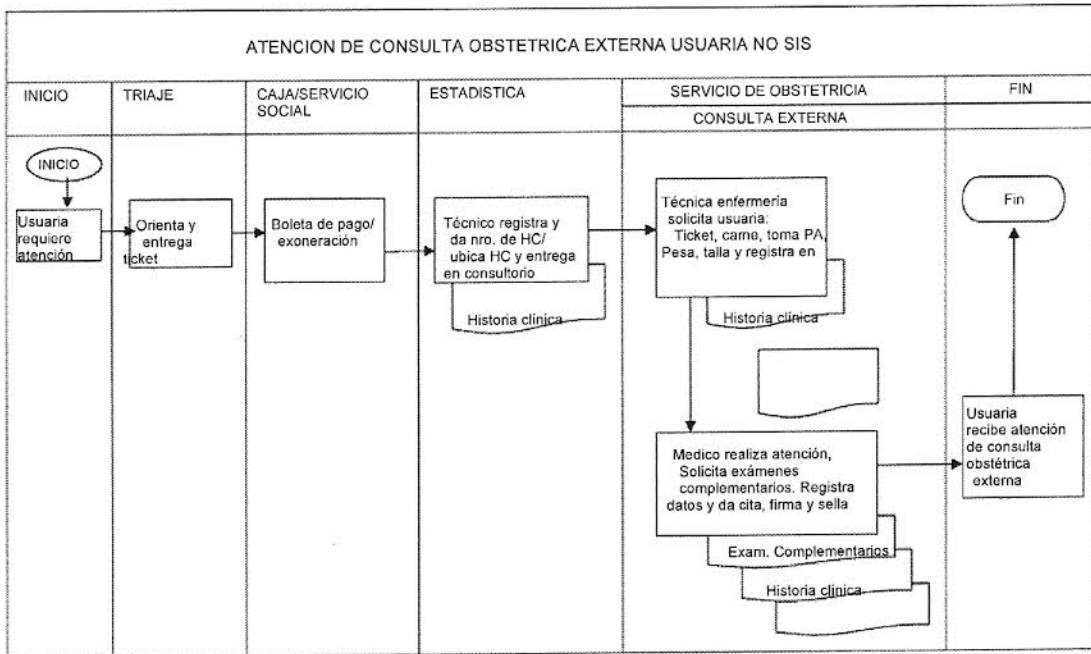



 FRANCISCO GERARDO LOPEZ
 C. 21.1 RNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 JEFE

<p>Servicio de Obstetricia ,Consultorios: Técnica recepciona Historia Clínica, ticket de atención, boleta de pago/ exoneración. Técnica prepara HC, pesa, talla, toma PA a usuaria, registra datos en HC, carne perinatal y entrega a médico. Medico Gineco obstetra realiza proceso de atención si es primera consulta solicita exámenes auxiliares, tamizaje VIH Medico Gineco obstetra orienta en signos de alarma, interconsulta a nutrición, psicología, odontología Medico Gineco obstetra llena, firma y sella: HC perinatal, formatos de exámenes auxiliares, da receta e indicaciones y explica verbalmente, programa próxima consulta. Medico Gineco obstetra llena, firma y sella HIS MMS En usuaria continuadora: Medico Gineco obstetra evalúa con resultado de exámenes, da indicaciones y determina hospitalización según el caso. Si hospitalización: Medico Gineco obstetra llena, firma y sella boleta de hospitalización, HC perinatal con indicaciones. Técnica de enfermería traslada a usuaria a hospitalización según indicación médica.</p>			
FIN		Usuaria recibe atención prenatal en consulta externa	
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consulta externa	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de consulta externa de la usuaria nueva o continuadora no beneficiaria del SIS IEC: Información, Educación y Comunicación		
REGISTROS	Historia Clínica, comprobante de pago, ticket de consulta, HISMS, hoja CLAP, carne perinatal formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.		
ANEXOS	Flujograma		




FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
C.M.P. 26767 RNE. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
15 MEDICO JEFE




 FRANCISCO M. MERCADO LOPEZ
 C.M.P. 257 37 RNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento 04	ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA OBSTÉTRICA USUARIA BENEFICIARIA DE SIS	FECHA	2012
		CÓDIGO	MPGO-004

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en consulta externa de las usuarias que lo requieran que son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco – obstetricia, triaje, caja, asistencia social, estadística,
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de consultas externas nuevas de gestantes no SIS en el mes/ N° total del consultas externas ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
<p>Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora"</p> <p>R.M N°290-2006/MINSA -Aprueban Manual de Orientación/consejería en Salud Sexual y Reproductiva</p> <p>R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría beneficiaria SIS requiere consulta externa obstétrica
	<p>TRIAJE :</p> <p>Personal orienta y da ticket de atención</p>
	<p>Oficina SIS</p> <p>Personal entrega a usuaria formato SIS para atención en consulta externa</p> <p>Personal entrega a técnica de enfermería Formato SIS para hospitalización de usuaria SIS</p>
	<p>Caja , Servicio Social:</p> <p>Usuaría nueva o continuadora realiza procedimiento de exoneración de atención</p>

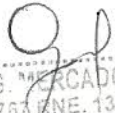


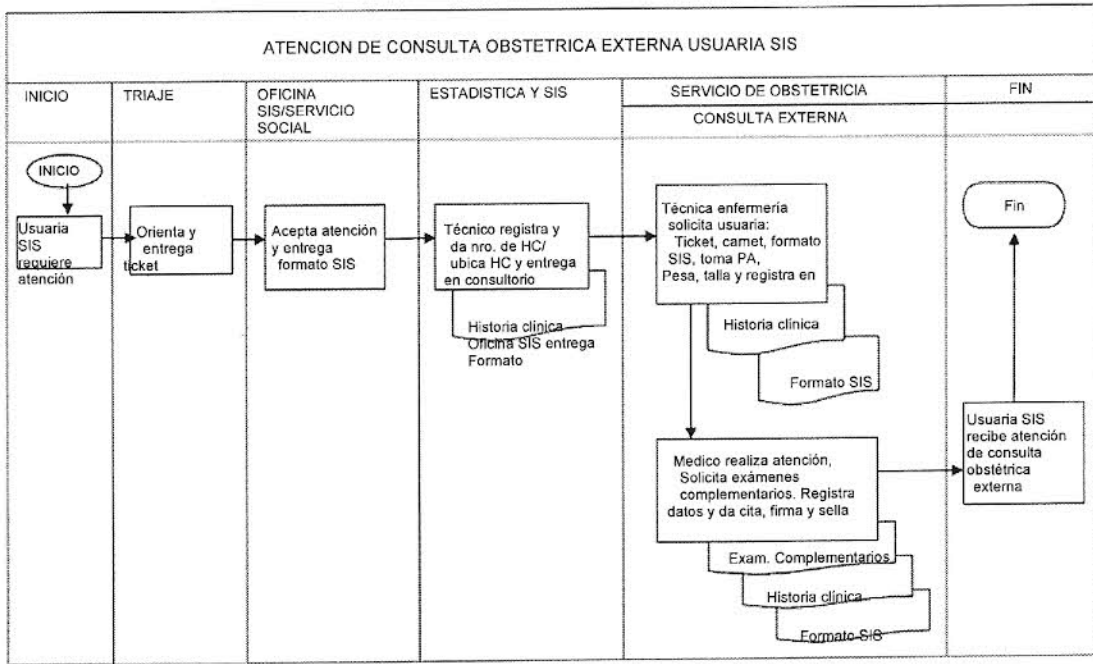
L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
 CMP. 25767 PNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

	<p>Estadística: Técnico realiza proceso de ubicación de historia clínica y la entrega en consultorio de acuerdo al sistema informático Técnico realiza proceso de entrega de N° historia clínica y registro de datos de usuaria nueva y entrega historia clínica a consultorio.</p>		
	<p>Servicio de Obstetricia ,Consultorios: Técnica recepciona Historia Clínica, ticket de atención, formato SIS, carne perinatal. Técnica prepara HC, pesa, talla, toma PA a usuaria, registra datos en HC, carne perinatal y entrega a médico. Medico Gineco obstetra realiza proceso de atención si es primera consulta solicita exámenes auxiliares, tamizaje VIH Medico Gineco obstetra orienta en signos de alarma, interconsulta a nutrición, psicología, Odontología Medico Gineco obstetra llena, firma y sella: HC perinatal, formato SIS, formatos de exámenes Auxiliares, da receta e indicaciones y explica verbalmente, programa próxima consulta. Medico Gineco obstetra llena, firma y sella HIS MMS En usuaria continuadora: Medico Gineco obstetra evalúa con resultado de exámenes, da indicaciones y determina Hospitalización según el caso. Si hospitalización: Medico Gineco obstetra llena, firma y sella boleta de hospitalización, Formato SIS, HC perinatal con indicaciones. Técnica de enfermería solicita en oficina formato de atención para hospitalización y traslada a usuaria a hospitalización según indicación medica.</p>		
FIN	Usuaría beneficiaria SIS recibe atención prenatal en consulta Obstétrica externa		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanicizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consulta externa	Servicio de Obstetricia	Diario	manual
DEFINICIONES	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención de consulta externa obstétrica de la usuaria nueva o continuadora beneficiaria del SIS IEC: Información, Educación y Comunicación</p>		
REGISTROS	<p>Historia Clínica perinatal, formato SIS, ticket de consulta, HISMS, hoja CLAP, carne perinatal formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.</p>		
ANEXOS	Flujograma		




FRANCISCO G. MERCADO LÓPEZ
 CMP. 25767 CNE. 13112
Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE



L. RONQUILLO


FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
 CMP. 25767 RNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO Y SECUENCIA GENERAL DE LA ATENCION EN EMERGENCIA CON O SIN SIS			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento	ATENCIÓN GINECOLOGICA DE EMERGENCIA	FECHA	2012
05		CÓDIGO	MPGO-005
PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención ginecológica de emergencia de las usuarias que lo requieran		
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, caja, estadística y vigilancia		
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657		

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de atenciones de ginecología emergencia en el mes/ N° total de atenciones ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS

Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención ginecológica en emergencia
	Vigilancia: Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración; en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración
	Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia Oficina del SIS entrega formato de SIS




FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
 CMP. 25767 RNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

<p>Servicio de Gineco- Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona ticket de atención Obstetrix recepciona a usuaria y deriva a médico ginecólogo Médico realiza atención ginecológica Médico define observación, alta u Hospitalización En caso de Observación Médico indica tratamiento y deja órdenes de apoyo al diagnóstico Obstetrix cumple con órdenes médicas ,orienta a usuaria para cumplimiento de órdenes de apoyo al diagnóstico Médico reevalúa con resultados Médico define alta , hospitalización u SOP</p> <p>En caso de Alta Médico explica y orienta sobre tratamiento y deriva a consulta externa Médico entrega y explica indicaciones escritas En caso de Hospitalización Médico dispone hospitalización de paciente Enfermera coordina internamiento con tercer piso hospitalización y verifica medicinas completas Técnica de enfermería traslada a usuaria con historia clínica y medicinas completas a hospitalización En caso de Intervención quirúrgica Usuaría es programada por Médico Gineco-obstetra, realiza solicitud de programación ,da receta y llena ,firma y sella Historia Clínica Enfermera realiza anotaciones en Historia Clínica, orienta al usuario y pareja sobre procedimiento de Consentimiento Informado y explica riesgo-beneficio del procedimiento a autorizarse Usuaría firma Consentimiento Informado Técnica realiza preparación física a usuaria para la intervención quirúrgica y traslada a SOP</p>			
<p>Sala de Operaciones: Personal realiza procedimiento de programación de intervención quirúrgica Equipo Médico Gineco-obstetra realiza la intervención quirúrgica programada Personal envía muestras a patología según indicación médica. Enfermera realiza cuidados de enfermería en sala de recuperación</p>			
<p>Hospitalización Ginecología: Usuaría regresa de Sala de Operaciones Enfermera cumple indicaciones médicas Usuaría es controlada post intervención quirúrgica Médico Gineco-obstetra evalúa y de proceder brinda alta e indicaciones médicas</p>			
FIN		Usuaría recibe atención ginecológica de emergencia	
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención ginecológica de emergencia	Servicio de Ginecología	Diario	manual
DEFINICIONES	Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención ginecológica en emergencia de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación		
Hoja de atención de emergencia, Historia Clínica de emergencia, comprobante de			



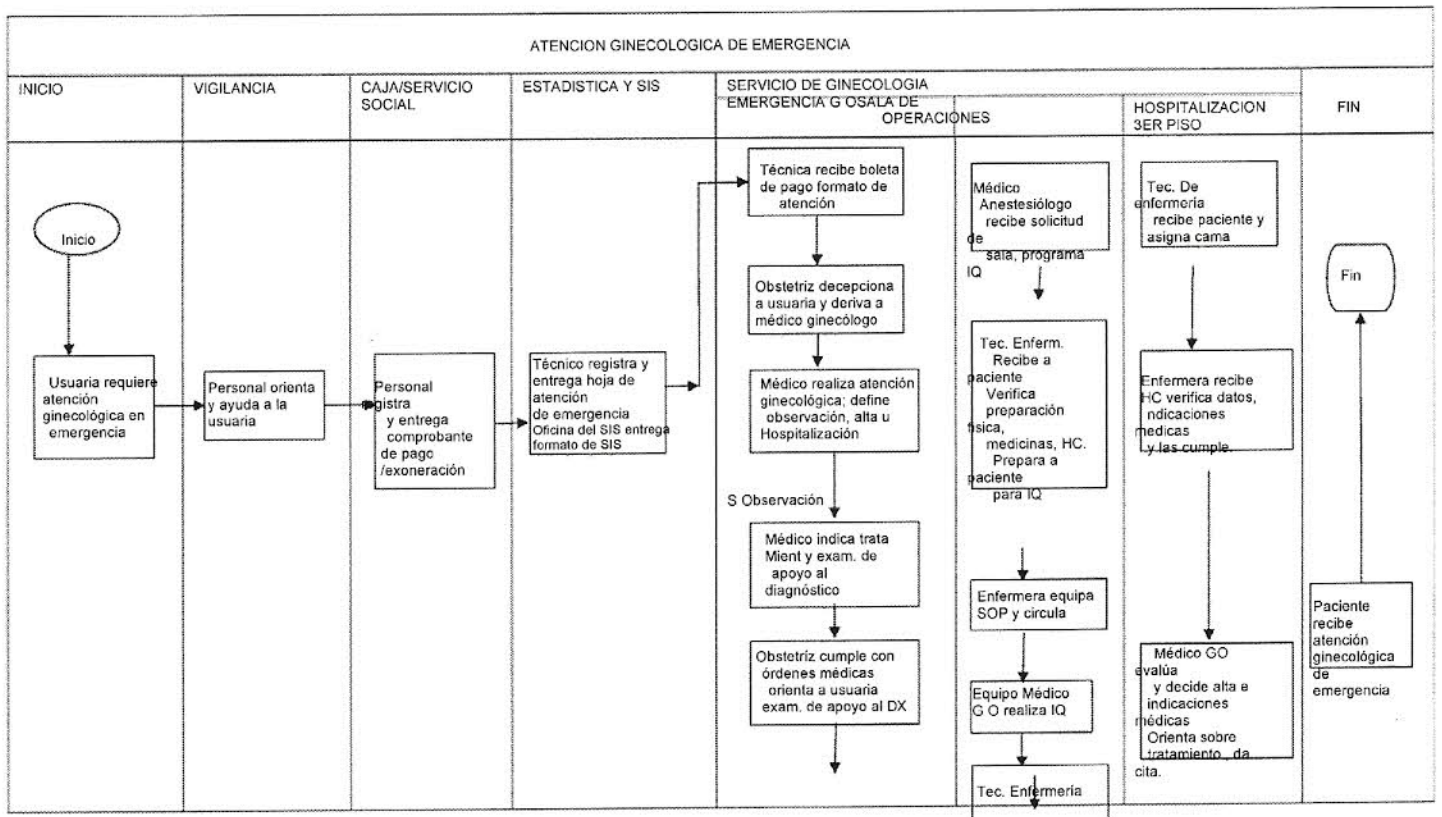
L. RONQUILLO

FRANCISCO G. MERCAD LÓPEZ
C.M.P. 25767 R.N.E. 1112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
M.DICO JEFE

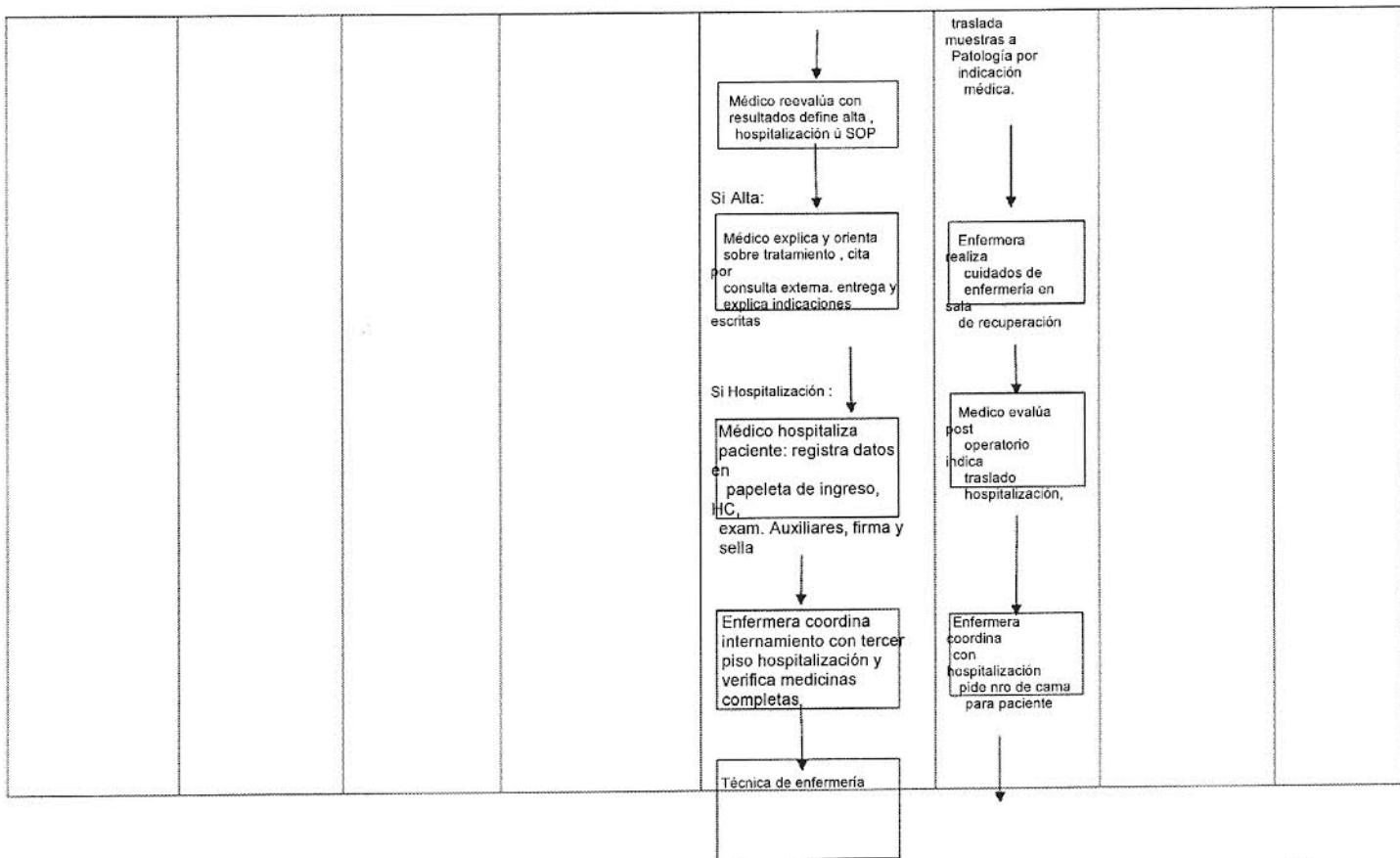
REGISTROS	pago, ticket de consulta, carné ,formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico, formato de consentimiento informado
ANEXOS	Flujograma



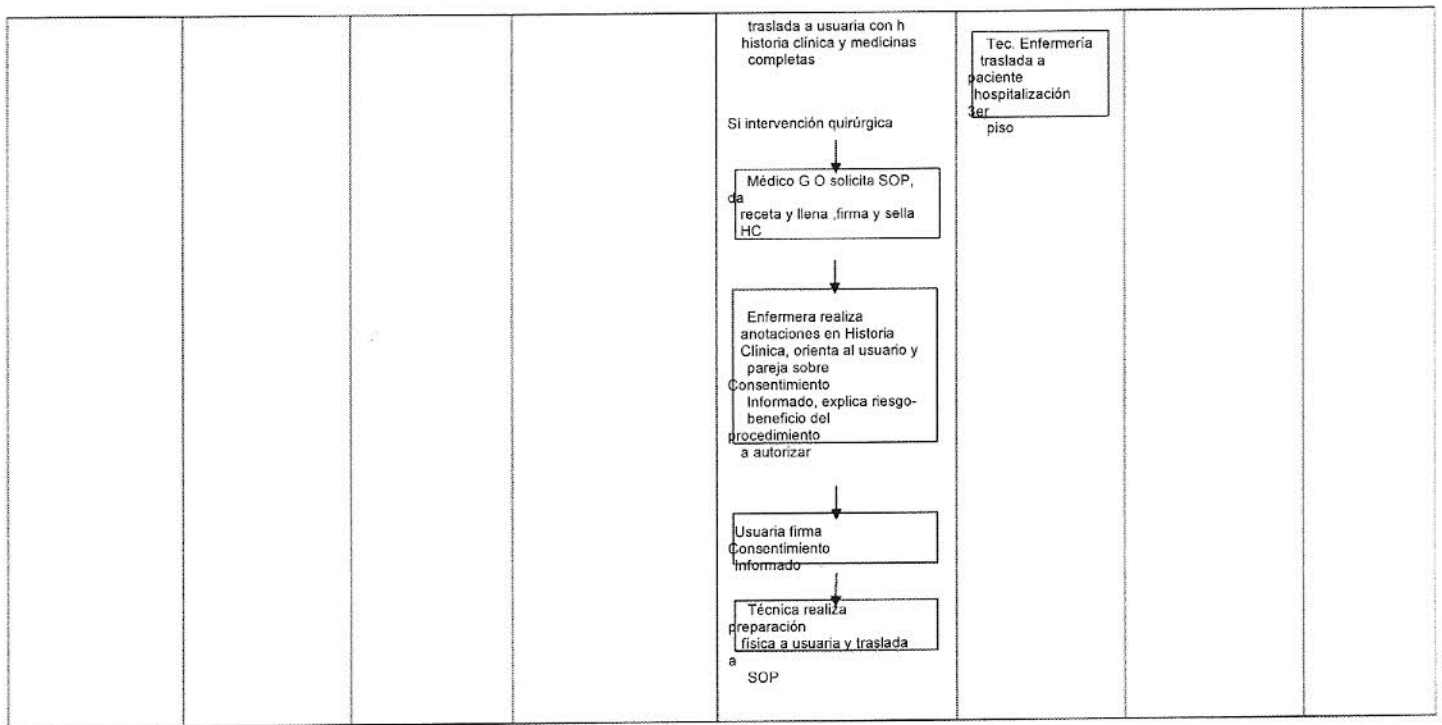
FR
FRANCISCO MERCADO LOPEZ
CMP. 25767 RNE. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
22 MEDICO JEFE



FRANCISCO G. MERCADO LOPE
 CMP. 2767 RNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE



FRANCISCO G. MORAÑO LÓPEZ
CMP. 25767 C.N.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MÉDICO JEFE



L. RONQUILLO

FRANCISCO S. MERCADO LOPEZ
 CMP. 28767 RNE. 13112
 Hospital María Auxiliadora
 Departamento de Obstetricia y Ginecología
 MEDICO JEFE

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Nombre del procedimiento 06	ATENCIÓN DE EMERGENCIA OBSTÉTRICA DE GESTANTES NO BENEFICIARIA DEL SIS	Fecha	2012
		CÓDIGO	MPGO-006

PROPÓSITO:	Lograr la eficacia y eficiencia de la atención en emergencia de las usuarias que lo requieran que no son beneficiarias del Seguro Integral de Salud
ALCANCE:	Departamento de Gineco –obstetricia, Servicio Social, caja, estadística y vigilancia
MARCO LEGAL:	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S N° 013-2002-SA-Aprueba Reglamento de Ley N°27657

INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA FUENTE		RESPONSABLE
N° de atenciones de gestantes ARO no beneficiarias del SIS en emergencia en el mes/ N° total de atenciones ejecutadas en el mes x100	Porcentaje (%)	Estadística	Jefatura del Departamento Gineco-obstetricia

NORMAS
Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de gestión institucional. Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA RD N° 442-2012 -HMA-DG que Aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Gineco-Obstetricia del Hospital "María Auxiliadora" R.M N°668-2004/MINSA -Aprueban el documento Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
INICIO	Usuaría requiere atención en emergencia obstétrica
	Vigilancia : Personal orienta y ayuda a la usuaria
	Servicio Social: Personal identifica y entrega exoneración a familiar mientras la gestante es atendida.
	Caja: Usuaría realiza procedimiento de pago/exoneración; en caso de ser de emergencia, acompañante realiza procedimiento mientras usuaria es atendida Personal registra y entrega comprobante de pago /exoneración a la usuaria



FRANCISCO G. MERCADO LOPEZ
C.M.P. 25787 S.N.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE

	<p>Estadística: Técnico registra y entrega hoja de atención de emergencia</p>		
	<p>Servicio de Obstetricia ,Emergencia: Técnica recepciona ticket de atención</p> <p>Obstetriz recepciona a la paciente, CLAP Carnet original , fotocopia de DNI e identifica factores de riesgo , según el caso deriva a médico. Si usuaria no presenta factores de riesgo y en trabajo de parto fase activa ,hospitaliza a centro obstétrico, si pródromo de trabajo de parto, indica observación en sala de reposo. Médico realiza atención de gestante con factor de riesgo Médico define observación, alta u Hospitalización de gestante En caso de Observación Médico indica órdenes de apoyo al diagnóstico Obstetriz orienta a usuaria para cumplimiento de órdenes Médico reevalúa con resultados Médico define alta u hospitalización</p> <p>En caso de Alta Médico explica y orienta sobre signos de alarma Médico entrega y explica indicaciones escritas En caso de Hospitalización Médico dispone hospitalización de paciente Gestante realiza proceso de hospitalización</p>		
FIN	Usuaría recibe atención en emergencia obstétrica		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Ticket de consulta	Caja	Diario	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Atención en emergencia no SIS	Servicio de Obstetricia	Diario	Manual
DEFINICIONES	<p>Procedimiento mediante el cual la institución realiza atención en emergencia de la usuaria que lo requiera IEC: Información, Educación y Comunicación ARO: Alto riesgo obstétrico</p>		
REGISTROS	<p>Hoja de atención de emergencia, Historia Clínica de emergencia, comprobante de pago, ticket de consulta, censo diario, hoja CLAP, carné perinatal , formato de receta médica, formato de exámenes de apoyo al diagnóstico.</p>		
ANEXOS	Flujograma		



FRANCISCO G. GUERRA LOPEZ
CMP. 25787 A.E. 13112
Hospital María Auxiliadora
Departamento de Obstetricia y Ginecología
MEDICO JEFE

