



**Ministerio de Salud**  
Personas que atendemos personas

**HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
JOSÉ CASIMIRO ULLOA**

**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS**

**GESTION DE ARTICULACION  
PRESTACIONAL**

**OFICINA DE SEGUROS**

**2021**



## AUTORIDADES

### **Dr. Luis Julio Pancorvo Escala.**

Director General.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

### **Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva.**

Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

### **Dr. Anyilo Pino Cardenas**

Jefe de la Oficina de Seguros.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

## AUTORES

### **Dr. Anyilo Pino Cardenas**

Jefe de la Oficina de Seguros.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa





## CONTENIDO

	N° Pagina
1. CONTENIDO	3
2. INTRODUCCIÓN	4
3. OBJETIVOS	5
4. ALCANCE	5
5. SIGLAS Y DEFINICIONES	6
6. BASE LEGAL	15
7. DIAGRAMA DE PROCESO	17
8. FICHA TECNICA DE PROCESO NIVEL 1	24
9. FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	38
10. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	39
11. FICHAS TECNICAS DE PROCEDIMIENTOS	40
12. ANEXOS: FLUJOGRAMAS	47





## 2.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procesos y Procedimientos de Oficina de Seguros, es un documento técnico normativo de gestión elaborado en cumplimiento de las directivas y metodología establecida por el Ministerio de Salud.

Oficina de Seguros es un órgano de línea del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa así mismo se registran los indicadores de performance más importantes relacionados con cada procedimiento para establecer un mecanismo inicial de control y evaluación de la gestión que deberá perfeccionarse en el tiempo, la información contenida en el Manual de Procesos y Procedimientos debe ser concisa, clara y actualizada, por lo que su revisión debería ser anual, debiéndose ejecutar las modificaciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para su formulación y aprobación.

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 Oficina de Seguros del Hospital.

Según lo dispuesto en su marco normativo, Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con Atención de Emergencia y Urgencia Especializada, la Oficina de Seguros está actualizado según Resolución Directoral N° 017-2020-DG-HEJCU; Aprueba el Mapa de Procesos nivel 0 del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa,

Resolución Directoral N° 315-2020-DG-HEJCU, que aprueba: el Mapa de Procesos Nivel 1 del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, el nivel 0 está considerado como **PM.0.1. Atención de Emergencia y Urgencia Especializada** del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa del Nivel 1 PM. 0.1.1 Gestión de Articulación Prestacional ha hecho las coordinaciones con el Jefe de la Oficina de Seguros para la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos.

De acuerdo a la Resolución Secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud", el objetivo es, establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis de la Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional, que permita maximizar el buen uso de los recursos para brindar productos y servicios óptimos y de calidad en beneficio de la población "







### 3.- OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL

Actualizar nuestro Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Seguros del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, y gestionar la atención de los pacientes Asegurados al Sistema Integrado de salud, estableciendo lineamientos que orienten y proporcionen criterios técnicos uniformes que faciliten la implementación de la gestión por procesos, permitiendo optimizar el aprovechamiento de los recursos y agilizar los flujos de trabajo, orientados a la prestación de servicios humanizados y de calidad.

#### OBJETIVO ESPECIFICO

- Normar y estandarizar la secuencia lógica, coherente y sistemática de los procedimientos realizados en el Oficina de Seguros, detallando sus actividades y flujogramas
- Guiar el desarrollo de las actividades que realiza el personal del Oficina de Seguros, que le permitan cumplir con los objetivos funcionales previamente determinados.
- Mejorar la calidad de atención que se brinda a los pacientes en el Hospital.
- Servir de documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del Hospital y del Sector.

### 4.- ALCANCE

El presente Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Seguros, es de alcance y aplicación obligatoria a los órganos y Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.



**5.- SIGLAS Y DEFINICIONES**

<b>SIGLA O TERMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
MINSA	Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa
SIS	Seguro Integral de Salud
HEJCU	Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa
IC	Interconsulta
DG.	Dirección General
AGN	Archivo General de la Nación
CIE	Clasificación Internacional de Enfermedades
DNI	Documento Nacional de Identidad
ESSALUD	Seguro Social de Salud
HC	Historia Clínica.
HIS	Sistema de Información en Salud
IPRESS	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
OGTI	Oficina General de Tecnologías de la Información.
RENHICE	Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
SHICE	Sistemas de Historias Clínicas Electrónicas
SFFAA	Sanidad de las Fuerzas Armadas.
SIS	Seguro Integral de Salud.
SPNP	Sanidad de la Policía Nacional del Perú.





- **Procedimiento:** Es la descripción documentada de las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad.
- **Cadena de Valor:** Secuencia de actividades necesarias que identifica y establece la generación de valor a través de los procesos y que contribuyen directamente a satisfacer las necesidades y requerimientos del usuario y cumplir con los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales.
- **Gestión por Resultados:** Es una orientación de la administración pública que propone que todos los recursos y esfuerzos del Estado estén dirigidos al logro de resultados, para el bien de la población
- **Valor Público:** Remite al valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones. Se crea valor sobre todo a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y, prestándoles servicios de calidad. El valor se genera en la medida que un público reconozca el bien o el servicio como respuesta a una necesidad o preferencia, y aprecie la calidad del bien o servicio como respuesta adecuada a la misma
- **Valor Agregado:** Es el valor que podemos añadir para que nuestro bien o servicio cumpla o exceda las expectativas de nuestros usuarios.
- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización. La gestión puede incluir el establecimiento de políticas y objetivos, y procesos para lograr estos objetivos.
- **Proceso:** Es un conjunto de actividades secuenciales que interactúan entre sí, que añaden valor, con un punto de inicio o entrada y un punto de término o salida claramente definidos y que generan productos (bienes o servicios) para satisfacer las necesidades y expectativas de un usuario o cliente.
  - Es un conjunto de actividades secuenciales que interactúan entre sí y que añaden valor.
  - Con un punto de inicio o entrada y un punto de término o salida claramente definidos.
  - Generan productos (bienes o servicios) para satisfacer las necesidades y expectativas de un usuario o cliente







- **Gestión Por Procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios o clientes, así como con el logro de los objetivos institucionales. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de los que aportan valor a la entidad.
- **Procesos Estratégicos:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran las provisiones de los recursos necesarios para su cumplimiento, evaluación y mejora de la entidad
- **Procesos Misionales:** Se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que lo reciben
- **Procesos de Soporte:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad
- **Datos sensibles.** - Son los datos personales constituidos por los datos biométricos que por sí mismos pueden identificar al titular, datos referidos al origen racial y étnico; ingresos económicos; opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información relacionada a la salud o a la vida sexual. La información de salud constituye datos sensibles.
- **Diagnóstico definitivo.** - Es aquel diagnóstico final, que se realiza a un paciente, aportados por medios clínicos y respaldados por los resultados de los exámenes auxiliares, de corresponder.
- **Diagnóstico presuntivo.** - Es aquel posible diagnóstico que se sustenta en los antecedentes del paciente y que se deriva de un análisis clínico. Una vez formuladas las hipótesis diagnósticas iniciales, el médico insiste en áreas del interrogatorio, en el examen físico y las investigaciones para confirmar una de las hipótesis y excluir las demás.
- **Diagnóstico repetitivo.** - Es aquel dado al paciente que recibe una prestación como parte del seguimiento o control por un diagnóstico ya identificado y reportado previamente.







- **Egreso.** - Es la salida de la IPRESS de un paciente que estuvo hospitalizado o internado. Pudiendo ser por: alta, retiro voluntario, fallecimiento, traslado a otra IPRESS o fuga. Debe incluirse el formato de Acta de Entrega en el caso de pacientes menores de edad. Eliminación de documentos. Es el procedimiento archivístico que consiste en la destrucción de los documentos autorizados expresamente por el Archivo General de la Nación.
- **Epicrisis.** - Es el documento médico legal, en el que se registra el resumen de la Historia Clínica que se originó por el ingreso del paciente a la IPRESS, que debe de realizarse según el procedimiento establecido en los Formatos de la Historia Clínica, referido a la Epicrisis, contenido en la presente Norma Técnica de Salud. Se entrega obligatoriamente a la solicitud del paciente o su representante legal dentro del plazo máximo de cinco (5) días. En caso de Defunción, la oportunidad de la entrega es con el egreso del difunto de la Institución Prestadora de Servicios de Salud y se realiza en forma obligatoria al representante legal del difunto.
- **Establecimiento de salud.** - Es aquel que realiza, en régimen ambulatorio o de internamiento, atenciones de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas.
- **Etapas de vida.** - Son los grupos poblacionales diferenciados por rangos de edades, en función a los ciclos o periodos de vida del ser humano, establecidos en la normatividad del Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad, como grupos objetivo de los Programas de Atención Integral de Salud, estos son; etapa del niño (0-11 años), adolescente (12-17 años), joven (18-29 años), adulto (30-59 años) y adulto mayor (60 años a más).
- **Episodio de Atención de Salud.** - Es aquel que se origina cada vez que un paciente recibe una prestación en un servicio final de una IPRESS y comprende al conjunto de acciones realizadas en promoción, prevención, recuperación o rehabilitación en salud.
- **Firma digital.** - Es la firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no pueden derivar de ella la clave privada.
- **Firma electrónica.** - Es cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizados o adoptado por una parte con la intención precisa de vincularse, autenticar y garantizar







la integridad de un documento electrónico o un mensaje de datos cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita. Se incluye dentro de esta definición a la firma o signatura informática.

- **Historia Clínica.** - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
- **Hoja de Retiro Voluntario.** - Es el documento en el cual el paciente o su representante legal, ejerciendo su derecho deja constancia de su decisión de abandonar la IPRESS donde permaneció hospitalizado, internado o en observación, para el caso de emergencias, en contra de la opinión médica, asumiendo él la responsabilidad de las consecuencias que por tal decisión pudieran derivarse, en caso que esté en peligro la vida se debe comunicar al Ministerio Público.
- **Información clínica.** - Es toda información contenida en una historia clínica electrónica o física, que registra el profesional de la salud que atiende al paciente, concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluida la información complementaria (resultados de exámenes auxiliares y otros). No incluye los datos de filiación contenidos en la historia clínica. De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, la información clínica constituye datos sensibles.
- **Información clínica sensible.**- Es la información clínica contenida en la historia clínica electrónica del paciente o usuario de salud y que éste haya determinado como tal, la misma que puede estar referida a su genética, sexualidad, paridad, cirugías, enfermedades infecciosas como VIH, de transmisión sexual; y, otras que por su naturaleza son temas sensibles para el paciente por las características físicas, morales o emocionales que pudieran presentar, así como los hechos o circunstancias que se pudieran generar en su vida afectiva, familiar o esfera íntima; y a la que solamente, se debe acceder con su autorización expresa. La información clínica es
- **Información sensible.** El paciente define lo que es información confidencial.







- **Informe de Alta.** - Es el documento que bajo responsabilidad emite el médico tratante de la IPRESS, entregado, en forma gratuita y obligatoria a un paciente al egreso de la IPRESS, que especifica los datos del paciente, el diagnóstico de ingreso, los procedimientos efectuados, el diagnóstico de alta, pronóstico y recomendaciones.
- **Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.** - Son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.
- **Médico tratante.** - Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce el diagnóstico y tratamiento. En la IPRESS que hubiere un grupo de médicos a cargo de la atención en hospitalización, el médico tratante es aquel que atiende por primera vez al paciente a su ingreso en el servicio de hospitalización en tanto permanezca en éste. Cuando el paciente es trasladado a otro servicio o unidad, el médico tratante es aquel que asume su tratamiento médico o quirúrgico. En ambos casos, en ausencia del médico tratante, corresponde al médico Jefe del Servicio o quien haga sus veces, asumir dicha responsabilidad. Lo dispuesto no incluye a los médicos residentes por estar, estos profesionales en fase de formación de la especialidad.
- **Microforma.** - Es el proceso por el cual se condensa y reduce (de manera compacta) la imagen de un documento, que se encuentra grabada en un medio físico técnicamente idóneo que le sirve de soporte material portador, mediante un proceso foto químico, electrónico o que emplee alguna otra tecnología de efectos equivalentes. De modo que tal imagen se conserve y pueda ser vista y leída con ayuda de equipos visores, pantallas de video o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.
- **Organización de documentos.** - Es un proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos en cada entidad.
- **Paciente.** - Es toda persona enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.







- **Personal de la Salud.** - Está compuesto por los profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencial de la salud, que participan en el proceso de atención del paciente o usuario de salud.
- **Personal autorizado.** - Se refiere al personal responsable del archivo de las historias clínicas asignado formalmente, y al personal de la salud que brinda la atención al usuario de salud.
- **Principio de veracidad.** - Es aquel que está referido a que la información consignada en la historia clínica (manuscrita o electrónica), debe corresponder a la realidad y a lo declarado o encontrado en la atención del paciente o usuario de salud.
- **Procedimiento de disociación.** - Es el tratamiento de los datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. Este procedimiento es reversible.
- **Procedimiento de anonimización.** - Es el tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos, dicho procedimiento es irreversible.
- **Programa de Control de Documentos.** - Es un documento de gestión archivística que establece las series documentales que produce o recibe una entidad pública como resultado de sus actividades, precisando el número de años que deben conservarse y los periodos de retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación. Está a cargo del responsable del Órgano de Administración de Archivos.
- **Reacción Adversa a Medicamentos (RAM).**- Es cualquier reacción nociva no intencionada que aparece en el ser humano, tras el uso de un medicamento o producto farmacéutico para profilaxis, diagnóstico o tratamiento o para modificar funciones fisiológicas.
- **Sectorización.** - Es el proceso de demarcación territorial y poblacional que le corresponde atender a la IPRESS, con el propósito fundamental de organizar la vigilancia familiar y comunal, con un enfoque integral y de riesgo.
- **Acto médico.** - Es toda acción o disposición que realiza el médico en el ejercicio de la profesión médica. Ello comprende los actos de prevención, promoción, diagnóstico, terapéutica, pronóstico y rehabilitación que realiza el médico en la atención integral de pacientes, así como los que se deriven directamente de éstos.





- **Alta.** - Es el egreso de un paciente vivo de la IPRESS, cuando culmina el periodo de hospitalización. La razón del alta puede ser por haber concluido el proceso de tratamiento, por traslado a otra IPRESS o a solicitud del paciente o persona responsable, requiriendo en todos los casos de la decisión del profesional médico.
- **Atención de salud.** - Es toda actividad desarrollada por el personal de la salud para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, que se brinda a la persona, familia y comunidad.
- **Consentimiento informado.** - Es la conformidad expresa del paciente o de su representante legal cuando el paciente está imposibilitado de hacerlo (por ejemplo: menores de edad, pacientes con discapacidad mental o estado de inconciencia, u otro), con respecto a una atención médica, quirúrgica o algún otro procedimiento; en forma libre, voluntaria y consciente, después que el médico o profesional de salud competente que realizará el procedimiento le ha informado de la naturaleza de la atención, incluyendo los riesgos reales y potenciales, efectos colaterales y efectos adversos, así como los beneficios<sup>3</sup>, lo cual debe ser registrado y firmado en un documento, por el paciente o su representante legal y el profesional responsable de la atención.
- **Datos personales.** - Es toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Diagnóstico definitivo.** - Es aquel diagnóstico final, que se realiza a un paciente, aportados por medios clínicos y respaldados por los resultados de los exámenes auxiliares, de corresponder.
- **Diagnóstico presuntivo.** - Es aquel posible diagnóstico que se sustenta en los antecedentes del paciente y que se deriva de un análisis clínico. Una vez formuladas las hipótesis diagnósticas iniciales, el médico insiste en áreas del interrogatorio, en el examen físico y las investigaciones para confirmar una de las hipótesis y excluir las demás.
- **Diagnóstico repetitivo.** - Es aquel dado al paciente que recibe una prestación como parte del seguimiento o control por un diagnóstico ya identificado y reportado previamente.







- **Egreso.** - Es la salida de la IPRESS de un paciente que estuvo hospitalizado o internado. Pudiendo ser por: alta, retiro voluntario, fallecimiento, traslado a otra IPRESS o fuga. Debe incluirse el formato de Acta de Entrega en el caso de pacientes menores de edad.
- **Hoja de Retiro Voluntario.** - Es el documento en el cual el paciente o su representante legal, ejerciendo su derecho deja constancia de su decisión de abandonar la IPRESS donde permaneció hospitalizado, internado o en observación, para el caso de emergencias, en contra de la opinión médica, asumiendo él la responsabilidad de las consecuencias que por tal decisión pudieran derivarse, en caso que esté en peligro la vida se debe comunicar al Ministerio Público.
- **Informe de Alta.** - Es el documento que bajo responsabilidad emite el médico tratante de la IPRESS, entregado, en forma gratuita y obligatoria a un paciente al egreso de la IPRESS, que especifica los datos del paciente, el diagnóstico de ingreso, los procedimientos efectuados, el diagnóstico de alta, pronóstico y recomendaciones.
- **Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.** - Son aquellos establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos, privados o mixtos, creados o por crearse, que realizan atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación; así como aquellos servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en la prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de la salud.







## 6.- BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1161 Aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA-Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto de Urgencia N° 002-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas Extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta Sanitaria de Atención en los Establecimientos de Salud en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19
- Decreto Urgencia N° 038-2021 Decreto de Urgencia que dicta Medidas Extraordinarias en Recursos Humanos y en Formación en Salud como respuesta ante la Emergencia Sanitaria por la Covid-19.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, NT N° 018- MINSA / DGSP – V.01 NORMA, Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de Los Establecimientos del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 486-2005/MINSA, que aprueba la NTS N° 030- MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología".
- Resolución Ministerial N°489-2005/MINSA, NT N 031 MINSA/DGSP-V01: "Norma Técnica de Los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios.
- Resolución Ministerial 386-2006-NT N°042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia
- Resolución Ministerial N° 022-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 089-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Anestesiológica"
- Resolución Ministerial N° 502-2016/MINSA NTS N 029-MINSA/DIGEPRES-V. 02, Norma técnica de Salud de Auditoría de la Calidad de la Atención salud
- Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, NTS N° 139-MINSA/2018/DIGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de las Historias Clínicas".
- Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
- Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
- Resolución Secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"
- Resolución Jefatural N° 076-2021/SIS, Aprobar la actualización de la Directiva Administrativa N° 002-2020- SIS/GNF-V.01 "Directiva Administrativa para el Control Financiero y sus Procedimientos de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud", y sus Anexos, aprobada con Resolución Jefatural N° 144-2020/SIS, la que se denominará: Directiva Administrativa N° 001-2021-SIS/GNF-V.02, "Directiva Administrativa para el Control Financiero y sus Procedimientos de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias





Financieras del Seguro Integral de Salud<sup>o</sup>, y sus Anexos, que forman parte integrante de la presente Resolución, con eficacia a la entrada en vigencia de la Ley N° 31125

- Resolución Directoral N° 017-2020-DG-HEJCU, que aprueba el Mapa de Procesos nivel 0 del Hospital José Casimiro Ulloa.
- Resolución Directoral N° 315-2020-DG-HEJCU: Aprueba el Mapa de Procesos nivel 1 del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

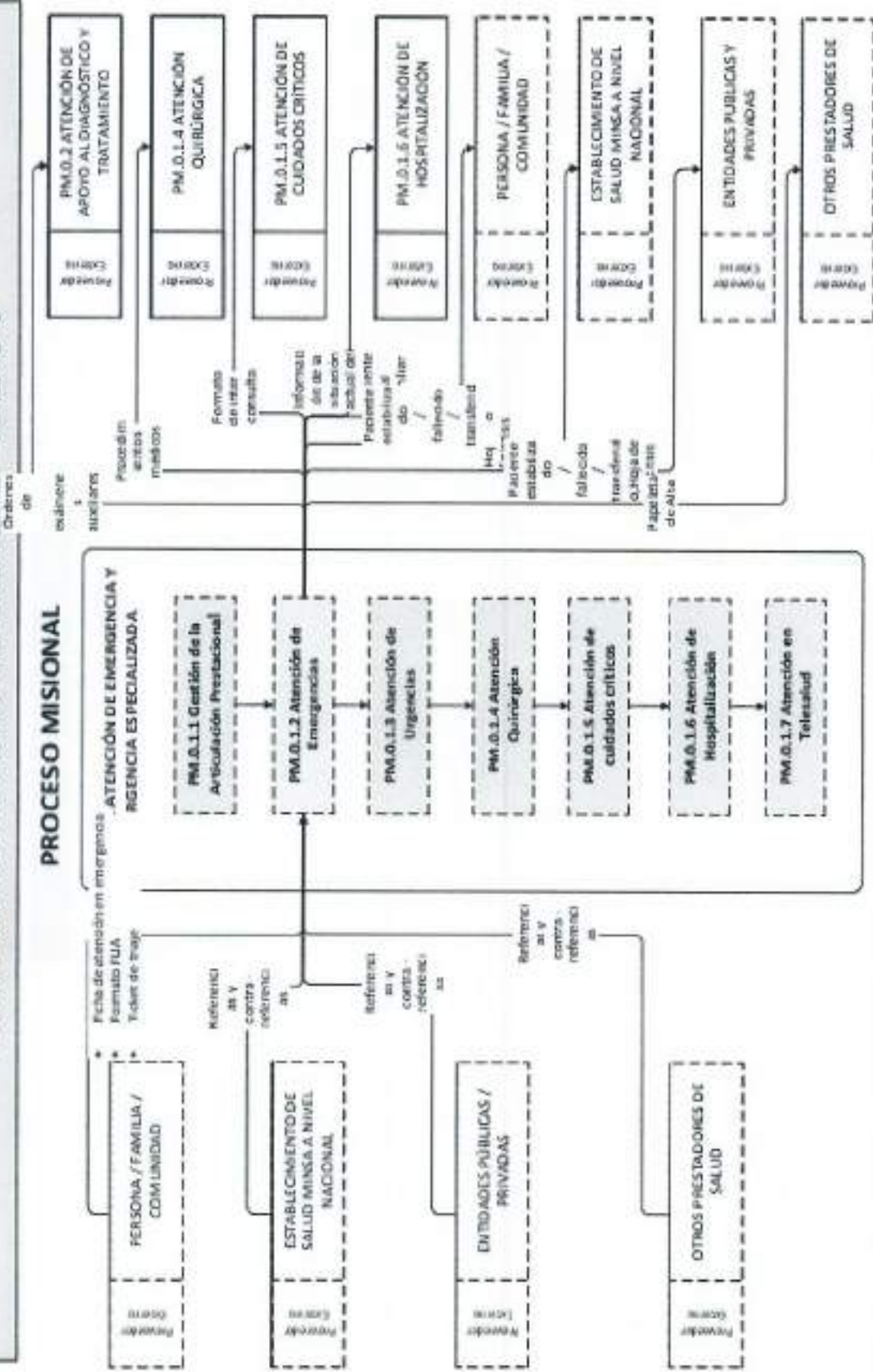






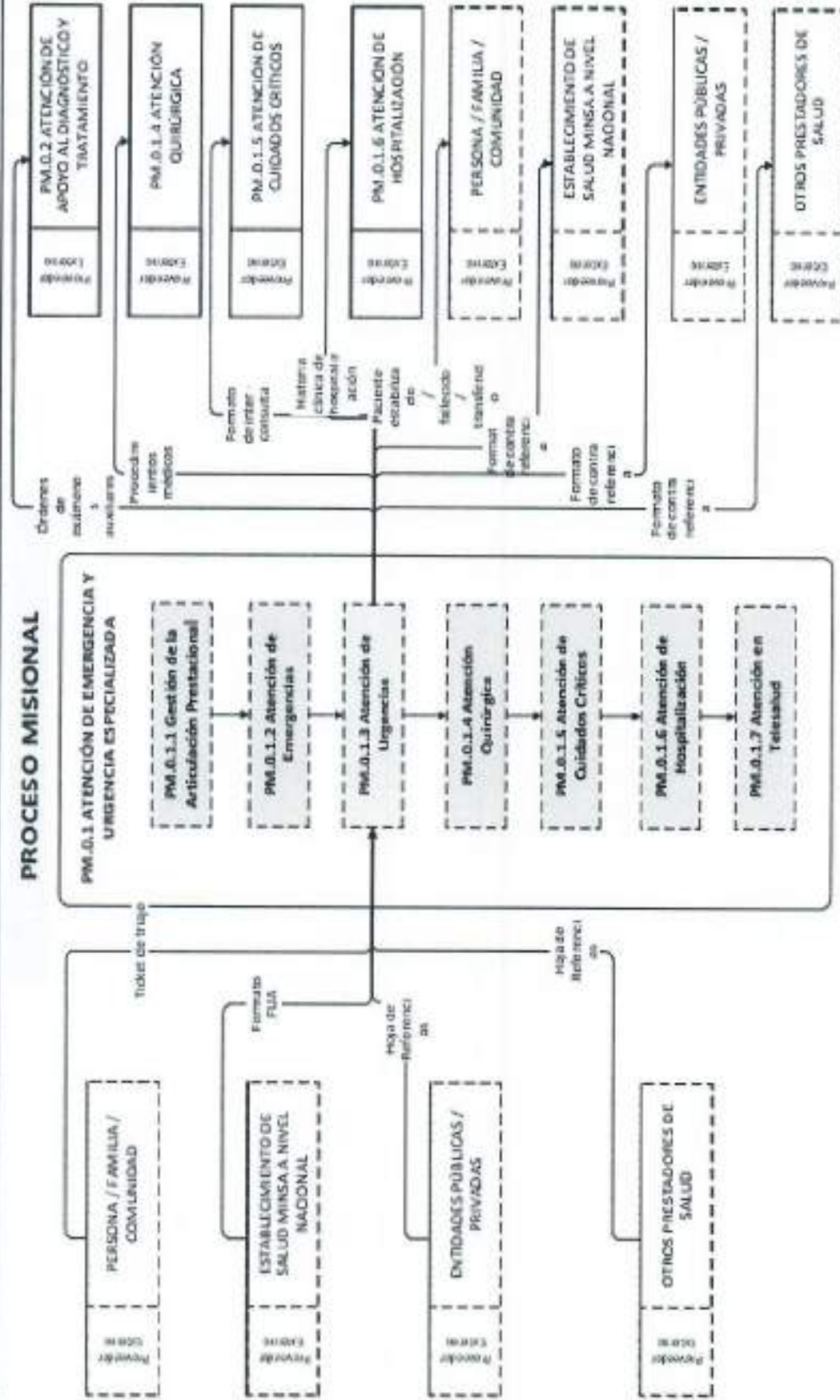


# DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5





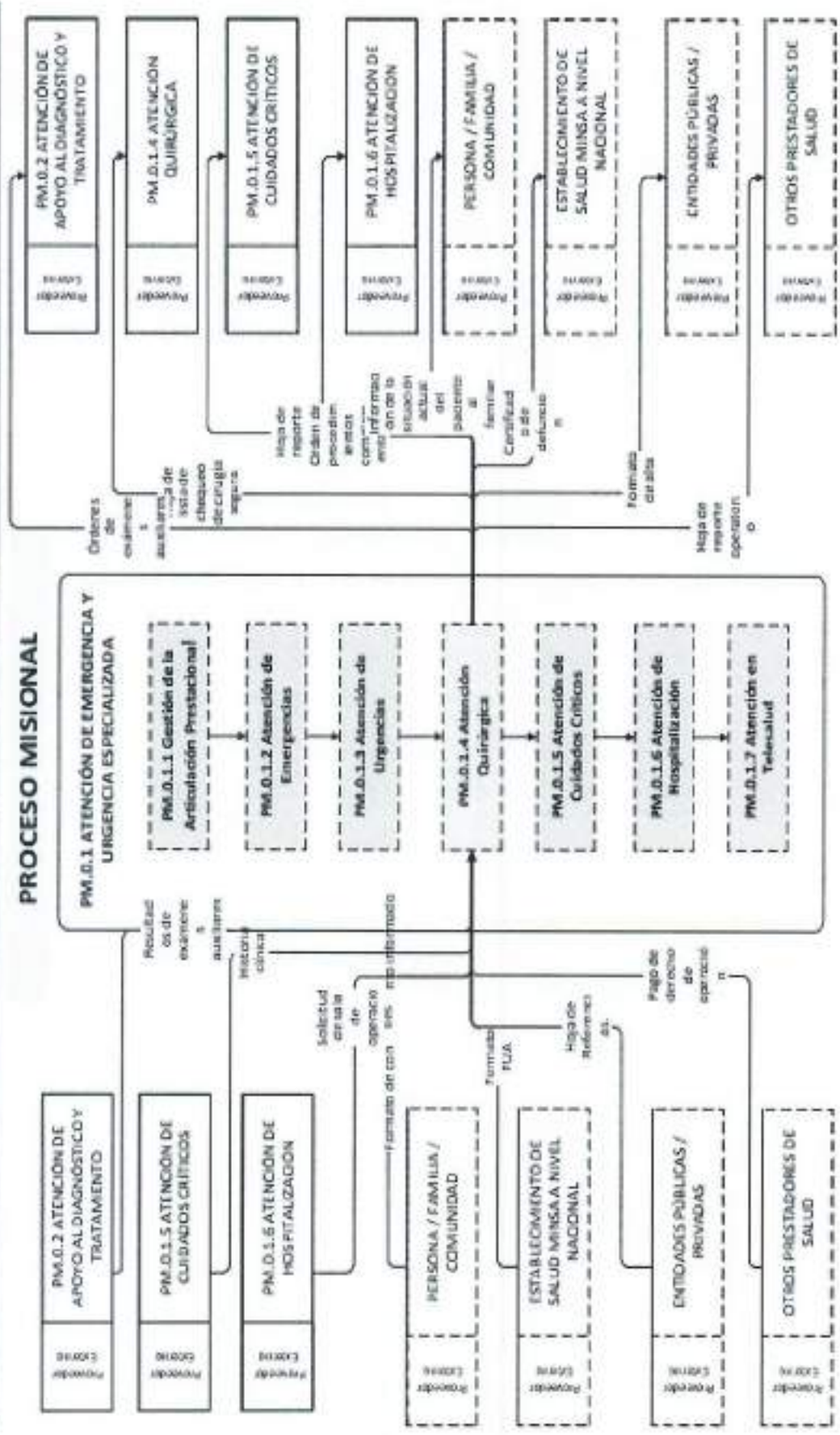
## DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5





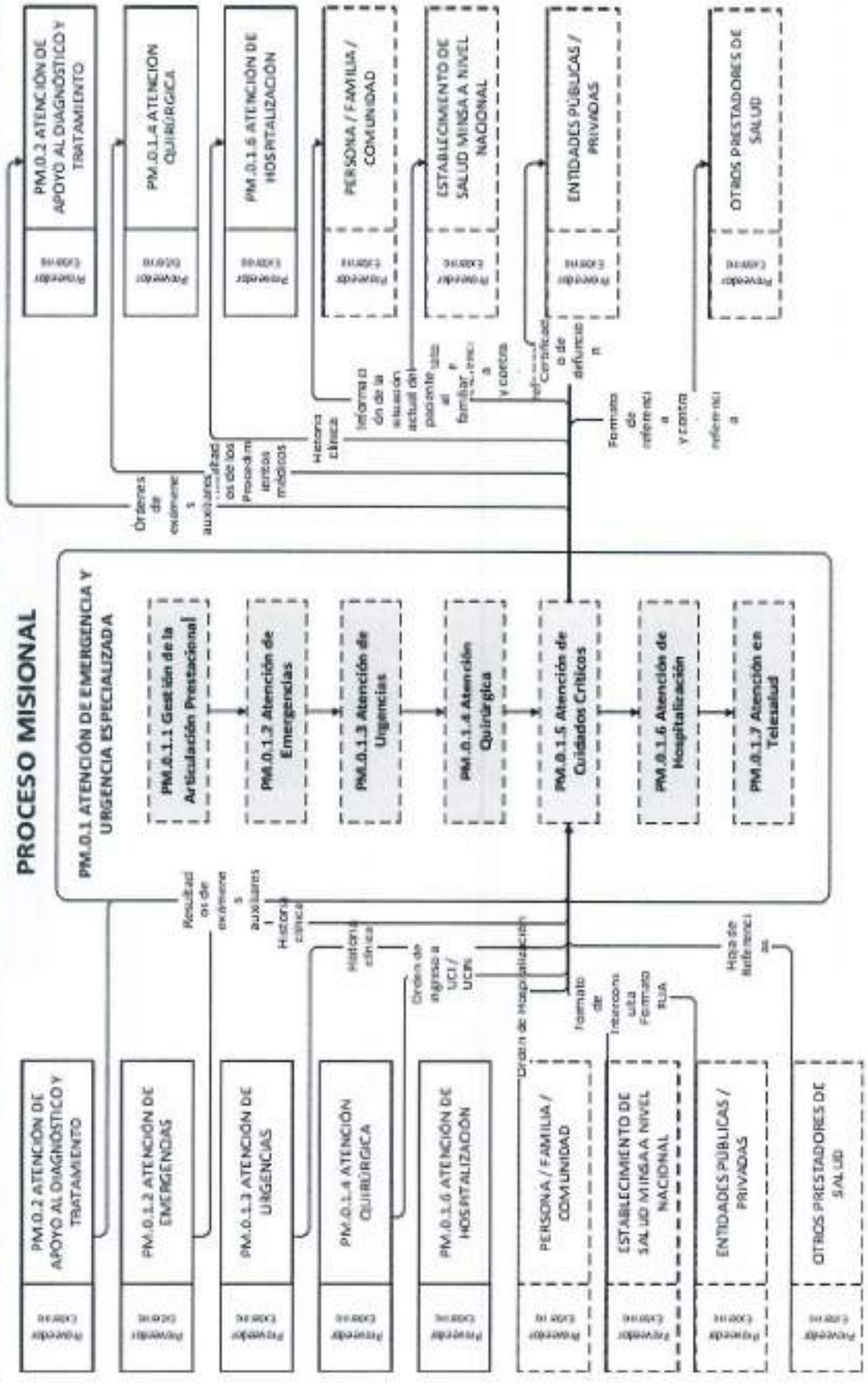


# DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5





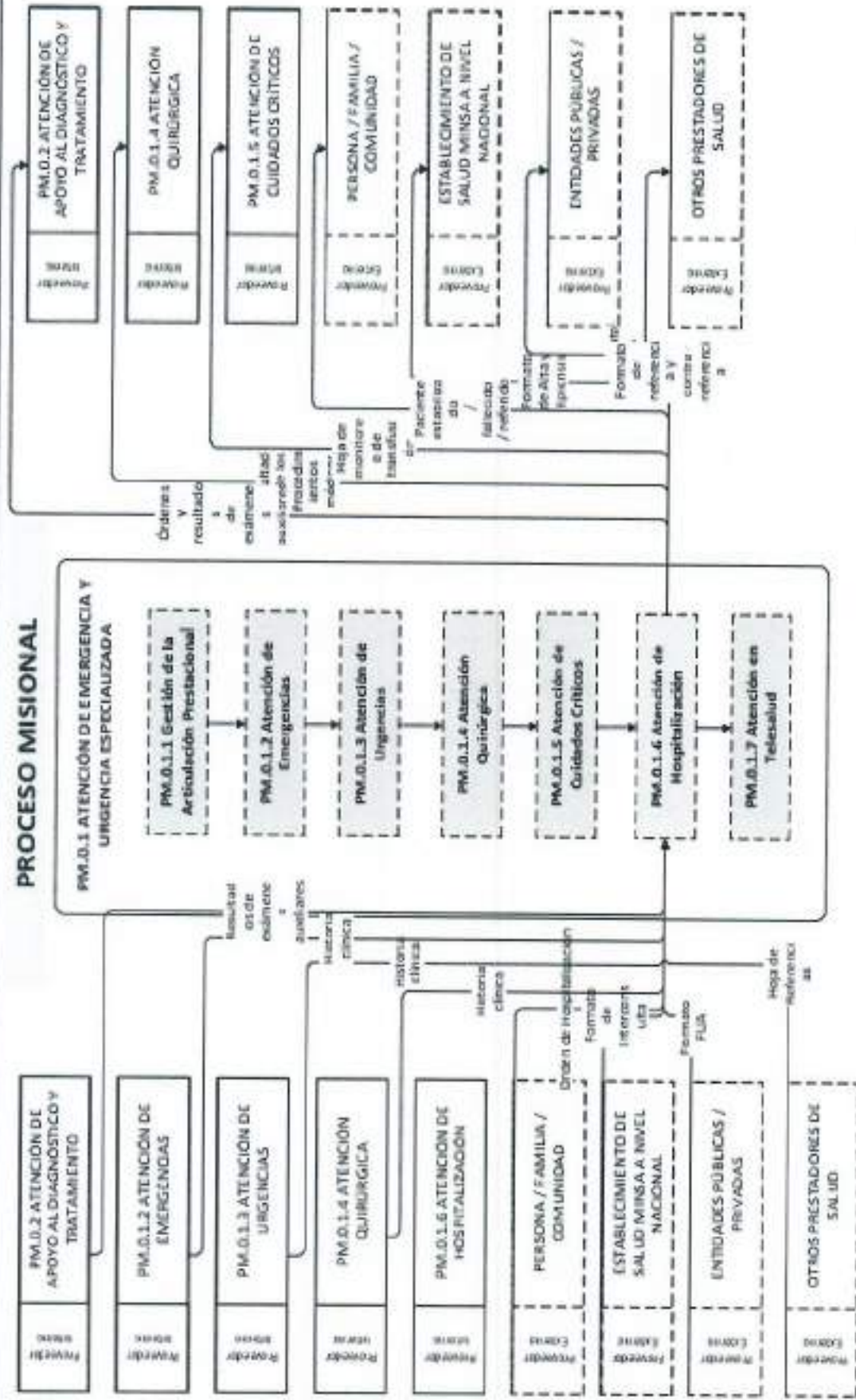
# DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5







## DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5





PERU

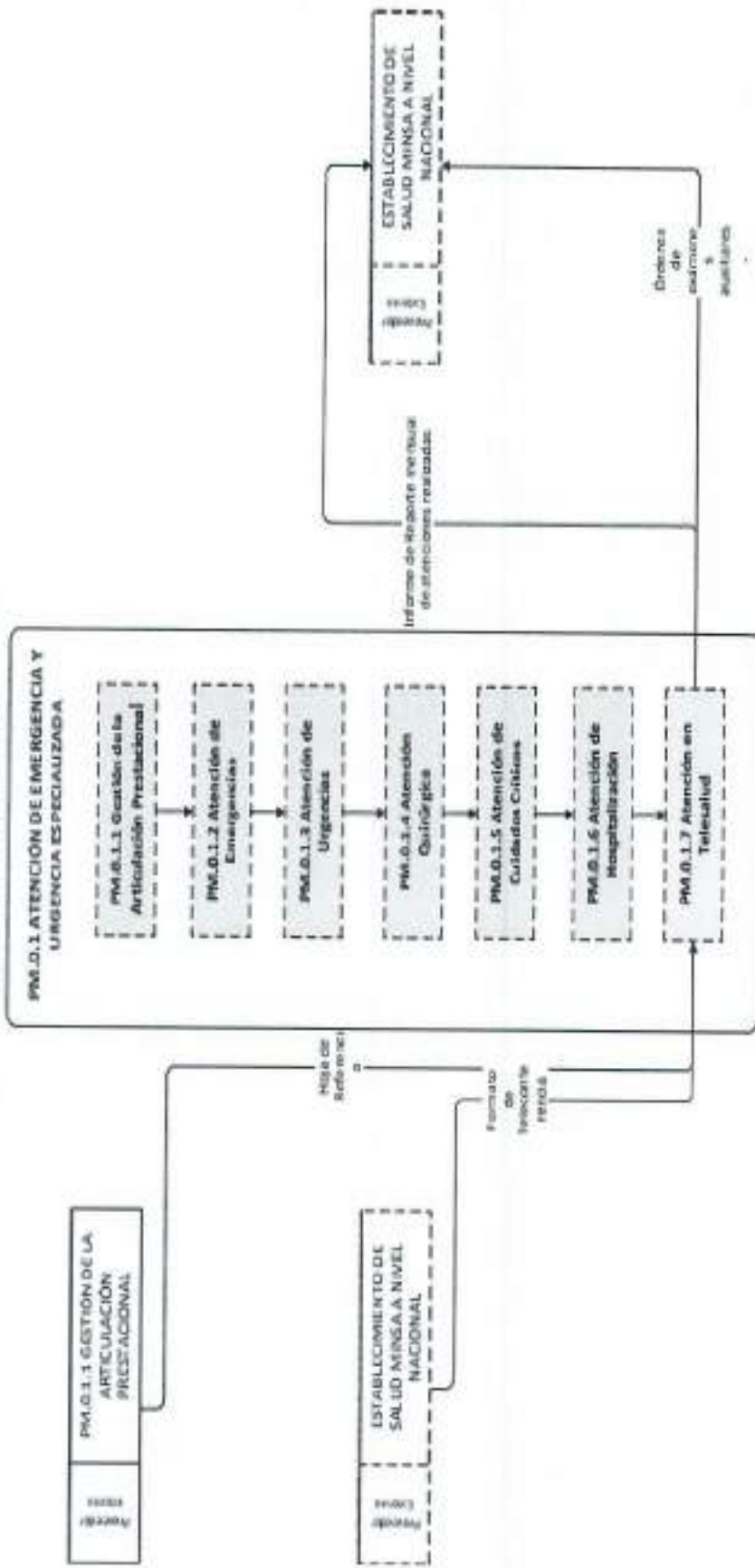
Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de  
Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5

### PROCESO MISIONAL







Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina de Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año de la Universalización en Salud"

### 8.- FICHA TECNICA DE PROCESOS

FICHA TECNICA DEL PROCESO			
1. Nombre del Proceso	2. Código	3. Tipo de Proceso	4. Versión
<b>ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y URGENCIA ESPECIALIZADA</b> Formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad.  Departamento de Medicina, Dpto. de Anestesiología, Dpto. Cirugía, Dpto. Neurocirugía, Dpto. Traumatología, Telesalud.  Desde el ingreso de un paciente para atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia) hasta el alta del paciente.	PE. 0.1	Proceso Misional	V.01
<b>Objetivo del proceso</b>  <b>Dueño del Proceso</b>  <b>Alcance</b>	Ley N° 26842 - Ley General de Salud Ley N° 28010 - Ley General de Vacunas Decreto Legislativo N° 1101 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud Decreto Legislativo N° 1156 - Medidas destinadas a garantizar, el servicio público de salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Decreto Supremo N° 008-2010-SA - Que aprueba el reglamento de la Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. Reglamento Sanitario Internacional Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre Decreto Supremo N° 004-2013-PCM Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud en Telesalud N° 067-MINSA/DGSP-V.01		

MINISTERIO DE SALUD  
 Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto  
 Dr. LUIS MONTECINO BARRÓN QUISPE  
 Director General de Planificación y Presupuesto





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina de Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



PERU Ministerio de Salud

Oficina de Seguros

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres "Año de la Universalización en Salud"

9. Proveedores	10. Entradas/resúmenes	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas/Productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>Entidades públicas / privadas.</li> <li>Otros prestadores de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios firmados con instituciones públicas / privadas</li> <li>Referencias y contra-referencias</li> </ul>	<p><b>PM.0.1.1</b> Gestión de la Articulación Prestacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados (nacido vivo, defunción)</li> <li>Historia clínica</li> <li>Ticket de atención</li> <li>Formato FUA (según corresponda)</li> <li>Referencias y contra-referencias</li> <li>Formato de liquidación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>Entidades públicas / privadas</li> <li>Otros prestadores de salud</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>Entidades públicas / privadas</li> <li>Otros prestadores de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de atención en emergencia</li> <li>Ticket de triaje, según prioridad</li> <li>Formato FUA (según corresponda)</li> <li>Comprobante de pago</li> <li>Formato de inter-consulta</li> <li>Referencias y contra-referencias</li> <li>Ficha de atención en emergencia</li> </ul> <p><i>MINISTERIO DE SALUD José Casimiro Ulloa</i></p>	<p><b>PM.0.1.2</b> Atención de Emergencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente estabilizado / fallecido / transferido</li> <li>Historia clínica de hospitalización</li> <li>Ordenes de exámenes auxiliares</li> <li>Certificado de defunción (pasado las 24 horas de atención)</li> <li>Receta médica</li> <li>Procedimientos médicos</li> <li>Formato de inter-consulta</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> <li>Formato de contra referencia (Traaslado)</li> <li>Hoja de Epicrisis</li> <li>Papeleta de Alta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM.0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</li> <li>PM.0.1.4 Atención Quirúrgica</li> <li>PM.0.1.5 Atención de cuidados críticos</li> <li>PM.0.1.6 Atención de Hospitalización</li> <li>Persona / familia / comunidad</li> </ul>



PROFESOR DE LA CÁTEDRA DE EMERGENCIAS







PERU

Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"




PERU  
Ministerio de Salud

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

9. Proveedores	10. Entradas/Insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas/Productos	13. Receptor Final del producto
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>Entidades públicas / privadas</li> <li>Otros prestadores de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia clínica de emergencia</li> <li>Ticket de triaje, según prioridad</li> <li>Formato FUA (según corresponda)</li> <li>Comprobante de pago</li> <li>Formato de inter-consulta</li> <li>Hoja de Referencias</li> <li>Ficha de atención en urgencias</li> </ul> <p><i>Ministerio de Salud Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa</i></p> <p><i>Dr. LUIS HERNÁNDEZ MORALES Médico de Urgencias</i></p>	<p>PM.0.1.3 Atención de Urgencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente estabilizado / fallecido / transferido</li> <li>Ficha de atención de urgencias</li> <li>Historia clínica de hospitalización</li> <li>Ordenes de exámenes auxiliares</li> <li>Certificado de defunción (pasado las 24 horas de atención)</li> <li>Receta médica</li> <li>Procedimientos médicos</li> <li>Formato de inter-consulta</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> <li>Formato de contra referencia (Traslato)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>Entidades públicas / privadas</li> <li>Otros prestadores de salud</li> <li>PM.0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</li> <li>PM.0.1.4 Atención Quirúrgica</li> <li>PM.0.1.5 Atención de cuidados críticos</li> <li>PM.0.1.6 Atención de Hospitalización</li> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima)</li> </ul>





PERU

Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José C. Astete Uchire"

Oficina de Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José C. Astete Uchire"

Oficina de Seguros

Oficina de Atención al Paciente

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización en Salud"

9. Proveedores	10. Entidades/Instituciones	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas/Productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>PM.0.1.2 Atención de Emergencias</li> <li>PM.0.1.5 Atención de cuidados críticos</li> <li>PM.0.1.6 Atención de Hospitalización</li> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima)</li> <li>Metropolitana y Regiones)</li> <li>Entidades públicas / privadas</li> <li>Otros prestadores de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia clínica</li> <li>Formato de consentimiento informado</li> <li>Pago de derecho de operación / Formato FUA (según corresponda).</li> <li>Hoja de Referencias</li> <li>Resultados de exámenes auxiliares</li> <li>Solicitud de sala de operaciones</li> </ul>	<p><b>PM.0.1.4 Atención Quirúrgica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de reporte operatorio</li> <li>Hoja de lista de chequeo de cirugía segura</li> <li>Órdenes de exámenes auxiliares.</li> <li>Historia clínica</li> <li>Orden de procedimientos complementarios.</li> <li>Certificado de defunción.</li> <li>Formato de alta.</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> <li>Receta médica</li> <li>Hoja de reporte anestesiológico</li> <li>Hoja de reporte de URPA</li> <li>Muestra de pieza anatómica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metropolitana y Regiones)</li> <li>Entidades públicas / privadas</li> <li>Otros prestadores de salud</li> <li>PM.0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</li> <li>PM.0.1.5 Atención de cuidados críticos</li> <li>PM.0.1.6 Atención de Hospitalización</li> <li>Persona / familia / comunidad</li> </ul>

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José C. Astete Uchire"

DR. CARLOS ANTONIO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ  
Médico Cirujano en Salud



Oficina de Seguros





9. Proveedores	10. Entradas/Insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas/Productos	13. Receptor final del producto
PM 0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento PM 0.1.2 Atención de emergencias PM 0.1.3 Atención de urgencias PM 0.1.4 Atención quirúrgica PM 0.1.5 Atención de Hospitalización Persona / familia / comunidad Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) Otros prestadores de salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia clínica</li> <li>Formato de consentimiento informado (procedimientos)</li> <li>Formato FUA (según corresponda)</li> <li>Hoja de Referencias</li> <li>Órdenes y Resultados de exámenes auxiliares</li> <li>Orden de Hospitalización</li> <li>Orden de ingreso a UCI / UCIN</li> <li>Receta Médica</li> <li>Formato de Interconsulta</li> <li>Orden de Transmisión</li> </ul>	PM 0.1.5 Atención de Cuidados Críticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente estabilizado / fallecido / referido</li> <li>Historia clínica</li> <li>Órdenes de exámenes auxiliares</li> <li>Certificado de defunción</li> <li>Recetas / Indicaciones médicas</li> <li>Resultados de los Procedimientos médicos</li> <li>Formato de inter - consulta</li> <li>Formato de referencia y contra - referencia</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM 0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</li> <li>PM 0.1.4 Atención Quirúrgica</li> <li>PM 0.1.5 Atención de Hospitalización</li> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> </ul>

MINISTERIO DE SALUD  
 Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto



PERU

Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de  
Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



PERU  
Ministerio de Salud

Oficina Ejecutiva de  
Parametría y Presupuesto

Oficina Ejecutiva de  
Parametría y Presupuesto

Directorio de la Agencia de Cooperación para Mujeres y Hombres  
"Atto de la Unesco en Salud"

9. Proveedores	10. Entradas/Asuntos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas/Productos	13. Receptor final del producto
<p>PM.0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</p> <p>PM.0.1.2 Atención de emergencias</p> <p>PM.0.1.3 Atención de urgencias</p> <p>PM.0.1.4 Atención quirúrgica</p> <p>PM.0.1.5 Atención de cuidados críticos</p> <p>Persona / familia / comunidad</p> <p>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p> <p>Entidades públicas / privadas</p> <p>Otros prestadores de salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia clínica</li> <li>Formato de consentimiento informado (procedimientos)</li> <li>Formato FUA (según corresponda)</li> <li>Hoja de Referencias</li> <li>Órdenes y Resultados de exámenes auxiliares</li> <li>Orden de Hospitalización</li> <li>Receta Médica</li> <li>Formato de Interconsulta</li> <li>Orden de Transfusión</li> </ul>	<p>PM.0.1.6 Atención de Hospitalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente estabilizado / fallecido / referido</li> <li>Historia clínica</li> <li>Órdenes y resultados de exámenes auxiliares</li> <li>Certificado de defunción</li> <li>Recetas / Indicaciones médicas</li> <li>Resultados de los Procedimientos médicos</li> <li>Formato de inter - consulta</li> <li>Formato de Alta y Epicrisis</li> <li>Formato de referencia y contra - referencia</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> <li>Formato FUA</li> <li>Hoja de monitoreo de transfusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM.0.2 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</li> <li>PM.0.1.4 Atención Quirúrgica (pre y post quirúrgica)</li> <li>PM.0.1.5 Atención de cuidados críticos</li> <li>Persona / familia / comunidad</li> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> </ul>

MINISTERIO DE SALUD  
Oficina de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Dr. Luis Enrique Guerrero Quiroz  
Asesorado de Asesoría de AECU







PERU

Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de  
Seguro

"Decena de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"








PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Ministerio de Promoción  
Social y Desarrollo Urbano

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento y Presupuesto

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universitización en Salud"

<p>9. Proveedores</p> <p>PM.0.1.1 Gestión de la articulación prestacional</p> <p>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p>  	<p>10. Entradas/Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de teleconferencia</li> <li>Hoja de Referencias</li> </ul>	<p>11. Proceso Nivel 1</p> <p>PM.0.1.7 Atención en TELESALUD</p>	<p>12. Salidas/Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Reporte mensual de atenciones realizadas</li> <li>Paciente atendido</li> <li>Órdenes de exámenes auxiliares.</li> <li>Recetas / Indicaciones médicas</li> </ul>	<p>13. Receptor final del producto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> </ul>
<p>14. Indicador de desempeño</p> <p><math display="block">= \frac{\text{Total de pacientes atendidos y datos de alta en el periodo establecido}}{\text{Total de pacientes registrados para atención en el periodo establecido}} \times 100</math></p>				
<p>15. Controles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación mensual y reporte de los avances de las atenciones realizadas en el periodo correspondiente por cada equipo de trabajo</li> </ul>				
<p>16. Recursos</p>				
<p>Recursos Humanos</p>   	<p>ANESTESIOLOGIA</p> <p>20 Médicos Anestesiólogos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>16 nombrados</li> <li>01 CAS</li> <li>02 CAS COVID</li> <li>01 personal tercero</li> <li>01 Técnico Administrativo nombrado</li> </ul> <p>MINISTERIO DE SALUD Instituto Tecnológico José Casimiro Ulloa</p> <p>Dr. LUIS HORRERO ARROYO GARCÍA Intendente de Insumos de UCI</p>	<p>ANESTESIOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativo SIGA</li> <li>Control de Asistencia</li> <li>Trámite documentario</li> </ul>	<p>ANESTESIOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativo SIGA</li> <li>Control de Asistencia</li> <li>Trámite documentario</li> </ul>	<p>ANESTESIOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicativo SIGA</li> <li>Control de Asistencia</li> <li>Trámite documentario</li> </ul>



MINISTERIO DE SALUD  
Instituto Tecnológico José Casimiro Ulloa

Dr. LUIS HORRERO ARROYO GARCÍA  
Intendente de Insumos de UCI



PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias - José Casimiro Ulloa

Oficina de Seguro

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa

Oficina Especial de Planeamiento y Presupuesto

Oficina Especial de Planeamiento y Presupuesto

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
Año de la Circunvalación en Salud

<p><b>NEUROCIROLOGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 07 médicos Neurocirujanos</li> <li>• 01 técnico Administrativo</li> <li>• Servidores en condición de terceros</li> <li>• 06 médicos neurocirujanos</li> </ul> <p><b>CIRUGIA</b></p> <p>Servidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Médicos nombrados: 40</li> <li>• Servidores en condición CAS: 1</li> <li>• Servidores CAS-COVID: 04</li> <li>• Servidores terceros: 14</li> </ul> <p><b>ENFERMERIA</b></p> <p>Servidores en condición nombrado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 119 Enfermeros</li> <li>• 31 Enfermera/o Espec.</li> <li>• 160 Tec. Enfermería</li> <li>• 01 Aux. Enfermería</li> </ul> <p>Servidores en condición CAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 39 enfermeros</li> <li>• 39 Tec. Enfermera/o</li> <li>• 23 Tec. Enfermería</li> <li>• 02 administrativos</li> </ul> <p>Servidores CAS COVID:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 Enfermera/o</li> <li>• 40 Tec. Enfermería</li> <li>• 02 <del>Servidores en condición nombrado</del></li> </ul>		<p><b>NEUROCIROLOGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo SIGA</li> <li>• Control de Asistencia</li> <li>• CNV (Certificado de nacido vivo)</li> <li>• SINADEF (Sistema nacional de defunciones)</li> <li>• RIS PACF (Sistema de visualización de imágenes radiológicas)</li> </ul> <p><b>CIRUGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo SIGA</li> <li>• Control de Asistencia</li> <li>• Trámite documentario</li> </ul> <p><b>ENFERMERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo SIGA</li> <li>• Control de Asistencia</li> <li>• CNV (Certificado de nacido vivo)</li> <li>• SINADEF (Sistema nacional de defunciones)</li> <li>• RIS PACF (Sistema de visualización de imágenes radiológicas)</li> <li>• Trámite documentario</li> </ul>
---	--	--



Handwritten signature and date



Dr. LUIS HERNANDEZ ALVARO QUIROGA





PROFESORADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



**MEDICINA**

**Servidores en condición nombrado**

- Médicos Internistas: 17
- Médicos Medicina de Emergencias y Desastres: 07.
- Médicos Cardiólogos: 03
- Médicos Pediatras: 12
- Médicos Intensivistas: 11
- Medicina de Familia e Integral: 01
- Médico Neumólogo: 01
- Médico Nefrólogo: 02
- Técnico Administrativo: 01
- **Servidores en condición CAS:**
  - Médico Internista: 01
  - Médico Medicina de Emergencias y Desastres: 02
- **Servidores CAS COVID**
- Médicos Internistas: 04
- Médico Medicina de Emergencias y Desastres: 01
- Médico Intensivista: 01
- Médico Neumólogo: 01
- Médico Cardiólogo: 01
- Médico Medicina General: 01
- Médicos Pediatras: 02
- **Servidores en condición tercero:**
  - Médicos Pediatra: 02
  - Técnico Administrativo: 01

**MEDICINA**

- Aplicativo SIGA
- SISGALEN PLUS
- CNV (certificado de nacido vivo)
- SINADEF (Sistema nacional de defunciones)
- RIS PACF Sistema de visualización de imágenes radiológicas)

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa  
Dr. Luis MONDOLFO ABRERO GARCERAN  
Especialista en Medicina de Emergencias



PERU

Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de  
Seguro

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Oficina de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
Año de la Universitización en Salud

Oficina Ejecutiva de  
Personalista y Prepagado

Oficina Ejecutiva de  
Personalista y Prepagado

PERU Ministerio de Salud



**TRAUMATOLOGIA**

- Médicos Traumatólogos Nombrados: 12
- Técnico Administrativo: 01
- Médico: Medicina Física y Rehabilitación: 01
- Tecnólogo Especialista en Rehabilitación: 01
- Médicos en condición Contrato Directo: 02
- Tecnólogo Especialista en Rehabilitación contrato Directo: 01
- Administrativo Contrato Directo: 01
- Médicos en condición Terceros: 03
- Técnicos: 06

**TELESALUD**

- 01 Médico nombrado
- 06 Lic. Enfermería (terceros)
- 02 Ing. de Sistema y comunicación (CAS) como apoyo
- 02 Lic. de Fisioterapia (terceros)
- 02 Lic. Enfermería (nombradas) en Trabajo remoto en Salud

**TRAUMATOLOGIA**

- Aplicativo SIGA
- SIGALEN PLUS
- RIS PACF (Sistema de visualización de imágenes radiológicas)

**TELESALUD**

- INTERFACE
- Sistema Telefonado
- Sistema REFFCON
- Comunicación telefónica, vía central
- Comunicación en la nube

**ANESTESIOLOGIA**

- 01 Oficina de Jefatura
- 03 Sala de operación (3er. piso)
- 01 Sala de recuperación (3er. Piso)

**ANESTESIOLOGIA**

- 02 Computadores
- 01 Impresora
- 02 teléfonos
- Broncovideoscopio - CAMAC
- Videolaringoscopio - CAMAC

Equipos

Instalaciones







PERU

Ministerio de Salud  
Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de  
Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para  
Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"











PERU MINISTERIO  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina Ejecutiva de  
Planificación y Presupuesto

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la Urbanización en Salud"

       	<p><b>NEUROCIURUGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Oficina</li> <li>• Hospitalización 2do. Piso</li> </ul> <p><b>CIRUGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4to y piso, hospitalización de reposo de varones y damas</li> <li>• Recuperación: Sala de operaciones</li> <li>• Tópicos 1,2 y pos operados</li> <li>• Ginecología (Tópico de emergencia)</li> <li>• Otorrinolaringología (Tópico)</li> </ul> <p><b>ENFERMERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 Oficinas: Supervisión, secretaria y jefatura</li> <li>• 01 Central de Esterilización: Área verde, área roja y área azul y jefatura</li> </ul> <p><b>MEDICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 oficinas</li> <li>• Hospitalización 5to piso</li> <li>• Unidad de cuidados Críticos</li> <li>• Sala Observación Mujeres</li> <li>• Sala Observación Varones</li> </ul> <p><i>Manuel Estefano de Salas "Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa"</i></p> <p><i>Dr. LUIS MONTEJO ARRIAGA QUISEP "Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa"</i></p>		<p><b>NEUROCIURUGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 computadoras (Ordenadores de escritorio)</li> <li>• 01 impresora</li> </ul> <p><b>EQUIPOS BIOMEDICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 craneotomo</li> <li>• 02 monitores multiparámetros</li> <li>• 01 electrocardiógrafo</li> </ul> <p><b>CIRUGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras: 02</li> <li>• Impresoras: 01</li> <li>• Teléfonos: 02</li> </ul> <p><b>ENFERMERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 computadoras</li> <li>• 02 impresora</li> </ul> <p><b>MEDICINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 07 Computadoras</li> <li>• 06 Impresoras</li> </ul>
---	--	--	---













<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de Procedimientos Endoscópicos</li> <li>Consultorio de evaluación de Pediatría de urgencias y/o emergencias.</li> <li>Sala de observación de Pediatría.</li> <li>Sala de nebulizaciones y rehidratación oral.</li> <li>Unidad de Trauma Shock</li> <li>Consultorio de Cardiología y de Procedimientos Cardiológicos.</li> <li>Consultorio de Triage.</li> </ul> </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TRAUMATOLOGÍA</li> <li>01 Oficina</li> <li>Hospitalización 3er piso</li> <li>Consultorio evaluación de traumatología de urgencias y emergencias: 02</li> <li>Sala de observación de mujeres: 01</li> <li>Sala de observación de varones: 01</li> <li>Unidad de Trauma Shock</li> </ul> </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TRAUMATOLOGÍA</li> <li>04 Computadoras</li> <li>03 Impresoras</li> </ul> </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TELESALUD</li> <li>01 Oficina Jefatura de TELESALUD (compartido)</li> <li>01 Oficina (referencia y contrareferencia) Ambiente compartido</li> </ul> </p>
--	--	--	---

  
 Jefe de Emergencias José Casanueva Ulla  
 Dr. HUGO MONTEJO ARROYO CURIPE  
 Hospital de Emergencias José Casanueva Ulla





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Cusimayo Ulla"

Oficina de Seguros

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"








PERU Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Cusimayo Ulla"

Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización en Salud"




17. Elaboración, revisión y aprobación			
Nombres y Apellidos	Organo / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Dra. Ada Margarita Andia Argote</b>	Departamento de Medicina	 MINISTERIO DE SALUD Hospital de Emergencias "José Cusimayo Ulla" <b>Dr. ADA MARGARITA ARGOTE</b> C.O.P. 1344 - 1944 - 1944	
<b>Dra. Sonia Elvira Escudero Vidal</b>	Dpto. de Anestesiología		
<b>Dr. Cristóforo Juan Emilio Valenzuela</b>	Dpto. de Neurocirugía	 ..... <b>CRISTÓFORO RUBIO VALENZUELA</b> C.M.P. 42440 - INE 20665 NEUROCIROLOGIA	
<b>Dr. Manuel Aurelio Vilches Zaldivar</b>	Departamento de Cirugía	 MINISTERIO DE SALUD Hospital de Emergencias "José Cusimayo Ulla" <b>DR. MANUEL A. VILCHES ZALDIVAR</b> Jefe de Departamento de Cirugía Calle 13108 Ene 1948	
<b>Dr. Jaime Alberto Vasquez Yzaguirre</b> <small>Ministerio de Salud Hospital de Emergencias "José Cusimayo Ulla"</small>	Dpto. de Traumatología		

Elaborado por:



Dr. LUIS HONORIO VASCOYO GORGUE  
Comandante en Jefe de la U.S. 13108



	Dr. Carlos Luis Honorio Arroyo Quispe	Telesalud	
Revisado por:	Econ. César Alberto Osorio Sandoval	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	
Revisado y Aprobado por:	Dra. Sonia Elvira Escudero Vidal	Departamento de Medicina	







## 9.- FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FICHA INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código Indicador	PM.0.1.FID01
Proceso	PM.0.1 - ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y URGENCIA ESPECIALIZADA
Objetivo	Lograr atender las necesidades y prioridades sanitarias de forma oportuna a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad en el período correspondiente
Indicador	Indicador de pacientes atendidos y dados de alta en el periodo establecido
Finalidad del indicador	Medir el cumplimiento de las actividades en relación a la atención de las necesidades y prioridades sanitarias de forma oportuna
Tipo de indicador	Eficacia
Fórmula	$= \frac{\text{Total de pacientes atendidos y dados de alta en el período establecido}}{\text{Total de pacientes registrados para atención en el período establecido}} \times$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	5 primeros días del mes siguiente de la medición
Línea base	Comparar la información de la programación y ejecución del período correspondiente al año anterior.
Meta	Ejecutar la totalidad de las actividades programadas
Fuente de datos	Registro de pacientes atendidos y dados de alta en el periodo establecido
Responsable	Responsable operativo del registro de pacientes



**10.- INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS**

PROCESO DE NIVEL 1	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
<b>PM. 01.1 Gestión de Articulación Prestacional</b>	Trámite de Atención para el Paciente Asegurado al SIS, para Atención por Emergencia y/o Hospitalización.	PM.0.1.1.1
	Elaboración de Expedientes de Pacientes Asegurados - Hospitalización	PM.0.1.1.2
	Auditoría en Prestación de Servicio de Atención en Emergencia.	PM.0.1.1.3







## 11. FICHAS TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS

ANEXO 08  
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TRÁMITE DE ATENCIÓN PARA EL PACIENTE ASEGURADO AL SIS PARA ATENCIÓN POR EMERGENCIA Y/O HOSPITALIZACIÓN.	CÓDIGO	PM.0.1.1.1
		VERSIÓN	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Describir el procedimiento de Trámite de atención del Paciente asegurado SIS para Atención por Emergencia y/o Hospitalización.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Tiene alcance a todo el Recurso Humano de los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, NT N° 018- MINSA / DGSP – V.01 NORMA, Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de Los Establecimientos del Ministerio de Salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 502-2016/MINSA NTS N 029-MINSA/DIGEPRES-V.02, Norma técnica de Salud de Auditoría de la Calidad de la Atención salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 2014-2018/MINSA, NTS N°139— MINSA/2018/DGAIN Norma Técnica De Salud Para La Gestión de La Historia Clínica</p> <p>Resolución Ministerial 386-2006-NT N°042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia</p> <p>Resolución Ministerial N° 787-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	<b>Documentos Técnicos:</b> es aquel escrito que contiene información acerca de un área de conocimiento, organizada de forma estructurada y presentada eficazmente.
<b>Siglas</b>	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud.</p> <p>GAP: Gestión de Articulación Prestacional-Oficina de Seguros</p> <p>OS: Oficina de Seguros</p>



Requisitos para Iniciar el Procedimiento		
N°	Descripción del Requisito	Fuente





1	Formato de Solicitud	Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
2		Dirección General
3		Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional
4		Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos
5		Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional.

**Secuencia de Actividades**

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Se dirige al módulo de admisión de la emergencia del HEJCU portando DNI y Hoja de referencia.		Paciente	Paciente externo / interno
2	Verificar la afiliación al SIS en admisión, e imprime ficha de atención de emergencia conjuntamente con el Formato Único de Atención del SIS.		Admisión de Emergencia	Técnico/a Administrativo
3	¿Está afiliado al SIS? Si, ir al 4 No, informa al paciente y finaliza el procedimiento.		Admisión de Emergencia	Técnico/a Administrativo
4	Si la respuesta es Si, se procede a imprimir ficha de atención de emergencia conjuntamente con el Formato Único de Atención del SIS.	-Ticket de cita -FIJA	Admisión de Emergencia	Técnico/a Administrativo
5	Paciente acude y/o es trasladado al tópico correspondiente de la emergencia para recibir atención médica. recibe el ticket de la cita con el FIJA para entregar al médico del consultorio.		No aplica	Paciente externo / interno
6	Paciente luego de recibir atención médica de emergencia se dirige al módulo de admisión de emergencia de seguros para realizar acreditación de seguro y de cobertura de salud		Admisión de Seguros de Emergencia	Técnico/a Administrativo
7	Se verifica cobertura de seguro SIS y se procede a validar y autorizar las recetas y ordenes médicas.		Admisión de Seguros de Emergencia	Técnico/a Administrativo
8	Paciente se dirige a Farmacia de emergencia y/o laboratorio clínico y/o departamento de imágenes para continuar recibiendo atenciones hasta su alta médica y/o hospitalización		No aplica	Técnico/a Administrativo

**Otros****Procesos Relacionados:****Anexos :**

1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

**Aprobación**

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	• Dr. Anyilo Pino Cardenas	Gestión de Articulación Prestacional		
<b>Revisado por:</b>	• Lic. Adm. Maria del Rosario Inga Alva	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional Gestión de Organización y Modernización		







	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto			
<b>Aprobado por:</b>	• Dr. Anylo Pino Cardenas	Gestión de Prestacional	Articulación	
<b>Control de Cambios</b>				
<b>Versión</b>	<b>Sección del procedimiento</b>	<b>Descripción del cambio</b>		
1ra versión	No aplica	No aplica		





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE PACIENTES ASEGURADOS HOSPITALIZACIÓN</b>	<b>DE</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM.0.1.1.2</b>
		<b>-</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>V-01</b>

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Describir el procedimiento de la elaboración de expedientes de pacientes asegurados en Hospitalización.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Todos los órganos y unidades orgánicas del Hospital
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>General. Regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades</p> <p>Decreto Supremo N° 003-2021- SA, que incorpora Procedimientos Administrativos, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, NT N° 018- MINSA / DGSP – V.01 NORMA, Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de Los Establecimientos del Ministerio de Salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 502-2018/MINSA NTS N 029-MINSA/DIGEPRES-V.02, Norma técnica de Salud de Auditoria de la Calidad de la Atención salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 2014-2018/MINSA, NTS N°139— MINSA/2018/DGAIN Norma Técnica De Salud Para La Gestión de La Historia Clínica</p> <p>Resolución Ministerial 388-2006-NT N°042-MINSA/DGSP-V.01, Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"</p> <p>Resolución Secretarial De La Gestión Publica N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	
<b>Siglas</b>	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud.</p> <p>GAP: Gestión de Articulación Prestacional-Oficina de Seguros</p> <p>OS: Oficina de Seguros</p>

<b>Requisitos para iniciar el procedimiento</b>		
N°	Descripción del Requisito	Fuente
1	Papeleta de alta	Servicio de hospitalización
2	Historia clínica	







Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Recepción de historia clínica de hospitalización por parte de personal de admisión de seguros	Expediente de seguros	Oficina de Seguros	Admisión de seguros
2	Revisión y Consolidación de información en expediente de seguros		Oficina de Seguros	Admisión de seguros
3	Se remiten las historias clínicas a cuentas paciente de la oficina de Gestión de Financiera para su liquidación	Liquidación de Economía	Gestión de Financiera	Cuentas paciente
4	Remite a Oficina de Seguros la Liquidación		Gestión de Financiera	Cuentas paciente
5	Se remite las historias clínicas a la Oficina de Estadística, Gestión de la Información Estadística de los Servicios de Salud para su archivo		Gestión de la Información Estadística de los Servicios de Salud	Archivo

Otros	
Procesos Relacionados:	
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Médico Auditor Edgardo Varea Yactayo	Oficina de Seguros		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Gestión de Organización y Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Anyilo Pino	Oficina de Seguros		

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica





## ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Auditoria EN PRESTACION DE SERVICIO DE ATENCION EN EMERGENCIA.</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM.0.1.1.3
		<b>VERSIÓN</b>	V-01

<b>Datos generales del procedimiento</b>	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Cumplir con la elaboración del expediente de atención de la prestación de emergencia dentro del hospital
<b>Alcance del procedimiento</b>	Todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital
<b>Base Normativa</b>	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>Ley N° 27858 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, NT N° 018- MINSA / DGSP – V.01 NORMA, Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de Los Establecimientos del Ministerio de Salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 502-2016/MINSA NTS N 029-MINSA/DIGEPRES-V.02, Norma técnica de Salud de Auditoría de la Calidad de la Atención salud</p> <p>Resolución Ministerial N° 2014-2018/MINSA, NTS N°139— MINSA/2018/DGAIN Norma Técnica De Salud Para La Gestión de La Historia Clínica</p> <p>Resolución Ministerial 386-2006-NT N°042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia</p> <p>Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Resolución Directoral N° 295-2017-DG-HEJCU Se aprueba Manual de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.</p> <p>Decreto supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.</p> <p>Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"</p> <p>Resolución Secretarial De La Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SAP, Norma Técnica Para La Implementación de La Gestión Por Procesos En Las Entidades de La administración pública.</p> <p>Resolución secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, aprobar la Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"</p>
<b>Definiciones</b>	La auditoría médica es un proceso interdisciplinario, que permite al Cuerpo Médico realizar la evaluación del acto médico, con los objetivos de: Mejorar la práctica médica, Ser un medio de educación continua, y. Mejorar la calidad de la atención médica.
<b>Siglas</b>	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud.</p> <p>GAP: Gestión de Articulación Prestacional-Oficina de Seguros</p> <p>OS: Oficina de Seguros</p>

<b>Requisitos para iniciar el procedimiento</b>		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Hoja de Atención	
2	Formato Único de Atención (FUA)	
3	Ordenes Medicas	
4	Recetas Medicas	





**Secuencia de Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Paciente ingresa al área de admisión donde se le entrega su ficha de atención y FUA	Ficha de Atención y FUA	Oficina de seguros	Admisión
2	Después acude a su consulta donde médico registra su atención y sella su FUA	Ficha de Atención y FUA	consulta medica	Medico
3	se entrega la hoja de atención y FUA a Modulo de seguros	Ficha de Atención y FUA	Oficina de seguros	Personal Técnico de Modulo de Seguros
4	Módulo de seguro arma expediente y entrega a oficina de seguros para auditoría	Ficha de Atención, FUA, Ordenes Médicas y Recetas Medicas	Oficina de seguros	medico auditor

**Otros****Procesos Relacionados:****Anexos :**

1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

**Aprobación**

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	• Dra. Isabel Navarro Peña	Oficina de Seguros		
<b>Revisado por:</b>	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva • Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional Gestión de Organización y Modernización		
<b>Aprobado por:</b>	• Dr. Anyilo Pino Cárdenas	Gestión de Articulación Prestacional		

**Control de Cambios**

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1ra versión	No aplica	No aplica

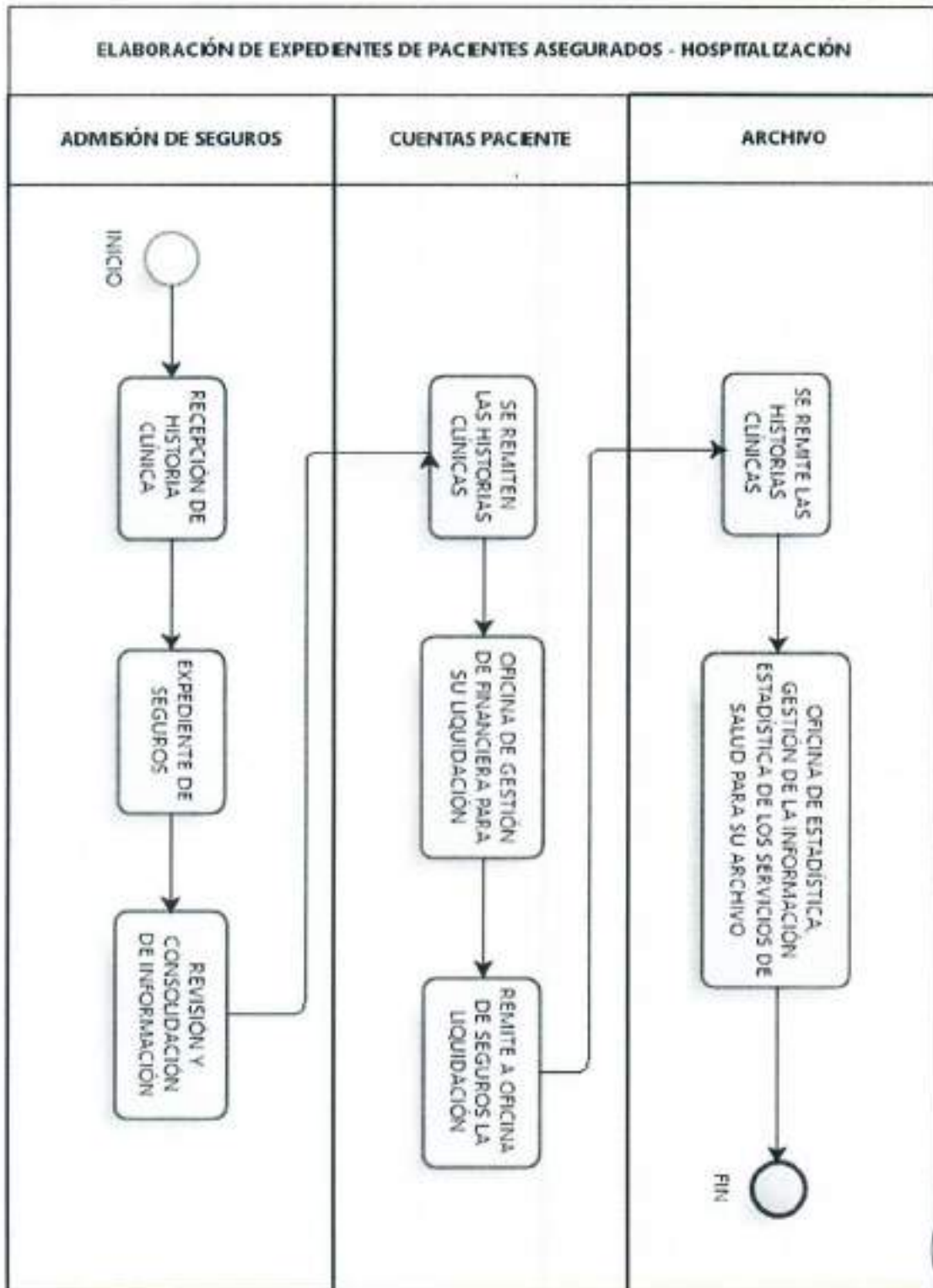








PROCESO: PM.0.1.1.2





### PROCESO: PM.0.1.1.3

