



Resolución Directoral

Miraflores, 25 de Agosto de 2021

VISTO:

El Expediente Nº 21-011065-001 que contiene el Informe Nº 220-2021-OESA-HEJCU emitido por el Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y el Informe Nº 116-2021-OEPP-HEJCU emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien, a su vez, remite el Informe Técnico Nº 071-2021-EOM-OEPP-HEJCU emitido por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 26842 - Ley General de la Salud, se estableció que la protección de la salud es de interés público y por tanto, es responsabilidad del Estado, regularla, vigilarla y promoverla. Del mismo modo se estableció que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo, así como que los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos.

Con base a lo señalado, mediante Resolución Secretarial Nº 063-2020-MINSA, de fecha 28 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud aprobó la Directiva Administrativa Nº 288-MINSA/2020/OGPPM: Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud (aplicable a sus órganos adscritos) el cual tiene como finalidad implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Salud, para brindar productos (bienes y servicios) de maneras eficaz y eficiente a los ciudadanos.

Que, el literal e4 del numeral 6.3.1 de la precitada Directiva estableció que el Manual de Procesos y Procedimientos es elaborado por el responsable del proceso. Luego es aprobado por resolución de la máxima autoridad administrativa de la institución previa opinión técnica favorable de la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces.

Que, el **manual de procesos y procedimientos** es un documento técnico de gestión institucional que contiene la descripción de los procesos; asimismo, instruye e informa en forma detallada las actividades que se siguen en la ejecución de los procesos de último nivel (también llamados procedimientos); Dicho manual debe ser visado por el responsable de los procedimientos y por la Oficina de Planeamiento y Modernización o la que haga sus veces y aprobado mediante resolución directoral.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del HEJCU, cuyo artículo 16º establece que la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental es la unidad orgánica encargada de la vigilancia epidemiológica, análisis de la situación de salud hospitalaria, salud ambiental e investigación epidemiológica.



Que, mediante Informe N° 220-2021-OESA-HEJCU, de fecha 19 de agosto de 2021, el Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental remitió, debidamente visado, el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de la Información en Salud de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental para su revisión y aprobación mediante acto resolutorio.

Que, el citado Manual tiene entre sus objetivos establecer procesos y procedimientos que sirva de guía al personal de Gestión de Información Epidemiológica y salud ambiental; y contribuir al cumplimiento de objetivos funcionales y estratégicos del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Que, mediante Informe N° 116-2021-OEPP-HEJCU, de fecha 23 de agosto de 2021, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe Técnico N° 071-2021-EOM-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina, quien, a su vez, emite opinión técnica favorable respecto del Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de la Información en Salud, de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Que, estando a lo propuesto por el Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y a la opinión de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto resulta pertinente aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de la Información en Salud, de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Contando con el visado del Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, y de la Resolución Ministerial N° 1040-2019-MINSA, Resolución Viceministerial N° 001-2020-SA-/DVMPAS y la Resolución Viceministerial N° 003-2021-SA-/DVMPAS.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de la Información en Salud de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR al responsable del Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, aplicación y cumplimiento del manual aprobado.

ARTÍCULO 3.- DEJAR SIN EFECTO toda resolución que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO 4.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal *web* institucional de la entidad (www.hejcu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LJPE/MACM/MRIA/LCD/ysm

Distribución:

- Dirección General
- Of. Ejecutiva de Administración
- Of. de Planeamiento y Presupuesto
- Of. Asesoría Jurídica
- Of. de Epidemiología y Salud Ambiental
- Of. Comunicaciones
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
Dr. LUIS JULIO PANCORVO ESCALA
Director General
C.M.P. 9633 R.N.E. 2547



**HOSPITAL DE EMERGENCIAS
JOSÉ CASIMIRO ULLOA**

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS**

**GESTIÓN DE LA INFORMACION EN
SALUD**

**OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD
AMBIENTAL**

2021



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de
Epidemiología y
Salud Ambiental

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

Dr. Luis Julio Pancorvo Escala.

Director General.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.

Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva.

Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo

Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.

Hospital de Emergencia José Casimiro Ulloa.



**CONTENIDO**

	N° Pagina
1. CONTENIDO	2
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVOS	4
4. ALCANCE	4
5. SIGLAS Y DEFINICIONES	4
6. BASE LEGAL	6
7. DIAGRAMA DE PROCESO	9
8. FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1	10
9. FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	13
10. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	14
11. FICHAS TECNICAS DE PROCEDIMIENTOS	15
12. ANEXOS: FLUJOGRAMAS	56





1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Información Epidemiológica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" es un documento técnico de sistematización normativa que contiene descripción detallada de acciones realizadas en ejecución de actividades, procesos y procedimientos organizacionales, por una o más unidades orgánicas incluyendo además cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando responsabilidades y participación. Resolución Secretarial N° 063 Lineamientos para la Gestión por Procesos, para ejecución de procesos del nivel 0 y nivel 1 de actividades en los que intervienen una o más actividades orgánicas, establecidas.

Para desarrollo del presente Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, se han identificado los procedimientos más importantes que permiten cumplir con Objetivos funcionales y estratégicos de la Oficina, para brindar productos de manera eficaz y eficiente al cliente interno y externo del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

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

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, es considerado en la PE. 0.2 Gestión de la información en Salud, PE. 0.2.1 Gestión de la Información Epidemiológica, PE. 0.2.1 Gestión de la Información estadística de los Servicios de Salud, es considerado en el Mapa de Proceso Estratégico para brindar productos (bienes y servicios) de manera eficaz y eficiente al cliente interno y externo del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa. Se realizó con participación y apoyo del personal que labora en la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y con asesoría técnica de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.





2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos para Sistematizar los Procesos y Procedimientos de Gestión de Información Epidemiológica y Salud Ambiental, del Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer procesos y procedimientos que sirva de guía al personal de Gestión de Información Epidemiológica y salud ambiental.
- Contribuir al cumplimiento de objetivos funcionales y estratégicos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" según normatividad vigente del Ministerio de Salud.
- Mejorar procesos y procedimientos en beneficio de usuarios internos y externos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

3. ALCANCE

El presente manual es de alcance al personal de todos los órganos y/o unidades orgánicas del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLA O TERMINO	DEFINICIÓN
MAPRO	Manual de Proceso y Procedimientos
MINSA	Ministerio de Salud
INS	Instituto Nacional de Salud
DG	Director General
OESA	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
IAAS	Infecciones Asociadas a la Atención de Salud
ASA	Área de Salud Ambiental
ASIS	Análisis de la Situación de Salud
NOTI Web	Declaración Jurada que toda información consignada en el formulario electrónico se ajusta a la verdad.
NETLAB	Sistema de Información de pruebas de laboratorio con impacto sobre la salud pública en el INS.





SINADEF	Sistema Nacional de Defunciones
DIRIS	Dirección de Redes Integradas de Salud

- **Procedimiento:** Descripción documentada de actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta elementos que lo componen y su secuencialidad.
- **Cadena de Valor:** Secuencia de actividades necesarias que identifica y establece generación de valor a través de procesos que contribuyen directamente a satisfacer necesidades y requerimientos del usuario para cumplir con objetivos estratégicos institucionales y sectoriales.
- **Gestión por Resultados:** 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:** 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 procesos para lograr objetivos.
- **Proceso:** 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 necesidades y expectativas de un usuario o cliente.
- **Gestión Por Procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer necesidades y expectativas de usuarios o clientes, así como con el logro de objetivos institucionales. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando mejor entendimiento de los que aportan valor a la entidad.





- **Procesos Estratégicos:** Definen políticas, planeamiento institucional, estrategias, objetivos y metas de la entidad, que aseguran provisión de recursos necesarios para cumplimiento e incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Resolución Ministerial N° 1019-2006/MINSA. Aprueba la Norma Técnica N° 053 – MINSA/DGE-V.01 Norma Técnica de Salud Para la Vigilancia Epidemiológica con Posterioridad a Desastres (Naturales/Antrópicos) y Otras Emergencias Sanitarias (EPIDES) en el Perú.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA-Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la política nacional de modernización de la gestión pública.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM aprueban Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 058-MINSA/DIGESA, Aprueba el "Plan de Control de Calidad de Agua"
- Decreto Supremo N° 031-2010- SA, Aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua"
- Decreto Legislativo N° 1161 Aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo 1501, que modifica la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo 1278 y la modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, aprueban la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos





Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.

- 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.
- 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 Ministerial N° 449-2001-SA-DM, aprueba la Norma Sanitaria para trabajos de Desinfección, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de tanques sépticos.
- Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA, aprueba la Guía Técnica de procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Resolución Ministerial N° 801-2012-MINSA, aprueba la NTS N° 099-MINSA/DGE "Norma Técnica de salud que establece el proceso para el desarrollo y Evaluación del Análisis de Situación de Salud en los ámbitos Nacionales y Regionales"
- Resolución Ministerial N° 506-2012-MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 046-MINSA-DGE-V.01 de Notificación de Enfermedad y Eventos sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública".
- Resolución Ministerial N° 168-2015/ MINSA, aprueba el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y Control de las infecciones asociadas a la atención de salud".
- Resolución Ministerial N° 117-2015/MINSA, aprobó la NTS N° 115-MINSA/DGE-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública de la infección por el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y de las infecciones de transmisión sexual (ITS) del Perú.
- 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 Directoral N° 017-2020-DG-HEJCU: Aprueba el Mapa de Procesos nivel 0 del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.





- Resolución Ministerial N° 523-2020/MINSA, del 25 de Julio del 2020. Aprobó la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC. Norma Técnica de Salud para la Vigilancia de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud.
- Resolución Directoral N° 315-2020-DG-HEJCU: Aprueba el Mapa de Procesos nivel 1 del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.
- 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





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias y Salud Ambiental "José Casimiro Ulloa"

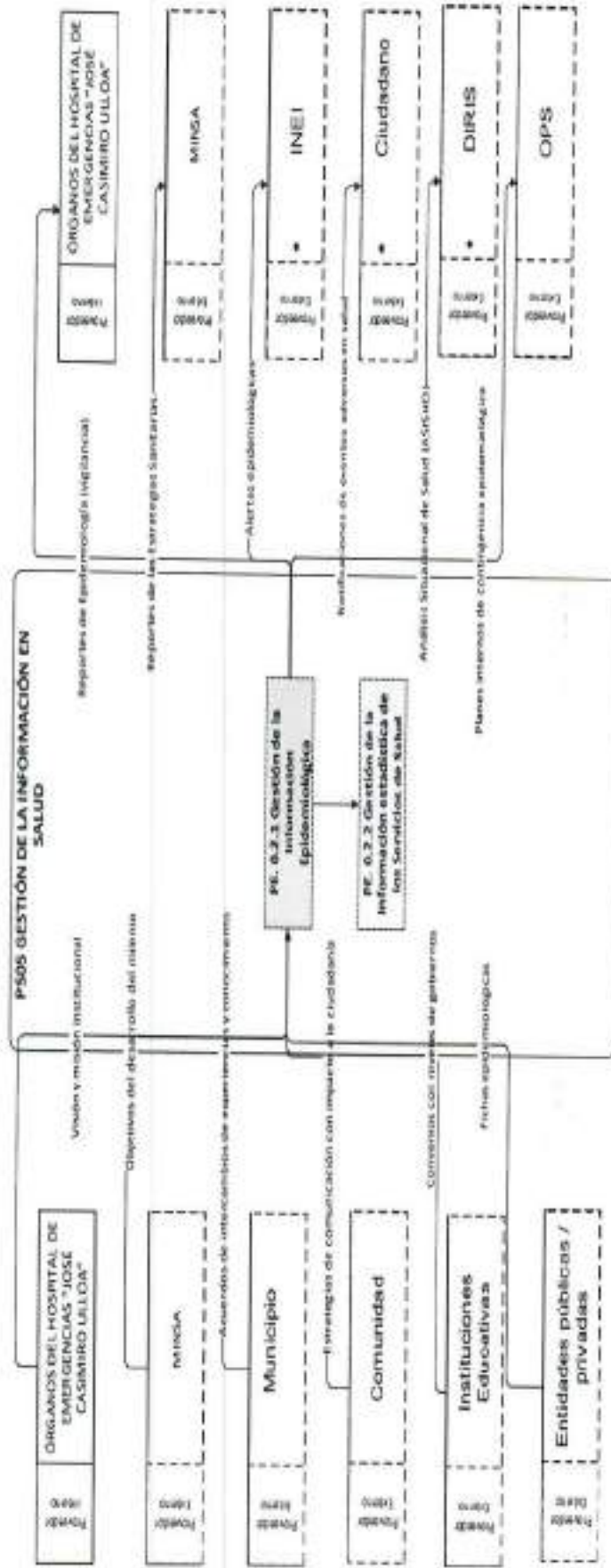
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

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

6. DIAGRAMA DE PROCESOS

DIAGRAMA DE PROCESO REFERENCIAL – ANEXO 5

PROCESO ESTRATEGICO





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casanova Uceda"

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de Bandoneón del Perú, 201 Años de Independencia"

7. FICHA TECNICA DE PROCESO



PERU Ministerio de Salud



Resolución de Promoción de Salud y Prevención

Oficina Ejecutiva de Promoción y Prevención

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

FICHA TECNICA DEL PROCESO				
1. Nombre	2. Código	3. Tipo	4. Versión	V.O1
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SALUD	PE.0.2			
5. Objetivo	Proceso estratégico orientado a recopilar, procesar, analizar e informar a la autoridad institucional y nacional de salud sobre comportamiento y cambio de daños sujetos a vigilancia que se generan de la prestación de los servicios de salud y su impacto intra y extramural.			
6. Responsable del Proceso	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental			
7. Alcance	El proceso inicia con la adquisición de datos, registro, procesamiento y análisis de información para determinar acciones y decisiones a nivel de Alta Dirección.			
Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley N° 26842, Ley General de Salud. Ley N° 276005 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del MINSA. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM-aprobando Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Resolución Ministerial N° 184-2009/MINSA, que aprueba el decreto supremo N° 021-2009/MINSA Directiva Sanitaria para la supervisión al sistema de vigilancia de VIH Resolución Ministerial N° 168-2015-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de las infecciones asociadas a la Atención de Salud" Resolución Ministerial N° 1085-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 079-MINSA/2017/CDC "Directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la tuberculosis" Resolución Ministerial N° 926-2019/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Investigación Epidemiológica de Brotes y otros Eventos de importancia en Salud Pública (EVISAP) relacionado con tuberculosis 			





"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

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

9 Proveedores	10 Entradas	11 Proceso Nivel 1	12 Salidas	13 Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Organos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" • MINSA • Municipio • Comunidad Educativas • MEF • SGP • Entidades públicas / privadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión y misión institucional • Planes de mediano y corto plazo en salud • Objetivos del desarrollo del milenio • Presupuesto sectorial e institucional • Política nacional de salud. • Modelo prestacional de salud. • Análisis de la situación de salud • Plan de inversiones en Infraestructura, equipamiento y reposición de equipos del MINSA • Modelo de Manual de Operaciones. • TUPA del MINSA aprobado. • Guía técnica en procesos y procedimientos. • Estrategias de comunicación con impacto a la ciudadanía. • Convenios con niveles de gobiernos • Acuerdos de intercambios de experiencias y conocimiento. • Sectorización del servicio de salud • Fichas epidemiológicas 	<p>PE. 0.2.1 Gestión de la Información Epidemiológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Sala Situacional • Reportes de vigilancia y control Epidemiología • Boletín epidemiológico. • Registro de información epidemiológica • Reporte de las Estrategias Sanitarias • Reporte de Producción Sanitaria • Planes internos de contingencia epidemiológica • Análisis Situacional de Salud (ASISHO) • Alertas epidemiológicas • Notificaciones epidemiológicas (inmediatas, semanales y/o mensuales) • Notificaciones de eventos adversos en salud • Notificación epidemiológica de accidente punzo cortante y biológicos • Interconsulta clínico-epidemiológica 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" • MINSA • INEI • Ciudadano • DIRIS • OPS





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias José Cosme Uña

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

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



PERU
Ministerio de Salud

Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto

Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto

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

9. Proveedores	10. Entradas	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas	13. Usuarios
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de interconsulta clínico epidemiológica Opinión y recomendaciones clínico-epidemiológica para manejo de casos 	PE 0.2.2 Gestión de la Información Estadística de los Servicios de Salud	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Demanda de Servicios Data Estadística Institucional Informe Estadístico de Salud Información sistematizada y accesible a la organización Informe, opinión y recomendaciones clínico-epidemiológicas para acciones de intervención y control 	
14. Indicador de desempeño	$= \frac{\text{Total de documentos de gestión por equipo de trabajo dentro del período establecido}}{\text{Total de documentos de gestión por equipo de trabajo proyectado en el período establecido}} \times 100$			
15. Controles	Evaluación mensual y reporte de los avances de las tareas proyectadas en el período correspondiente por cada equipo de trabajo			
16. Recursos				
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> servidores en condición de nombrado <ul style="list-style-type: none"> 01 Epidemiólogo 01 Técnico Sanitario 01 Enfermera servidores en condición CAS <ul style="list-style-type: none"> 01 Ingeniero Ambiental 01 Enfermera servidores en condición tercero <ul style="list-style-type: none"> 01 Técnico Estadístico 01 Técnico Administrativo 	Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> Aplicativo SIGA Aplicativo NOTI web Aplicativo NET LAB 2 Aplicativo SISGALEN PLUS Aplicativo SIS-TB Aplicativo informe quirúrgico Aplicativa vigilancia de infecciones intrahospitalarias Aplicativo trámite documentación Aplicativo consultas RENIEC 	





9.- FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FICHA INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código Indicador	PS 02.FID 01
Proceso	PS 02 - GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SALUD
Proceso Específico	PE. 0.2.1 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA
Objetivo	Manejar información actualizada de la situación epidemiológica en el hospital a través de procedimientos de recopilación, procesamiento, análisis para el cumplimiento de la información a la autoridad institución y nacional de salud sobre comportamiento y cambio de daños sujetos a vigilancia que se generan de la prestación de los servicios de salud a desarrollarse en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
Indicador	Indicador de disponibilidad de información sobre comportamiento y cambio de daños dentro del periodo establecido
Finalidad del indicador	Medir el cumplimiento de la recopilación sobre comportamiento y cambio de daños sujetos a vigilancia que se generan de la prestación de los servicios de salud
Tipo de indicador	Eficacia
Fórmula	$= \frac{\text{Total de documentos de gestión dentro del periodo establecido}}{\text{Total de documentos de gestión proyectados en el periodo establecido}} \times 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	5 primeros días útiles 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 recopilación sobre comportamiento y cambio de daños sujetos a vigilancia que se generan
Responsable	Responsable operativo del registro de recopilación de información





10.- INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE NIVEL 1	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
	Vigilancia de Enfermedades Transmisibles sujetas a Notificación Obligatoria	PE.0.2.1.1
	Vigilancia Epidemiológica de enfermedades no transmisibles y Estrategias Sanitarias	PE.0.2.1.2
	Vigilancia Epidemiológica de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS)	PE.0.2.1.3
	Vigilancia de accidentes Biológicos en trabajadores del HEJCU y cumplimiento de Bioseguridad	PE.0.2.1.4
	Vigilancia para el Control de Brote	PE.0.2.1.5
	Elaborar Sala Situacional del Hospital "José Casimiro Ulloa" Hospitalaria	PE.0.2.1.6
	Análisis de Situación de Salud Hospitalario (ASISHO)	PE.0.2.1.7
	Vigilancia Epidemiológica Posterior a Desastres Naturales/Antrópicos y Otras Emergencias	PE.0.2.1.8
	Diseño, Edición y Publicación De Documentos De Información Epidemiológica	PE.0.2.1.9
	Vigilancia del Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios	PE.0.2.1.10
	Vigilancia de la calidad de agua para Consumo Humano	PE.0.2.1.11
	Vigilancia Prevención y Control de Vectores	PE.0.2.1.12
	Vigilancia de Limpieza y Desinfección de Ambientes	PE.0.2.1.13
	Vigilancia Sanitaria de la Inocuidad Alimentaria	PE.0.2.1.14





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DE NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA	CÓDIGO	PE.0.2.1.1
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Realizar la Vigilancia de Enfermedades sujetas a notificación obligatoria en la población que demanda atención en el HEJCU y lograr una eficaz y eficiente captación de casos y emisión de informes de vigilancia epidemiológica de enfermedades de notificación obligatoria destinados a la Dirección General del Hospital, CDC-MINSA y Oficina de Epidemiología de la DIRIS LIMA CENTRO. Asimismo, brinda la retroalimentación a los órganos de línea.
Alcance del procedimiento	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Oficina de Estadística e Informática, Dirección General, CDC-MINSA, DIRIS Lima Centro.
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Ministerial N° 581-2005/MINSA. Aprueba la Directiva N° 065-MINSA/OGE-V.01 "Sistema de Vigilancia Síndromica (Alerta -Respuesta).
	Resolución Ministerial N° 506-2012/MINSA. Aprueba Directiva Sanitaria N°046 - MINSA/DGE-V.01. Establece la Notificación de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
	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"
Definiciones	<p>Enfermedades de notificación inmediata de alcance internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viruela, poliomielitis por polio virus salvaje, gripe humana causada por un nuevo subtipo de virus, SARS.
	<p>Enfermedades de notificación inmediata e individual de alcance nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades inmuno prevenibles: poliomielitis, tos ferina, difteria, tétanos neonatal, sarampión/ rubeola • Zoonosis: Rabia humana urbana / rabia humana silvestre, carbunco, peste • Enfermedades transmitidas por vectores: Dengue con/sin signos de alarma, Dengue grave, fiebre amarilla. Chikungunya, Zika y otras arbovirosis. • Otros: meningitis meningocócica, cólera, mortalidad materna, Eventos Adversos Supuestamente Atribuidos a Vacunación (ESAVI) y/o inmunización, Síndrome de Guillain Barré, brotes epidémicos.
	<p>Enfermedades de notificación semanal e individual de alcance nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades inmuno prevenibles: tétanos, Tuberculosis, meningitis tuberculosa en menores de 5 años • Enfermedades transmitidas por vectores: Malaria por P. Falciparum, Bartonelosis anémica / eruptiva, tifus exantemático • Infecciones congénitas: síndrome de rubeola congénita, sífilis congénita





	<ul style="list-style-type: none"> Enfermedades por animales ponzoñosos: Ofidismo y loxocelismo. <p>Enfermedades de notificación mensual e individual de alcance nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> Infección por VIH / SIDA, Tuberculosis, leishmaniasis cutánea, leishmaniasis mucocutánea, hepatitis B, tripanosomiasis. <p>Enfermedades de notificación semanal y consolidada de alcance nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> Malaria por P. Vivax, infecciones respiratorias y neumonías, enfermedades diarreicas agudas. <p>Otras Vigilancia: Vigilancia Sindrómica, Centinela, Rumores.</p>
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" O.C: Oficina de Comunicaciones

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	Formato de Vigilancia de enfermedades de notificación obligatoria, historia clínica, cuadernos de cargo	Gestión de la información Epidemiológica y Salud Ambiental
2	Cuaderno de Salida de Historia Clínica de Archivo	Oficina de Estadística e Informática
3	Registros Médicos	Oficina de Estadística e Informática
4	Historias Clínicas	Oficina de Estadística e Informática
5	Resultados de Microbiología	Departamento de Patología Clínica
6	Cuaderno de cargo	Oficina de Estadística e Informática
7	Historias Clínicas de pacientes Hospitalizados	Hospitalización

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Usuario interno y externo requiere reporte de enfermedades de notificación obligatoria.		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo
2	Gestión de la información Epidemiológica Profesional responsable realiza búsqueda activa en órganos de línea (emergencia, consultorios y hospitalización)		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
3	Profesional responsable revisa en emergencia el libro de registro, cuadernos de registro y en hospitalización historias clínicas			Responsable revisa en emergencia
4	Profesional responsable define caso de notificación obligatoria		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
5	Profesional responsable llena formato de Toma de Muestra gratuito para confirmación microbiológica		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
6	Personal de laboratorio realiza procedimiento de toma de muestra		Atención de patología Clínica	Jefe/a Atención de patología Clínica
7	Profesional responsable llena formato de enfermedades de notificación obligatoria y entrega a Jefe de oficina		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
	Jefe de oficina revisa, valida, firma y sella formato de notificación y entrega a profesional		Gestión de la información	Jefe/a Gestión de la información





	responsable		Epidemiológica	Epidemiológica
9	Personal de epidemiología coordina con laboratorio de hospital el envío de muestra a Laboratorio Referencial de la DIRIS Lima Centro con copia del formato de notificación		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
10	Técnico estadístico ingresa datos en Sistema informático NOTI SP		Gestión de la información Epidemiológica	Técnico estadístico
11	Técnico estadístico elabora el reporte semanal y envía por correo electrónico a DIRIS Lima Centro.		Técnico estadístico	a DIRIS Lima Centro.
12	Secretaria entrega con cargo el reporte semanal impreso a oficina de epidemiología de DIRIS Lima Centro, todos los lunes de cada semana		oficina de epidemiología de DIRIS Lima Centro	Jefe/a oficina de epidemiología de DIRIS Lima Centro
13	Profesional responsable elabora Informe Mensual de Enfermedades de Notificación Obligatoria y entrega a Jefe de Oficina		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
14	Jefe de oficina revisa, valida, firma, sella el Informe Mensual de Enfermedades de Notificación Obligatoria		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
15	Jefe de oficina dispone publicación en Sala situacional		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
16	Jefe de oficina envía con oficio a Dirección General para ser entregado a la Oficina de Epidemiología de DIRIS Lima Centro y DGE		Dirección General	Oficina de Epidemiología de DIRIS Lima Centro y DGE
17	Usuario interno y externo recibe informe de enfermedades no transmisibles		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo

Otros	
Procesos Relacionados	Formatos de Enfermedades de Notificación Obligatoria, Historia Clínica, cuadernos de cargo DE LABORATORIO.
	Sistema NOTI-WEB
ANEXOS	1. Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva • Lic. Adm.	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional Gestión de Organización		



	Manrique Jesús Bonilla Calixto	y Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

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





ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y ESTRATEGIAS SANITARIAS	CÓDIGO	PE.0.2.1.2
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Desarrollar la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles y Daños a fin de lograr una eficaz y eficiente captación de casos y emisión de informes de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles y de Estrategias Sanitarias en HEJCU, remitiendo informes a la Dirección General del HEJCU, Oficina de Epidemiología DIRIS Lima Centro, CDC-MINSA y realizar retroalimentación mediante documento epidemiológico a los órganos de línea.
Alcance del procedimiento	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental (OESA), Oficina de Estadística e Informática, Dirección General. Servicios Asistenciales del HEJCU.
Base Normativa	<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>Directiva Sanitaria N°060- MINSA/DGE-V.01. Para la vigilancia epidemiológica de diabetes en establecimientos de salud, 2014.</p> <p>Directiva Sanitaria N°036- MINSA/CDC-V.02 - 03/OCT./2016. INVESTIGACION DE MUERTE MATERNA.</p> <p>Directiva Sanitaria N°071- MINSA/CDC-V.01 - 13/JUL./2016. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL PRIORIZADOS.</p> <p>NTS N°111- MINSA/DGE-V.01 - 06/ENE./2015. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN SALUD PÚBLICA DE FACTORES DE RIESGO POR EXPOSICION E INTOXICACION POR METALES PESADOS Y METALOIDES.</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>
Definiciones	<p>Enfermedades No Transmisibles: Diabetes, Hipertensión Arterial, CA Mama, CA cérvix, CA Próstata, CA Estómago, CA Pulmón; Desórdenes Cerebro Vasculares, Infarto Agudo de Miocardio, Angina de pecho.</p> <p>Accidentes de tránsito, Violencia familiar, Agresiones, Intoxicaciones.</p> <p>Estrategias Sanitarias: IRAS-EDAS, Metaxénicas, Mordedura canina y animales ponzoñosos, ESAVL, cáncer, Tuberculosis, Enfermedades</p>
Siglas	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>GIE: Gestión de la Información Epidemiología</p>



Requisitos para iniciar el procedimiento





Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	Formato de Vigilancia de enfermedades no transmisibles	Gestión de la Información Epidemiología
2	Cuaderno de salida de Historia Clínica – Archivos	Oficina de Estadística e Informática
3	Registros Médicos (Emergencia – Hospitalización)	Oficina de Estadística e Informática
4	Historias Clínicas (Emergencia – Hospitalización)	Oficina de Estadística e Informática
5	Resultados de laboratorio	Departamento de Patología Clínica
7	Cuadernos de cargo	Oficina de Estadística e Informática

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Usuario interno y externo requiere reporte de enfermedades de notificación obligatoria.			
2	Gestión de la información Epidemiológica. Personal responsable solicita listado de historias clínicas de usuarios atendidos y fallecidos en hospitalización, emergencia y consultorios a OEI en forma mensual.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
3	Gestión de la información Epidemiológica. Personal responsable extrae datos de historias clínicas ambulatorias de emergencia.		Gestión de la información Epidemiológica.	
4	Secretaría entrega reporte mensual a estadística			
5	Gestión de tecnologías de la información. Personal ubica y realiza procedimiento de movimiento de historias clínicas		Gestión de tecnologías de la información	Jefe de Gestión de tecnologías de la información
6	Personal entrega historias clínicas con cargo a personal de epidemiología y salud ambiental		Gestión de la Información estadística de los servicios de salud	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
7	Gestión de la información Epidemiológica. Personal responsable de epidemiología salud ambiental recibe relación de historias con cargo		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
8	Personal responsable revisa historias clínicas y extrae información a formato de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
9	Personal de salud ambiental entrega historias a Gestión de la Información estadística de los servicios de salud con cargo		Gestión de la Información estadística de los servicios de salud	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
10	Personal responsable consolida información. Ingreso de información en base de datos NOTI WEB. Remisión de información a las Estrategias Sanitarias.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
11	Médico Epidemiólogo analiza y realiza interpretación de información.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a de Gestión de la información Epidemiológica
12	Jefe de la oficina elabora, firma, sella y entrega Informe mensual que incluye tablas, gráficos, conclusiones, recomendaciones a Dirección General del hospital, Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional. Gestión de la Información estadística de los servicios de		Dirección General, Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional	Jefe/a Gestión de la Información estadística de los servicios de salud





	salud, sala situacional y pagina web			
13	Jefe de Oficina revisa, visa, firma, sella y dispone archivo de una copia y entrega de informe a Dirección General para ser enviado a DIRIS Lima Centro y CDC-MINSA.		Dirección General	DIRIS Lima Centro y DGE.
14	Usuario interno y externo recibe informe de enfermedades no transmisibles		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo

Otros	
Procesos Relacionados:	Vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• 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		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

Control de Cambios

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD (IAAS)	CÓDIGO	PE.0.2.1.3
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Realizar la vigilancia epidemiológica de las infecciones asociadas a la Atención de Salud a fin de captar oportunamente casos de infecciones intrahospitalarias y lograr un eficaz y eficiente manejo clínico y tratamiento, así como la emisión del informe correspondiente dirigida a la Dirección General, DIIRIS Lima Centro y CDC - MINSA..
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General, Comité de (IAAS), Atención en patología clínica.
Base Normativa	<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° 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 Ministerial N° 523-2020-MINSA, aprueba Norma Técnica de Salud N° 163-MINSA/2020/CDC, para la Vigilancia de las Infecciones asociadas a la Atención de Salud.</p> <p>Resolución Ministerial N° 168-2015-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la infecciones asociadas a la atención de salud."</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>
Definiciones	Procedimiento mediante el cual la institución realiza a la vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias acontecidas en nuestra institución
Siglas	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>IAAS: Infecciones Asociada a la Atención de la Salud</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Ficha de reporte de infecciones intrahospitalarias	Gestión de la información Epidemiológica
3	cuadernos de cargo	
2	informe mensual	

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)



		generan		
1	Usuario interno y externo requiere reporte de (IAAS)		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo
2	Gestión de la información Epidemiológica. Profesional responsable realiza búsqueda activa en órganos de línea de los servicios hospitalarios.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
3	Profesional responsable realiza revisión de historias clínicas de los pacientes y llena ficha de seguimiento de pacientes		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
4	Profesional responsable define caso de (IAAS) y llena ficha clínico epidemiológica de IHH		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
5	Profesional responsable solicita orden de cultivo microbiológico gratuito (medico jefe de epidemiologia).		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
6	Personal de laboratorio realiza el procedimiento de toma de muestra y procesamiento de la misma		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
7	Personal del servicio involucrado entrega copia resultados de cultivos positivos a oficina de epidemiologia		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
8	Profesional responsable adjunta resultado de cultivo a ficha clínico epidemiológica		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
9	Profesional responsable consolida, firma, sella y entrega fichas y consolidado a jefe de oficina		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
10	Jefe de oficina revisa, valida, firma y sella consolidado de IHH y entrega a digitador		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
11	Digitador ingresa datos en Sistema informático		Gestión de la información Epidemiológica	Digitador en Sistema informático
12	Digitador elabora el reporte mensual y entrega a profesional responsable		Gestión de la información Epidemiológica	Digitador en Sistema informático
13	Profesional responsable elabora Informe Mensual de IHH y entrega a Jefe de Oficina		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
14	Jefe de oficina revisa, valida, firma y sella el Informe Mensual de IHH (IAAS)		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
15	Jefe de oficina dispone publicación en Sala situacional		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
16	Jefe de oficina envía copias de informe mensual de IHH(IAAS) a servicios, gestión de la calidad, comité de (IAAS).		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
17	Jefe de oficina envía con oficio a Dirección General para ser entregado a DIRIS Lima Centro, DGE		Dirección General	DIRIS Lima Centro
	Usuario interno y externo ha recibido reporte de		Usuario interno y	Usuario interno y





PERU

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casanueva Ulloa"

Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

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

(IAAS)

externo

externo

Otros	
Procesos Relacionados:	Gestión de la información Epidemiológica
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• 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		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

**Control de Cambios**

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA DE ACCIDENTES DE RIESGO BIOLÓGICO EN TRABAJADORES DEL HEJCU Y CUMPLIMIENTO DE BIOSEGURIDAD	CÓDIGO	PE.0.2.1.4
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Realizar la vigilancia y seguimiento de accidentes laborales de riesgo biológico (punzocortantes, salpicaduras, etc) del personal del HEJCU; Asimismo realizar seguimiento de adherencia al lavado de manos y uso de equipos de protección personal (EPPs), y emitir informes a la Oficina de Epidemiología de la DIRIS Lima Centro, Dirección General de Epidemiología del Ministerio de Salud y Dirección General.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General, DIRIS Lima Centro. Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el trabajo.
Base Normativa	<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° 168-2015-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de salud."</p> <p>Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA. Aprueba Norma Técnica de Salud N° 161-MINSA/2020/DGAIN. Para el uso de los Equipos de Protección Personal por los Trabajadores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud".</p> <p>Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA. Aprueba Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud de Salud N° 161- MINSA/2020/DGAIN.</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>
Definiciones	<p>Accidentes laborales de riesgo biológico. Corresponde a vigilancia de accidentes Punzocortantes y salpicaduras.</p> <p>Lavado de manos lo realiza el personal de la Institución para reducir riesgos de biocontaminación.</p> <p>Uso de equipos de protección personal (EPPs) del personal del hospital.</p>
Siglas	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>O.C: Oficina de Comunicaciones</p>



Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Ficha de notificación de accidente laboral	Gestión de la información Epidemiológica
2	cuadernos de cargo	
3	Lista de chequeo de procedimientos hospitalarios vigilados.	
4	informe mensual	





Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Secretaria recepciona fichas de notificación de accidentes punzocortante y salpicadura, riesgo biológico; y listas de chequeo de procedimientos hospitalarios vigilados.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
2	En Oficina de Epidemiología y Salud ambiental Profesional responsable verifica: Fichas de notificación de accidente de trabajo No Mortal, firma y sella. Listas de chequeo de procedimientos hospitalarios vigilados.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
3	Jefe de oficina revisa, firma y sella ficha de notificación y entrega a técnico administrativo		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
4	Técnico Administrativo ingresa datos en Sistema informático y entrega a ficha a profesional responsable para comunicación a SST y archivo		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
5	Profesional responsable elabora y entrega Informe Mensual de Accidentes de Trabajo No Mortales y del listado de chequeo de procedimientos hospitalarios vigilados a Jefe de Oficina.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
6	Jefe de oficina revisa, valida, firma y sella el Informe Mensual		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
7	Jefe de oficina dispone publicación en Sala situacional		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
8	Jefe de oficina envía con oficio a Dirección General para ser entregado a la Unidad de Salud Ocupacional y Bioseguridad de la DIRIS Lima Centro y al Ministerio de Trabajo.		Dirección General	DIRIS Lima Centro y al Ministerio de Trabajo.
9	Informe Mensual Emitido		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica

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

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
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. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA PARA EL CONTROL DE BROTE	CÓDIGO	PE.0.2.1.5
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión del informe de control de brote en nuestra institución
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Ministerial N° 545-2012, Que Aprueba Directiva Sanitaria de Notificación de Brotes, Epidemias y otros eventos de importancia para la salud pública.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
Definiciones	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"
	Procedimiento mediante el cual la institución realiza la vigilancia y notificación de brotes hospitalario de nuestra institución
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	OC: Oficina de Comunicaciones

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Ficha de reporte de brotes, cuadernos de cargo.	Gestión de la información Epidemiológica
2	Cuadernos de cargo.	

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
	Usuario interno y externo requiere reporte de brote		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo
1	Gestión de la información Epidemiológica Unidad de Vigilancia de Enfermedades Transmisibles Profesional responsable de vigilancia realiza búsqueda activa y detectan aumento en el número de casos		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica





2	Profesional responsable reportan hallazgos a Jefe de oficina Gestión de la información Epidemiológica		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
3	Jefe de oficina conforma equipo de estudio de brote		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
4	Equipo acude al servicio y evalúa la situación de brote		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
5	Equipo de estudio de brote emite informe preliminar en formato respectivo a Jefe de oficina		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
6	Jefe de oficina revisa, valida, firma y sella Informe de brote		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
7	Jefe de oficina envía con oficio a Dirección General, Comité de IHH y al servicio respectivo		Dirección General	Comité de IHH
	Usuario interno y externo ha recibido reporte de brote		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo

Otros	
Procesos Relacionados:	Gestión de la información Epidemiológica
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• Lic. Adm. Maria del Rosario Inga Alva	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional		
	• Lic. Adm. Manrique Jesús	Gestión de		





	Bonilla Calixto	Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

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





ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ELABORAR SALA SITUACIONAL HOSPITALARIA	CÓDIGO	PE 0.2.1.6
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Elaborar con eficacia y eficiencia el Documento Epidemiológico de SALA DE SITUACIONAL HOSPITALARIO de nuestra institución.
Alcance del procedimiento	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Dirección General.
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Serie Análisis de Situación de Salud y Tendencia N° 009 -OGE-MINSA Guía para su implementación
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
Definiciones	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"
	Sala de Situación de Salud Hospitalario, procedimiento mediante el cual la institución elabora el documento, que contribuye a la identificación de las necesidades y prioridades sanitarias institucionales para la toma de decisiones, así como las intervenciones y programas apropiados para el mejoramiento de la salud de la población usuaria de las instituciones hospitalarias.
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	O.E.S.A. Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
	O.E.I. Oficina de Estadística e Informática
	HIS: Sistema Información Hospitalario.

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	Informe mensualizado de morbilidad y mortalidad hospitalaria del HEJCU.	Oficina de Estadística e Informática
2	Reporte de infecciones intrahospitalarias mensualizado	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
3	Registros de Vigilancia de Enfermedades Transmisibles y no transmisibles.	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
4	Informes del Cumplimiento de Indicadores Hospitalarios por los Departamentos y Servicios Hospitalarios mensualizado	Departamentos y Servicios Hospitalarios.
5	Informes de avance de Metas de las Oficinas Administrativas y Asistenciales mensualizado	Oficina de Estadística e Informática
6	Otros registros de la oficina.	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
	Usuario interno y externo requiere Sala situacional-			
1	Oficina de Epidemiología y Salud ambiental Solicita con documento a O.E.I. información de base de datos de ingresos, egresos y mortalidad mensualizado		OESA	Jefe Oficina Secretaria
2	Jefe de oficina solicita a equipos de trabajo de la oficina consolidado mensual de cada vigilancia		OESA	Jefe Oficina/Enfermeras de Apoyo
3	Personal de OEI y de los equipos de trabajo entregan información requerida con cargo		OEI	Personal OEI
4	Personal estadístico consolida bases de datos e información numérica		OEI	Personal OEI
5	Estadístico elabora reportes consolidados (tablas, gráficos) Y Responsables de Áreas de la OESA		OESA	Técnico Estadístico
6	Médicos responsables realizan el análisis e interpretación de la información obtenida		Departamentos y Servicios	Jefe de Departamento y Servicios/médicos encargados
7	Médicos responsables elaboran el Informe final según normatividad		Departamentos y Servicios	Jefe de Departamento y Servicios/médicos encargados
8	Jefe de oficina revisa, valida información a publicarse en sala situacional.		OESA	Jefe Oficina
9	Jefe de oficina dispone envío con oficio Documento Epidemiológico Sala situacional mensualizado a Dirección General, Oficina ejecutiva de planeamiento estratégico, O.E.I. y DIRIS Lima Centro - LC.		OESA	Jefe Oficina
10	Usuario interno y externo ha recibido documento epidemiológico			

Otros

Procesos Relacionados:	Oficina de Epidemiología y Salud ambiental
	Jefaturas de Departamento y Servicios
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel	Oficina de		



	Augusto Carrión Moncayo	Epidemiología y Salud Ambiental		
Revisado por:	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Adm. María del Rosa • Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto 	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Equipo de Organización Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental		

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
Ira versión	No aplica	No aplica





ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD HOSPITALARIO (ASISHO)	CÓDIGO	PE.0.2.1.7
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Lograr la eficacia y eficiencia en la emisión de análisis de situación hospitalario - ASISHO de nuestra institución.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General.
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Directoral N° 454/2011-DG-EPI-DISA LC. Aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-DISA V LC/OE-01." Elaboración del Análisis de Situacional de Salud Hospitalario (ASISHO) de la Dirección de Salud V Lima Ciudad.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	Serie Análisis de Situación de Salud y Tendencia N° 009 -OGE-MINSA Guía para su implementación
	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.
	Serie Análisis de Situación de Salud y Tendencia N° 009 -OGE-MINSA Guía para su implementación.
Definiciones	Análisis de Situación de Salud Hospitalario, procedimiento mediante el cual la institución elabora el documento, que contribuye a la identificación de las necesidades y prioridades sanitarias institucionales para la toma de decisiones, así como las intervenciones y programas apropiados para el mejoramiento de la salud de la población usuaria de las instituciones hospitalarias.
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	O.E.S.A. Gestión de la información Epidemiológica
	OEI Gestión de tecnologías de la información
	HIS: Sistema Información Hospitalario.

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Informe de morbilidad y mortalidad hospitalaria del HEJCU.	Gestión de la información Epidemiológica
2	Reporte de infecciones intrahospitalarias	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
3	Registros de Vigilancia de Enfermedades Transmisibles y no transmisibles.	Oficina de Estadística e Informática



4	Informes del Cumplimiento de Indicadores Hospitalarios por los Departamentos y Servicios Hospitalarios.	Departamentos y Servicios Hospitalarios
5	Informes de Metas de las Oficinas Administrativas y Asistenciales	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.
6	Otros registros de la oficina.	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
	Usuario interno y externo requiere ASISHO		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo
1	Gestión de la información Epidemiológica Jefe de oficina envía Oficio a Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud, solicitando información de base de datos de his, egresos y mortalidad		Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,	Jefe/a Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,
2	Jefe de oficina solicita a equipos de trabajo de la oficina consolidado anual de cada vigilancia		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
3	Personal de Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud, y de los equipos de trabajo entregan información requerida con cargo		Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,	Jefe/a Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,
4	Personal estadístico consolida bases de datos e información numérica		Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,	Jefe/a Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,
5	Estadístico elabora reportes consolidados (tablas, gráficos)		Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,	Jefe/a Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud,
6	Médicos responsables realizan el análisis e interpretación de la información obtenida			Médicos responsables
7	Médicos responsables elaboran el Informe final según normatividad			Médicos responsables
8	Jefe de oficina revisa, valida ASISHO		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
	Jefe de oficina dispone envío con oficio del		Dirección	Jefe/a Gestión de



	ASISHO a Dirección General, a Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional, Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud, y DIRIS Lima Centro - LC.		General,	la Planificación y Desarrollo Institucional Jefe/a Gestión de la Información estadística de los servicios de Salud
10	Usuario interno y externo ha recibido ASISHO		Usuario interno y externo	Usuario interno y externo

Otros	
Procesos Relacionados:	Gestión de la información Epidemiológica
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
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. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

Control de Cambios

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





ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA POSTERIOR A DESASTRES NATURALES/ANTROPICOS Y OTRAS EMERGENCIAS SANITARIAS EN EL PERU	CÓDIGO	PE.0.2.1.8
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Realizar la VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA CON POSTERIORIDAD A DESASTRES NATURALES/ANTROPICOS Y OTRAS EMERGENCIAS SANITARIAS, ELABORAR PLAN DE CONTINGENCIA, Implementar Comité de Crisis, desarrollar la Organización para implementar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, Organizar e implementar la Sala Situacional de Salud con posterioridad a Desastres y Otras Emergencias Sanitarias en el HEJCU y emitir informes a la Dirección General del HEJCU, la Oficina de Epidemiología de la DIRIS Lima Centro, CDC-MINSA.
Alcance del procedimiento	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Dirección General, DIRIS Lima Centro. CDC-MINSA. Oficina de Estadística e Informática..
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	Norma Técnica N°053-MINSA/DGE-V.01 Norma Técnica para la Vigilancia Epidemiológica con Posterioridad a Desastres y Otras Emergencias Sanitarias 26/Oct/2006.
	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.
	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"
Definiciones	Plan de Contingencia para establecer la Vigilancia Epidemiológica con posterioridad Desastres naturales/antrópicos y otras emergencias sanitarias. Componentes de Organización y Gestión.
	Organización e implementación de la Sala de Situacional de Salud en situaciones de Desastres y Otras Emergencias Sanitarias.
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	O.C: Oficina de Comunicaciones

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Plan de Contingencia para establecer la Vigilancia Epidemiológica con posterioridad Desastres naturales/antrópicos y otras emergencias sanitarias.	Gestión de la información Epidemiológica
2	IMPLEMENTAR COMITÉ DE CRISIS	
3	EVALUACION DEL RIESGO POTENCIAL	
4	FUENTES DE INFORMACION E IMPLEMENTACION E FORMATOS DE	



REGISTRO	
INFORMES DEL REGISTRO DE EVENTOS Y/O DAÑOS VIGILADOS.	

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	IMPLEMENTAR COMITÉ DE CRISIS		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
2	DESARROLLAR COMPONENTES DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA CON POSTERIORIDAD A DESASTRES NATURALES/ANTROPICOS Y OTRAS EMERGENCIAS			
3	EVALUACION DEL RIESGO POTENCIAL EPIDEMICO, AMBIENTAL, BIOLOGICO Y DE RIESGO SOCIAL.			
4	IDENTIFICAR FUENTES DE INFORMACIÓN E IMPLEMENTAR FORMATOS DE REGISTRO.			
5	ESTABLECER FLUJOS Y OPORTUNIDAD DE INFORMACION. (DIARIA, SEMANAL, MENSUAL) SEGÚN DINÁMICA Y NECESIDAD			
6	Profesional responsable elabora y entrega Informe Mensual			
7	ELABORAR INFORMES DEL REGISTRO DE EVENTOS Y/O DAÑOS VIGILADOS.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
8	REALIZAR INTERVENCIÓN EN BROTES EPIDÉMICOS.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
9	Organización e implementación de la sala situacional de Salud en Desastres y Otras Emergencias Similares.			
10	PRESENTAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE INDICADORES SOCIO DEMOGRAFICOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y DE RECURSOS PARA LA RESPUESTA. PARTICIPACION DIARIA EN REUNION DE INTEGRANTES DE COMITE DE CRISIS		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
11	INFORMACION GRAFICA SOBRE COMPORTAMIENTO DE ENFERMEDADES PREVALENTES Y ENFERMEDADES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE SUCESOS PRESENTADOS		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
12	VACUNACION ANTITETANICA, QUIMIOPROFILAXIS CONTRA LEPTOSPIROSIS, CONTROL VECTORIAL		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
13	ACTUALIZACION DIARIA DE LA SALA SITUACIONAL DE EMERGENCIA E INFORME DIARIO DE SITUACION DE SALUD DE POBLACION AFECTADA.		Gestión de la información Epidemiológica	Jefe/a Gestión de la información Epidemiológica
14	JEFE DE OFICINA REvisa, VALIDA, FIRMA Y SELLA EL INFORME			
15	Jefe de oficina dispone publicación en Sala situacional.		Dirección General	DIRIS Lima Centro y al Ministerio de Trabajo.
16	Jefe de oficina envía informe a Dirección general para ser remitido a la DIRIS Lima Centro CDC-MINSA.			





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

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
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. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

Control de Cambios

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DISEÑO, EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA	CÓDIGO	PE.0.2.1.9
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Establecer pautas y procedimientos en cada uno de los procesos y sub procesos para la elaboración de planes, directivas, protocolos, informes, boletines epidemiológicos, tripticos y otros como instrumento de desarrollo de actividades de socialización para la toma de decisiones. De frecuencia diaria, semanal, mensual. Gestión de la Información Epidemiológica – HEJCU.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica (Gestión de la Información Epidemiológica), Gestión de tecnologías de la información, Dirección General
Base Normativa	<p>Ley N° 26842 - Ley General de Salud</p> <p>Ley N° 27657 – Ley del Ministerio 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>D. S. N° 013-2020-SA. Aprueba reglamento de LEY N° 27657.</p> <p>Directiva Sanitaria N°046- MINSA.DGE-V.01, que establece la notificación de enfermedades y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica en salud pública.</p> <p>Directiva Sanitaria N°060- MINSA.DGE-V.01</p> <p>R.M. N° 329 -2011/ MINSA – Aprueba documento técnico: metodología para análisis de situación de salud regional.</p> <p>R.M. N° 663 -2008/ MINSA – Aprueba documento técnico: metodología para análisis de situación de salud local.</p> <p>R.M. N° 801-2012/MINSA aprueba norma técnica de salud que establece el proceso para el desarrollo y evaluación del análisis de salud en los ámbitos nacionales y regionales.</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>
Definiciones	
Siglas	<p>HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"</p> <p>O.E.S.A.: Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental</p> <p>O.C.: Oficina de comunicaciones.</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Base de datos epidemiológicos generados por la vigilancia epidemiológica. Normas Técnicas, Directivas, Comunicaciones MINSA – OPS, DIRIS Lima Centro.	Gestión de la información Epidemiológica. DIRIS - Lima Centro, MINSA, OPS.,



Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Diseño, edición y publicación de documentos de información epidemiológica. Elaboración de planes, directivas, protocolos, informes, boletines epidemiológicos, trípticos y otros como instrumento de desarrollo de actividades de socialización para la toma de decisiones. De frecuencia diaria, semanal, mensual. Gestión de la Información Epidemiológica – hejcu.	Planes, directivas, protocolos, informes, boletines epidemiológicos, trípticos y otros documentos informativos	Gestión de la información Epidemiológica.	Jefatura, Personal profesional de apoyo y Estadístico Gestión de la Información Epidemiológica
2	Recepción, procesamiento y consolidación de información de las diferentes fuentes de datos: vigilancia de enfermedades transmisibles, vigilancias de enfermedades no transmisibles, IAAS, Directivas sanitarias, Normas Técnicas y otros.	Análisis, Gráficos, tablas, mapas, canales endémicos y otros.	Gestión de la información Epidemiológica.	Jefatura, personal profesional de apoyo y Estadístico Gestión de la Información Epidemiológica
3	Elaboración de la versión preliminar del boletín epidemiológico mensual.	Boletín epidemiológico preliminar.	Gestión de la información Epidemiológica.	Estadístico Secretaria.
4	Revisión y edición del boletín epidemiológico final mensual.	Boletín epidemiológico revisado y editado	Gestión de la información Epidemiológica.	Jefatura, personal profesional de apoyo y Estadístico Gestión de la Información Epidemiológica
5	Entrega de boletín final para su publicación y difusión.	Informe	Gestión de la información Epidemiológica.	Jefatura de Oficina Comunicaciones
6	Coordinar la Publicación de boletín en paneles de comunicación internos HEJCU, páginas web de la institución con la oficina de comunicaciones.	Coordinación	Gestión de la información Epidemiológica.	Jefe de oficina de epidemiología y salud ambiental. Comunicaciones
7	Publicación de boletín epidemiológico en paneles de comunicación internos HEJCU, páginas web de la institución.	Boletín epidemiológico publicado	Gestión de la información Epidemiológica.	Oficina de comunicaciones.

Otros	
Procesos Relacionados:	Vigilancia epidemiológica Gestión de la Información Epidemiológica
	Base de datos estadísticos Gestión de la Información Epidemiológica
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento



Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional		





	<ul style="list-style-type: none"> Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Calixto 	Gestión de Organización Modernización		
Aprobado por:	<ul style="list-style-type: none"> Dr. Miguel Augusto Carrión Montayo 	Gestión de la Información Epidemiológica		

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO	PE.0.2.1.10
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Vigilar el manejo sanitario de los residuos sólidos hospitalarios, para prevenir el riesgo de biocontaminación ambiental y proteger la salud de la población.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General.
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Decreto Legislativo 1501, que modifica la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo 1278 y la modificatoria.
	Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, aprueban la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
	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"
Definiciones	Procedimiento mediante el cual la institución realiza el manejo de residuos hospitalarios de nuestra institución
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	RR.SS: Residuos Sólidos.

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Manifiestos de manejo de residuos hospitalarios diarios	Gestión de la información Epidemiológica
2	cuadernos de control de vigilancia	Empresa de Vigilancia
3	Informes de consolidados mensuales	Empresa contratada para la recolección, transporte y disposición final de residuos.
4	Formato de supervisión del recojo externo de residuos peligrosos (RS-003)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
5	Formato de supervisión y monitoreo de recolección, tratamiento y disposición final de residuos (RS-004)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Personal de Salud Ambiental verifica la adecuada segregación de residuos hospitalarios según su clasificación en los contenedores diferenciados para almacenamiento primario de los diversos servicios.	Actas de verificación de segregación de residuos sólidos	Área de Salud Ambiental de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Técnico Sanitario
	Si se encuentran observaciones el personal de salud	Informe de	Salud Ambiental,	Técnico Sanitario y/o



	ambiental realiza la coordinación con el responsable del servicio para la inmediata subsanación y elabora el reporte.	observaciones y hallazgos	Gestión de la información Epidemiológica	Ing. Ambiental
3	Personal de Salud ambiental realiza la inspección y vigilancia de las etapas del manejo de residuos desde el transporte interno, almacenamiento, final, recolección y disposición final de los residuos del HEJCU	Formatos de Inspección interna y Actas de registro	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Técnico Sanitario y/o Ing. Ambiental
4	Se realiza la inspección sanitaria al personal de limpieza para verificar el pesaje y almacenamiento de residuos generados por servicios.	Listas de verificación y Actas de inspección	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Técnico Sanitario
5	Registra, firma y sella los formatos de manifiestos para el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos	Manifiestos de Residuos sólidos	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Ingeniero Ambiental
6	Recibe los manifiestos validados por empresas prestadoras de servicio para manejo de residuos y elabora consolidado mensual	Informe Mensual de generación de residuos sólidos	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Ingeniero Ambiental
7	Remite mensualmente el consolidado de los manifiestos a la Diris Lima Centro, luego de la revisión, modificación y validación respectiva.	Manifiestos revisados de RR.SS	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Ingeniero Ambiental
8	Realiza la verificación mensual del destino final de los residuos hospitalarios peligrosos generados en el HEJCU	Informe de Verificación del destino final de RR.SS	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Técnico Sanitario
9	Realiza el análisis de la información respecto a la generación por tipos de residuos para elaboración de documentos de gestión.	Plan de Manejo de RR.SS Protocolos	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Ingeniero Ambiental
10	Realiza la Declaración Anual de Residuos Sólidos para remitir a la Diris y áreas internas	Declaración Anual de Residuos	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Ingeniero Ambiental
11	Realiza la actualización de conocimientos al personal del HEJCU referente el adecuado manejo de los RR.SS	Registros de capacitación	Salud Ambiental, Gestión de la información Epidemiológica	Ingeniero Ambiental
12	Jefe de oficina revisa, firma y sella Consolidado anual y emite informe a dirección General	Informe Mensual de RR.SS	Gestión de la Información Epidemiológica	Jefe de Gestión de la Información Epidemiológica
13	Recibe, toma conocimiento, visa, dispone la remisión de los informes a la Diris, Digesa y/u otra entidad que lo requiera	Informes, Oficios	Dirección General	Director

Otros

Procesos Relacionados:	Inspección sanitaria del servicio de limpieza y desinfección de ambientes.
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del	Gestión de la		





	Rosario Inga Alva • Lic. Adm. Manrique Jesús Benilla Calixto	Planificación y Desarrollo Institucional Gestión de Organización y Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

Control de Cambios

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA DE LA CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	CÓDIGO	PE.0.2.1.11
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Asegurar la calidad de agua para el consumo de la población hospitalaria reduciendo los riesgos de contaminación y IAAS.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
	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 Ministerial N° 372-2011-MINSA, aprueba la Guía Técnica de procedimientos de Limpieza y Desinfección de ambientes en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
Definiciones	Procedimiento en el cual se realiza el monitoreo ambiental a través de la medición de parámetros como indicadores de calidad de agua (cloro, temperatura, Ph, Turbidez).
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Preparación de equipos y reactivos para monitoreo	Gestión de la información Epidemiológica Oficinas de Logística (requerimientos)
2	Formato de Lista de verificación para la vigilancia al sistema de redes de desagüe del HEJCU (RL01)	Área de Salud Ambiental - Gestión de la Información Epidemiológica
3	Formato para medición de parámetros de agua (RL02)	Área de Salud Ambiental - Gestión de la Información Epidemiológica
4	Formato de Supervisión de limpieza de pozo séptico (RL03)	Área de Salud Ambiental - Gestión de la Información Epidemiológica

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Preparación de equipos y reactivos para monitoreo.	Informe de monitoreo	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
2	Toma de muestras para medición de parámetros para establecer la calidad de agua en diversos puntos del HEJCU	Muestra	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico sanitario
3	Medición de Cloro residual con colorímetro digital.	Matriz de registro	Salud Ambiental Gestión de la Información	Ing. Ambiental





			Epidemiológica	
4	Medición de Turbidez con equipo de monitoreo (Turbidímetro)	Matriz de registro	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
5	Medición de PH con PH-metro en muestras.	Matriz de registro	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
6	Medición de Temperatura por equipo de monitoreo	Matriz de registro	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
7	Elaboración de informe mensual de monitoreo de calidad de agua.	Informe Mensual de Calidad de agua	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
8	Inspección sanitaria de la limpieza y desinfección de tanques y cisternas de agua potable del HEJCU.	Informe Trimestral	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
9	Vigilancia de redes sanitarias de agua y desagüe	Informe Trimestral	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
10	Vigilancia sanitaria de la limpieza de pozo séptico	Informe Anual	Salud Ambiental Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
11	Elaboración de informes de calidad de agua a Dirección General y Jefaturas.	Informe Mensual	Gestión de la Información Epidemiológica	Jefe de Gestión de la Información Epidemiológica
12	Remisión de información mensual a la DIRIS	Oficio mensual	Dirección General	Director

Otros

Procesos Relacionados:	Identificación de riesgos de biocontaminación.
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
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 Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

Control de Cambios

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



ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE VECTORES	CÓDIGO	PE.0.2.1.12
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Fortalecer la prevención y control de vectores transmisores de enfermedades, así como de los factores de riesgo asociados a su dispersión y proliferación,
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
	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"
Definiciones	Procedimiento mediante el cual la institución realiza la vigilancia de brotes hospitalario de nuestra institución
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	OC: Oficina de Comunicaciones

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Formatos de Vigilancia de vectores, rastreros, voladores y roedores (CV001)	Área de Salud Ambiental Gestión de la información Epidemiológica
2	Formato de Vigilancia de actividades de desinsectación (CV002)	Área de Salud Ambiental Gestión de la información Epidemiológica
3	Formato de Vigilancia de actividades de desratización (CV003)	Área de Salud Ambiental Gestión de la información Epidemiológica

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Elaboración de cronograma anual de actividades sanitarias en el HEJCU.	Informe de remisión de cronograma de actividades sanitarias	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
2	Se realiza la coordinación con Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y seguimiento del cumplimiento de cronograma de actividades sanitarias (fumigación, desratización, desinsectación).	Actas de verificación e inspección	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica Oficina de Servicios Generales	Ing. Ambiental
3	Inspección en ambientes hospitalarios para la búsqueda e identificación de vectores.	Registro mensual de Vigilancia de vectores, rastreros, voladores y	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información	Técnico sanitario



		rodedores (CV001)	Epidemiológica	
4	Verificación sanitaria de las actividades sanitarias realizadas por la empresa contratada.	Actas de Vigilancia de actividades de desinsectación (CV002)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico sanitario
5	Elaboración de Informe trimestral de la realización y cumplimiento de actividades sanitarias.	Informe trimestral de cumplimientos de actividades sanitarias	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
	Elaboración de plan Anual de vigilancia, prevención y control de Aedes aegypti en el HEJCU.	Plan Anual de vigilancia, prevención y control de Aedes aegypti en el HEJCU.	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
6	Vigilancia semanal de presencia de vector Aedes aegypti y condiciones de riesgo.		Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico sanitario
7	Elaboración de informe mensual de vigilancia y prevención de Aedes aegypti en el HEJCU.	Informe Mensual de vigilancia de Aedes Aegypti	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
8	Coordinación de actividades para erradicación y minimización de situaciones de riesgo para la presencia de Aedes aegypti.	Actas de inspección.	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
9	Elaboración de informe mensual de vigilancia, prevención y control de Aedes aegypti	Informe mensual	Gestión de la Información Epidemiológica	Jefe Gestión de la Información Epidemiológica
10	Remisión de información a la DIRIS Lima Centro sobre las actividades de vigilancia y control	Oficio	Dirección General	Director.

Otros

Procesos Relacionados:	Coordinación con Jefaturas y Servicios para evitar situaciones favorables a la presencia de vectores.
	Inspección sanitaria de la limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios.
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• Lic. Adm. Maria 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. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

Control de Cambios



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital de Emergencias
"José Casandra Ulloa"

Oficina de
Epidemiología y
Salud Ambiental

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

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





ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES	CÓDIGO	PE.0.2.1.13
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Garantizar ambientes limpios y desinfectados para una atención de salud segura, minimizando los riesgos de biocontaminación.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Decreto Supremo N° 037-83—SA, Modificación del Reglamento de Aseo Urbano
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
	Resolución secretaria 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 Ministerial N° 372-2011/MINSA que aprueba la Guía Técnica de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
	Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°144-2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de residuos Sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
Definiciones	Procedimiento mediante el cual la institución realiza la vigilancia de brotes hospitalario de nuestra institución
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Formato de Vigilancia de limpieza y desinfección de ambientes (HH02)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
2	Formato de Inspección de la limpieza y desinfección de servicios higiénicos y lavaderos (HH03)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
3	Formato de vigilancia de limpieza de jardines externos y ornato. (HH-04)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
4	Formato de hisopado de superficies	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
5	Cuaderno de registro de limpieza y desinfección	Empresa contratada de limpieza y desinfección
6	Registros y Actas de inspección al servicio de limpieza	Registros del Técnico sanitario- ASA- Gestión de la Información Epidemiológica

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Inspecciones sanitarias de actividades de limpieza y	Registro de vigilancia de	Área de Salud Ambiental- Gestión	Ing. Ambiental



	desinfección de ambientes hospitalarios.	limpieza y desinfección de ambientes (HH-02)	de la Información Epidemiológica	
2	Coordinación con la empresa de limpieza y Oficina de servicios generales sobre los inconvenientes encontrados en la inspección	Actas de inspección sanitaria	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
3	Inspección y revisión de limpieza y desinfección de servicios higiénicos y lavaderos	Registro de Inspección de la limpieza y desinfección de servicios higiénicos y lavaderos (HH03)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
4	Elaboración de informe de vigilancia de limpieza y desinfección de ambientes para Dirección y Jefaturas	Informe mensual de vigilancia de limpieza y desinfección	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
5	Inspección y revisión de limpieza de jardines externos (áreas verdes)	Registro de vigilancia de limpieza de jardines externos y ornato. (HH-04)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
6	Monitoreo de carga microbiana en manos y superficies en ambientes hospitalarios para verificación de desinfección.	Registro de monitoreo de hisopado de superficies	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
7	Elaboración de informes de hisopado de superficies.	Informe mensual de hisopado	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
8	Vigilancia sanitaria de la limpieza y desinfección del mortuario	Registro de actividad	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
9	Inspección sanitaria del servicio de lavado de ropa hospitalaria	Formatos de vigilancia de lavado de ropa.	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico Sanitario
10	Elaboración de Informes (lavado de ropa y limpieza de mortuario) a Dirección General.	Informes mensuales	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
11	Elaboración de planes y protocolos para la limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios.	Plan Anual	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental

Otros

Procesos Relacionados:	Vigilancia del manejo adecuado de residuos sólidos hospitalarios
	Coordinación para el cumplimiento de actividades sanitarias programadas.
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento





Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
Revisado por:	• Lic. Adm. María del Rosario Inga Alva • Lic. Adm. Manrique Jesús Bonilla Callisto	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional Gestión de Organización y Modernización		
Aprobado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

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





ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	VIGILANCIA SANITARIA DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	CÓDIGO	PE.0.2.1.14
		VERSIÓN	V-01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Garantizar la vigilancia de la inocuidad de los alimentos producidos y adquiridos en el HEJCU, con el fin de asegurar una protección de la salud de las personas.
Alcance del procedimiento	Gestión de la información Epidemiológica, Dirección General
Base Normativa	Ley N° 26842 - Ley General de Salud
	Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias.
	Resolución Ministerial N° 850-2016, Que Aprueba Las "Normas Elaboración De Documentos Normativos Del Ministerio De Salud"
	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.
	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"
Definiciones	Procedimiento mediante el cual la institución realiza la vigilancia de brotes hospitalario de nuestra institución
Siglas	HEJCU: Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
	BPA: Buenas practicas alimentarias

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Formato de Vigilancia de las buenas prácticas en manipulación de alimentos (MA-001)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
2	Formato de control microbiológico (MA-002)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
3	Formato de lista de chequeo de servicios de alimentación. (MA-003)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
4	Formato de evaluación sanitaria a coches de transporte de alimentos. (MA-004)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
5	Formato de actas general de vigilancia sanitaria de establecimientos. (MA-005)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica
6	Formato de hisopado de superficies	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Inspección sanitaria a ambientes de Dpto. de Nutrición (cocina central, almacén, comedora)	Registro de la Vigilancia de las buenas prácticas en manipulación de alimentos (MA-001)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental y técnico sanitario
2	Hisopado de superficies para medición de carga microbiana con método de luminiscencia.	Registro de Hisopado de superficies	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información	Ing. Ambiental





		Epidemiológica		
3	Toma de muestras para control microbiológico en laboratorio.	Registro de control microbiológico (MA-002)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
4	Verificación de documentos de gestión para el manejo de alimentos y protocolos de BPA	Lista de chequeo de servicios de alimentación. (MA-003)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica Dpto. Nutrición	Ing. Ambiental
5	Inspección sanitaria a los coches de transporte de alimentos	Formato de evaluación sanitaria a coches de transporte de alimentos. (MA-004)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico sanitario
6	Vigilancia sanitaria del abastecimiento de insumos e ingreso de alimentos al HEJCU	Actas I de vigilancia sanitaria de establecimientos. (MA-005)	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Técnico sanitario
7	Elaboración de informes de la vigilancia sanitaria en el manejo de alimentos	Informes Trimestrales	Área de Salud Ambiental- Gestión de la Información Epidemiológica	Ing. Ambiental
8	Emisión de Informe a Dirección General y Jefaturas	Informes trimestrales	Gestión de la Información Epidemiológica	Jefe Gestión de la Información Epidemiológica

Otros

Procesos Relacionados:	Hisopado de superficies para medición de carga microbiana
	Verificación sanitaria de la limpieza y desinfección de ambientes.
Anexos :	1 Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	• Dr. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		
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. Miguel Augusto Carrión Moncayo	Gestión de la Información Epidemiológica		

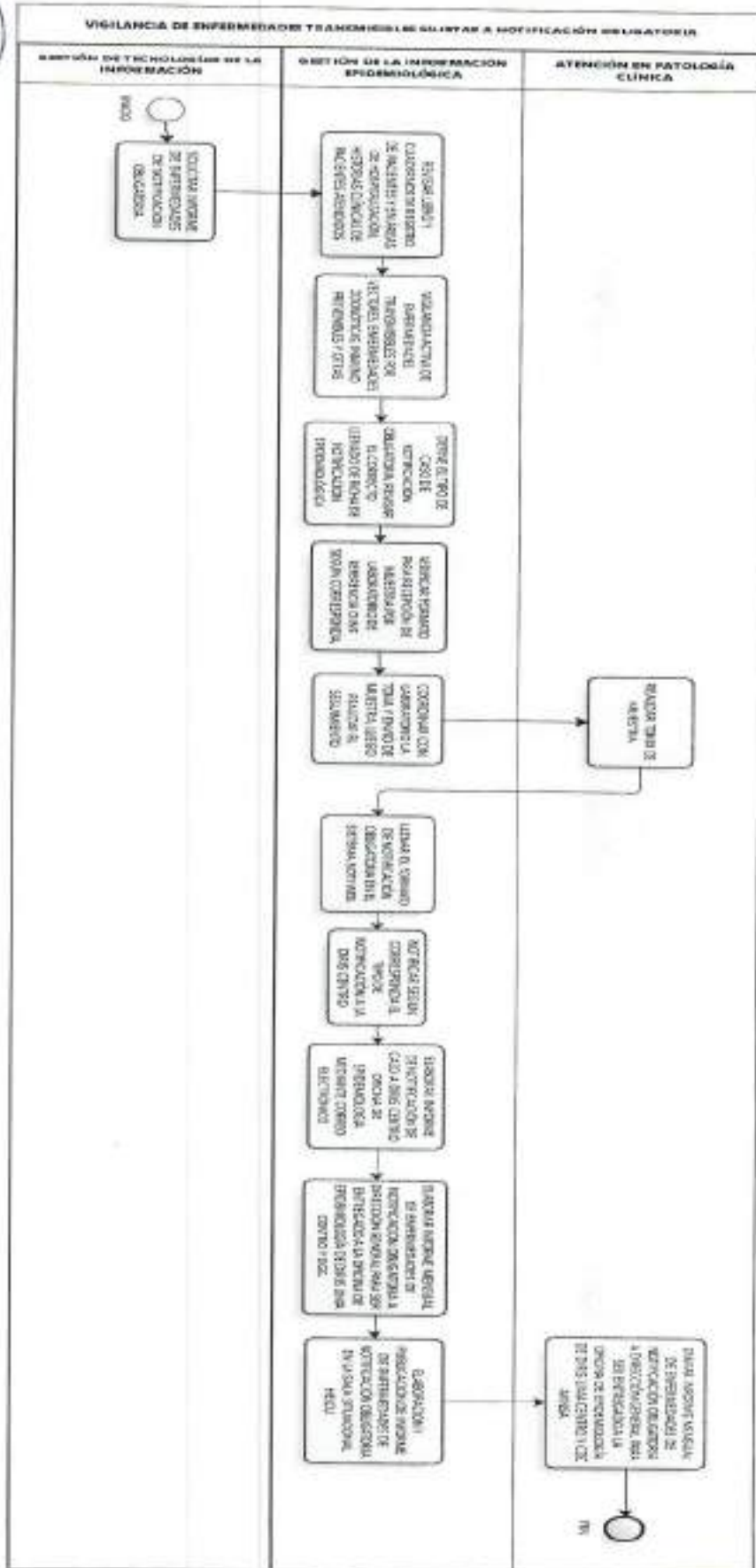
Control de Cambios

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



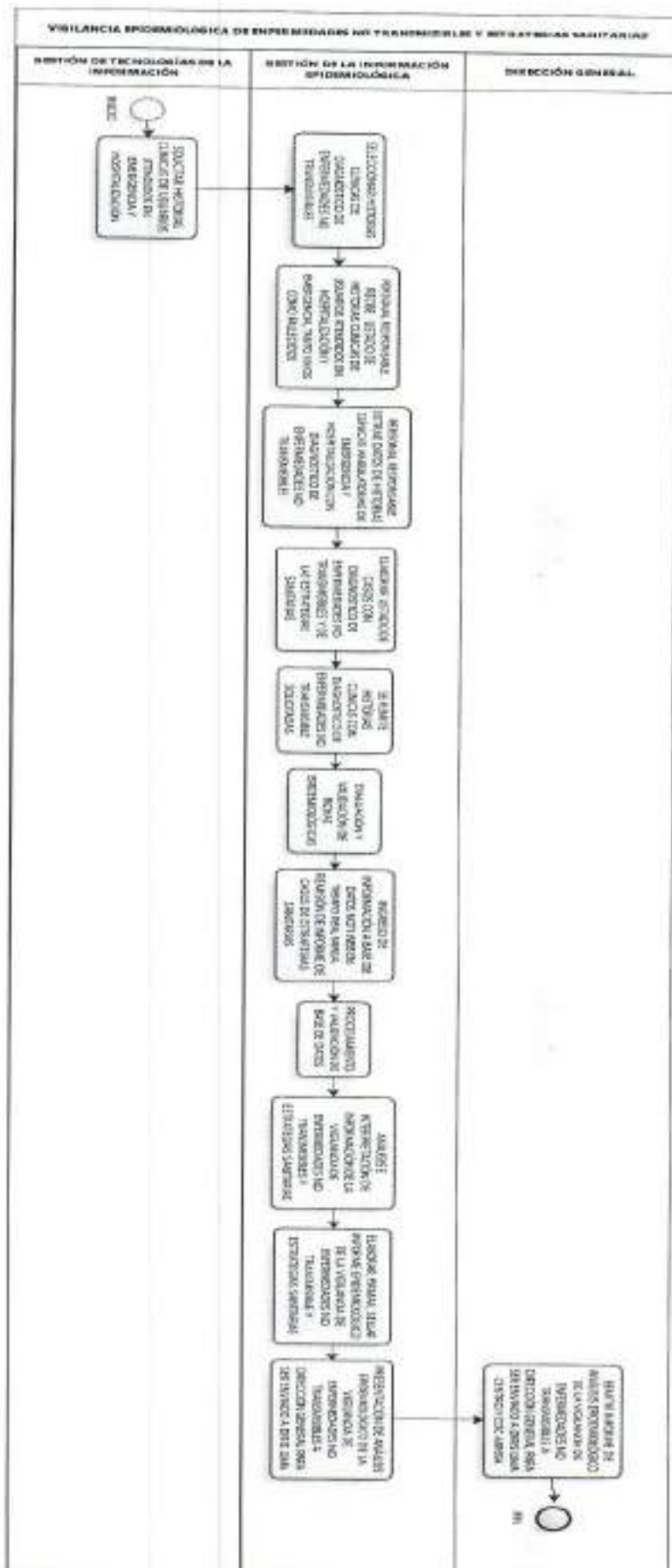
12.ANEXOS: FLUJOGRAMAS

PROCESO: PE.0.2.1.1





PROCESO: PE.0.2.1.2

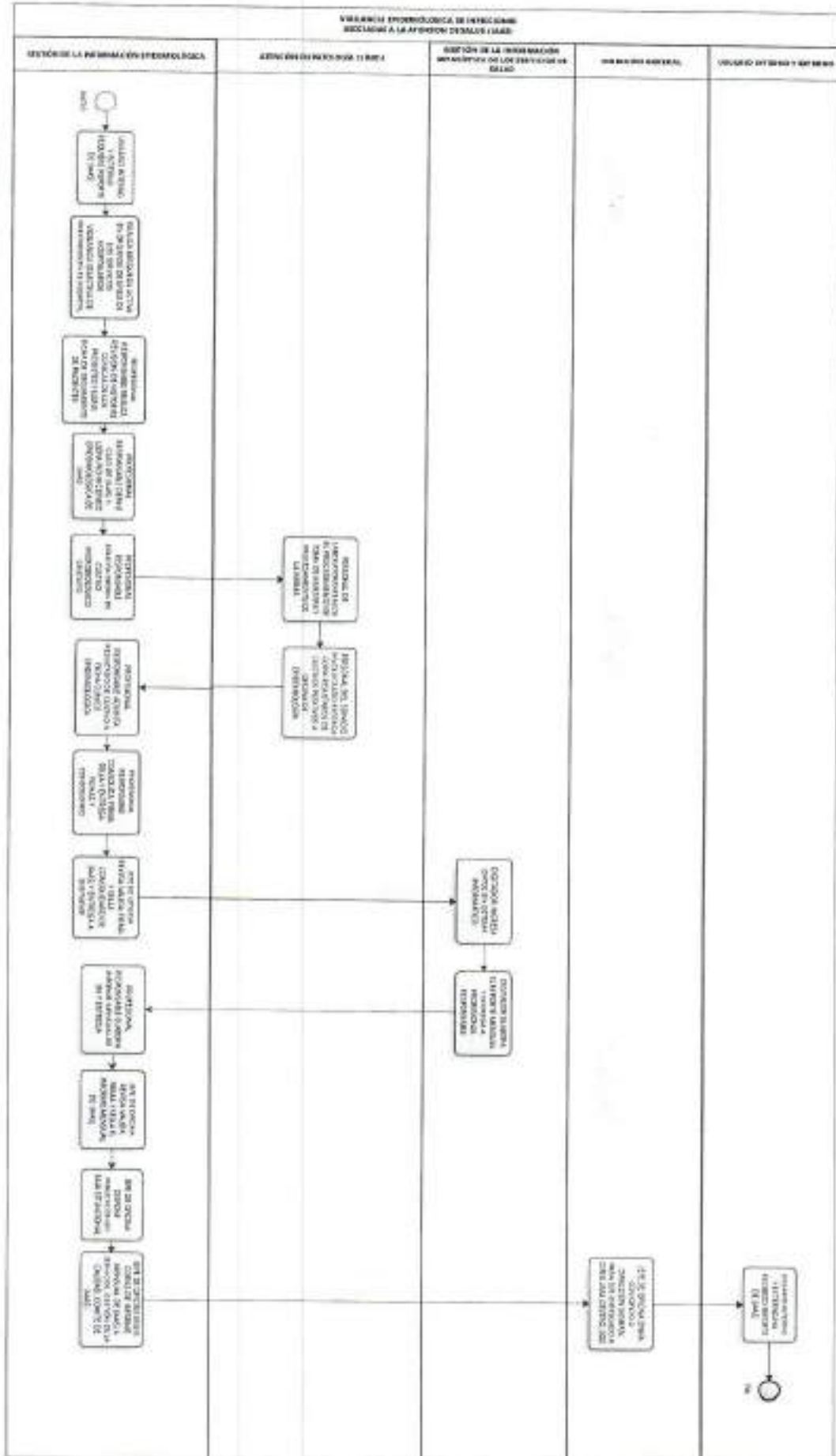




PROCESO: PE.0.2.1.3

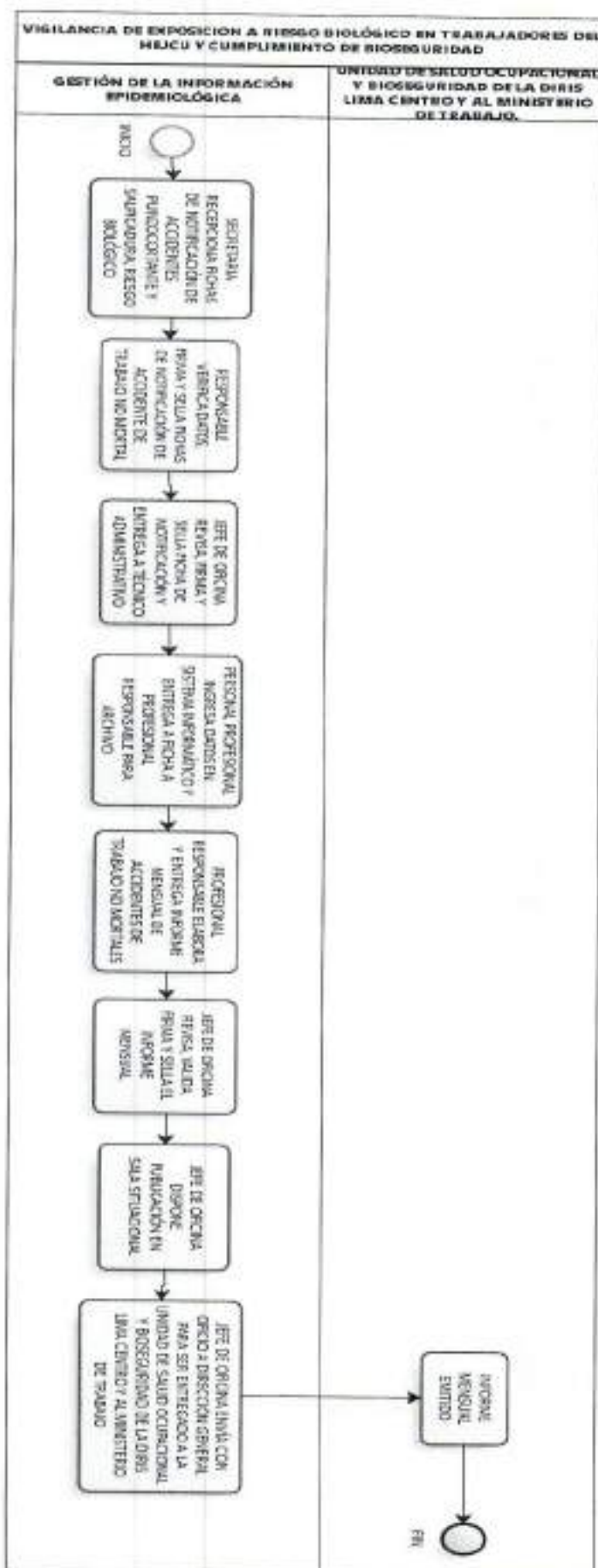


VIAJERÍA EPIDEMIOLÓGICA DE INTERVENCIÓN
SECCIONADO A LA AFILIACIÓN DEL SALUD (IASB)



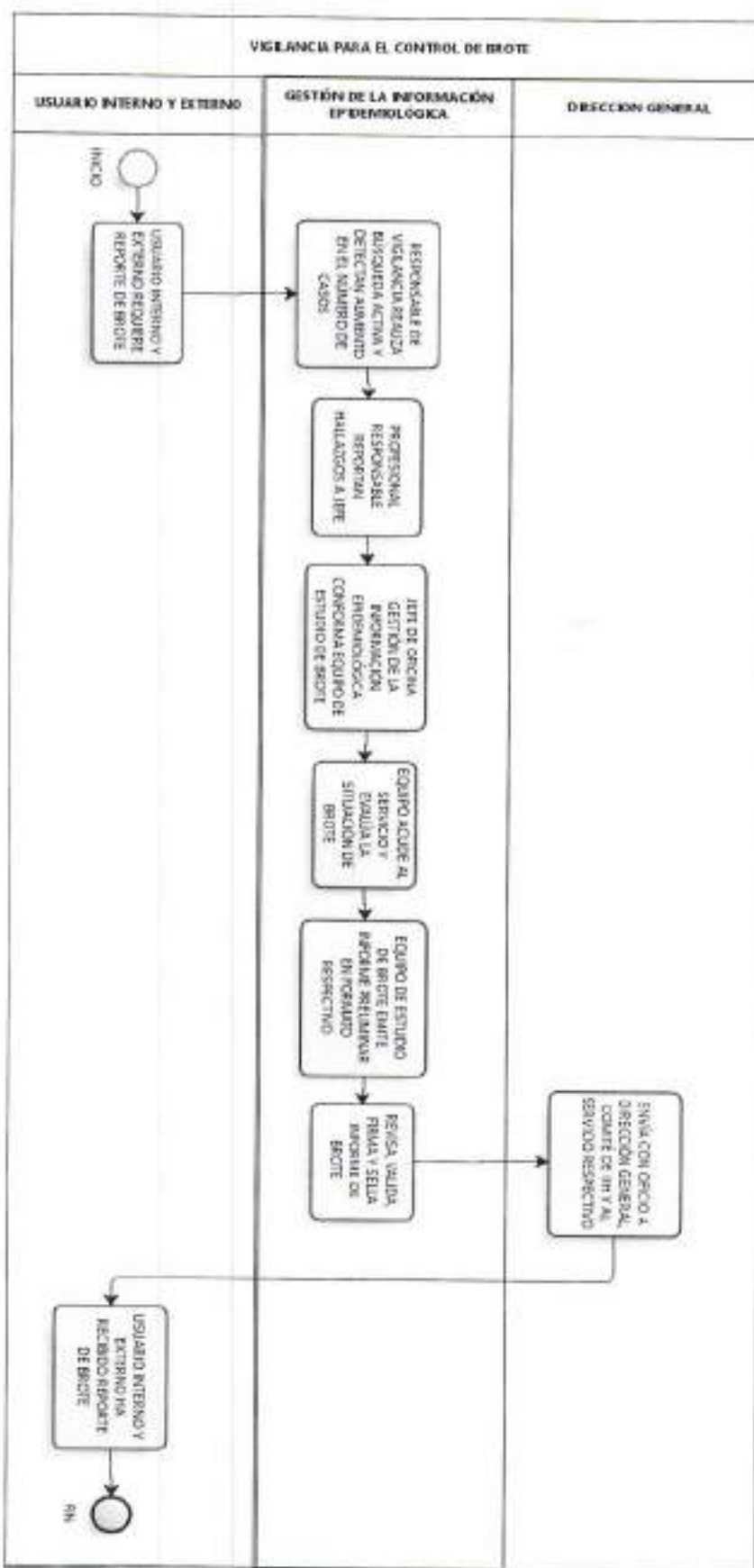


PROCESO: PE.0.2.1.4



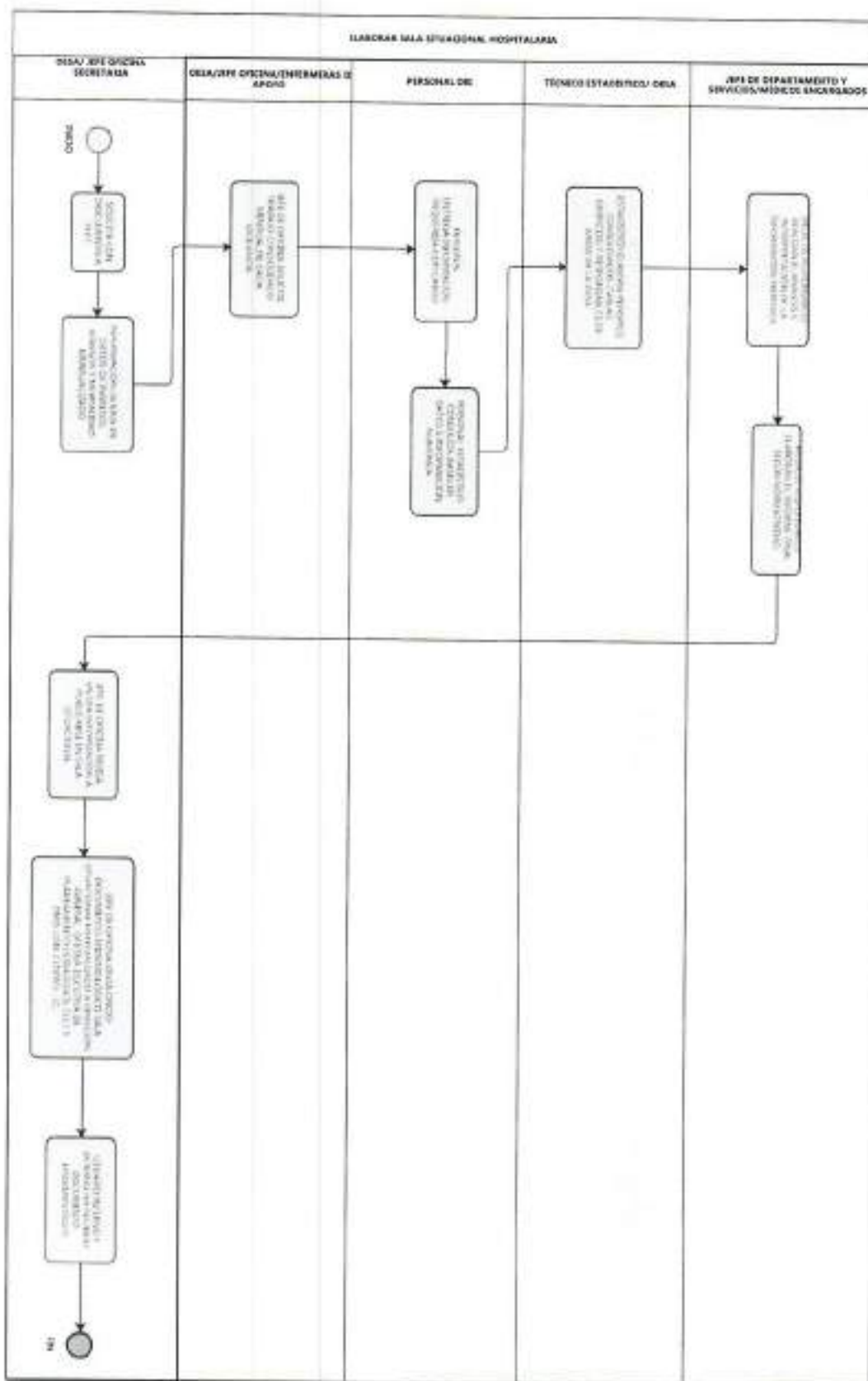


PROCESO: PE.0.2.1.5



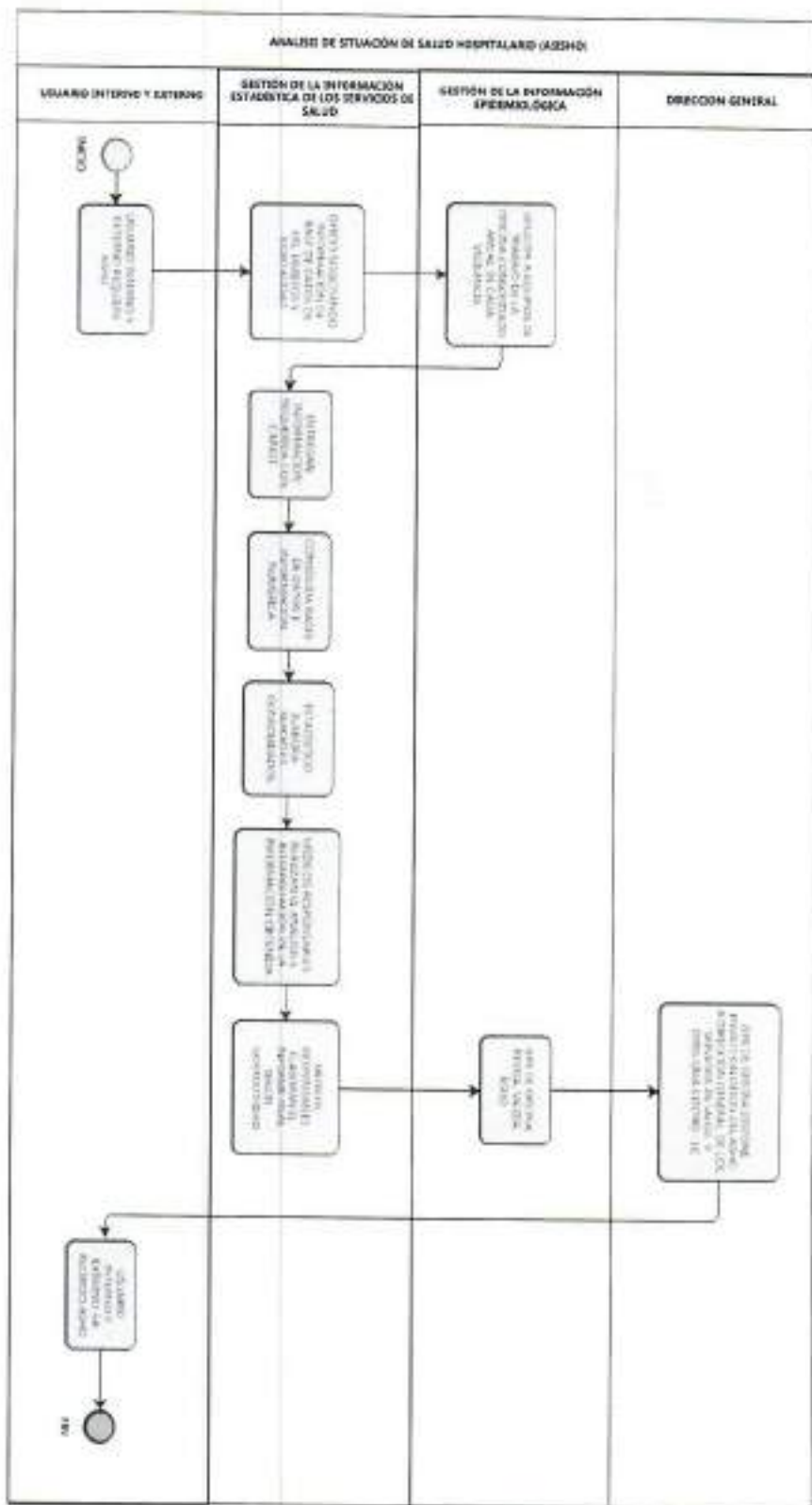


PROCESO: PE.0.2.1.6



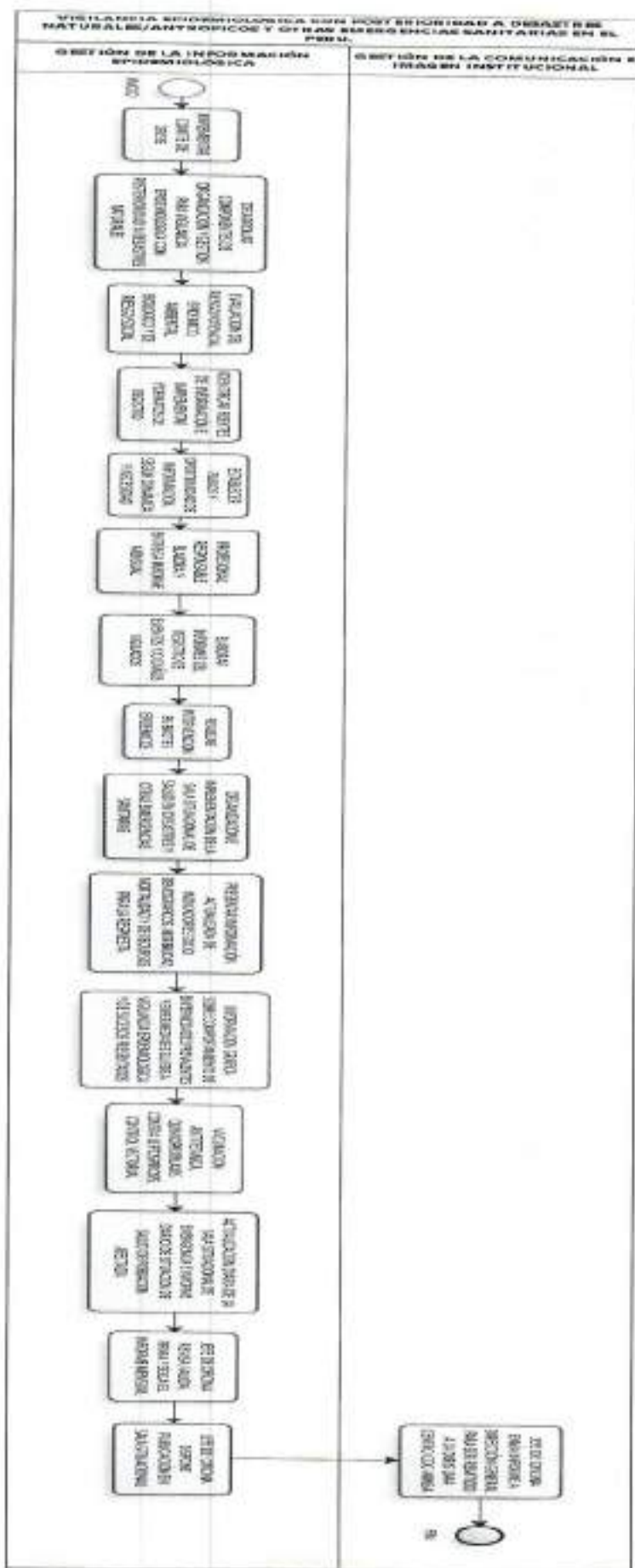


PROCESO: PE.0.2.1.7



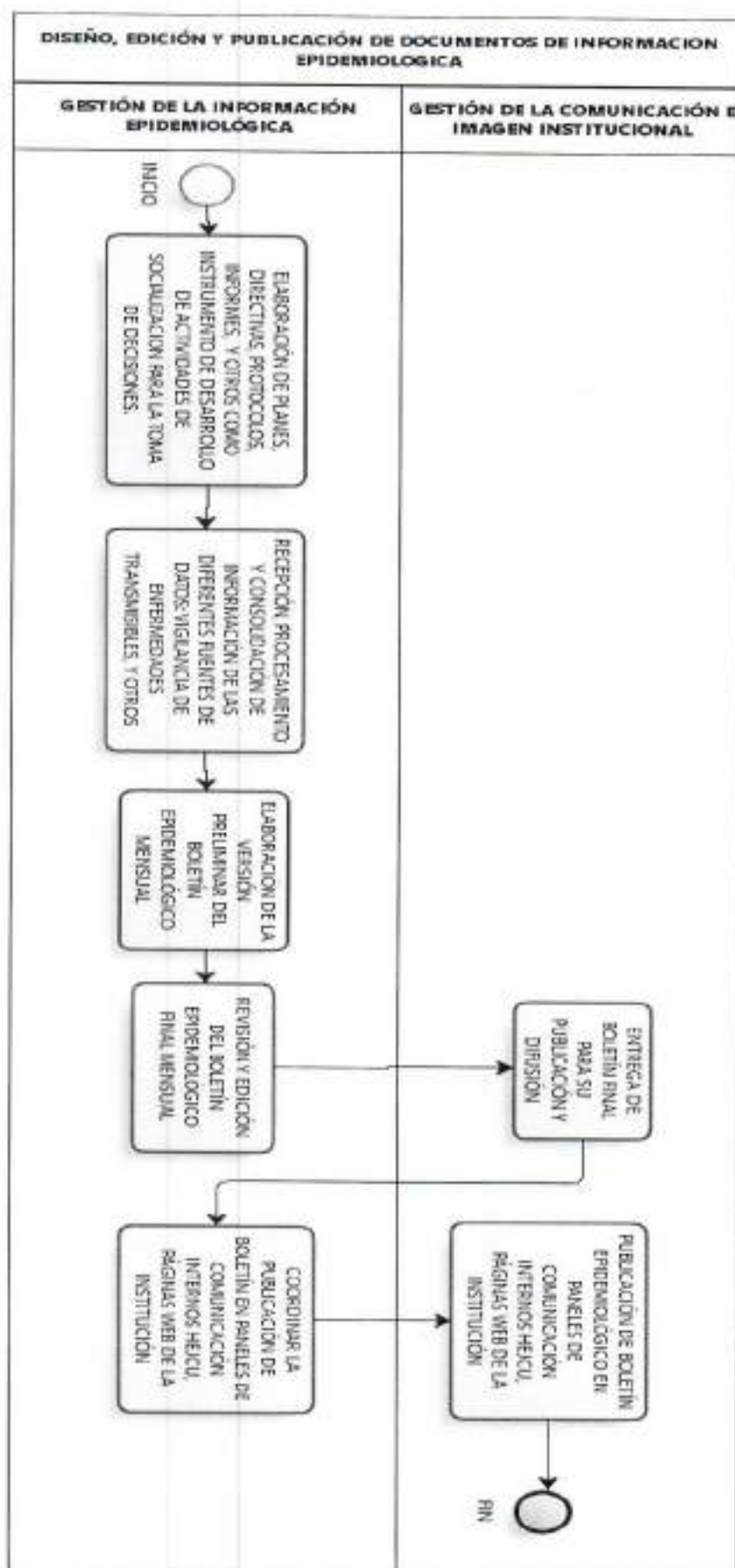


PROCESO: PE.0.2.1.8

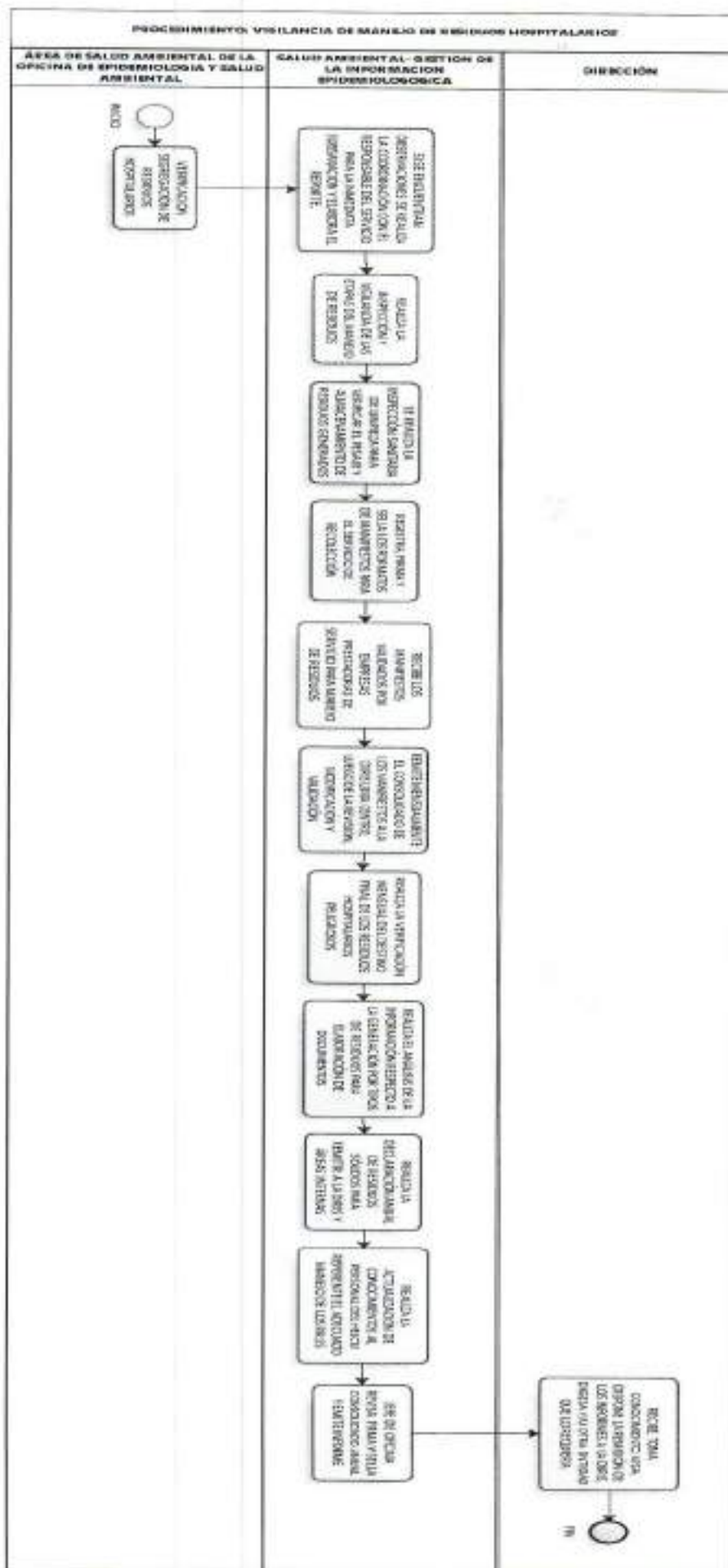




PROCESO: PE.0.2.1.9

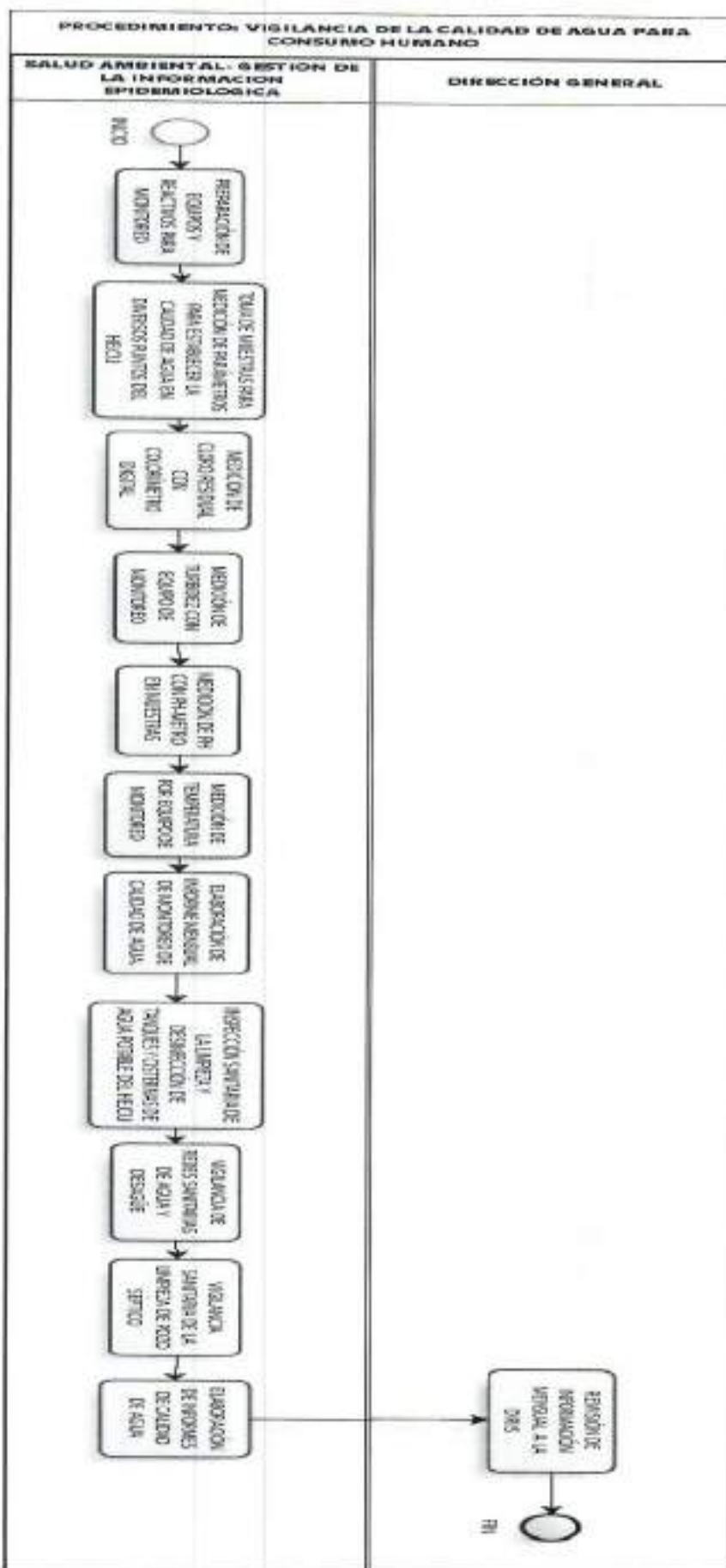


PROCESO: PE.0.2.1.10



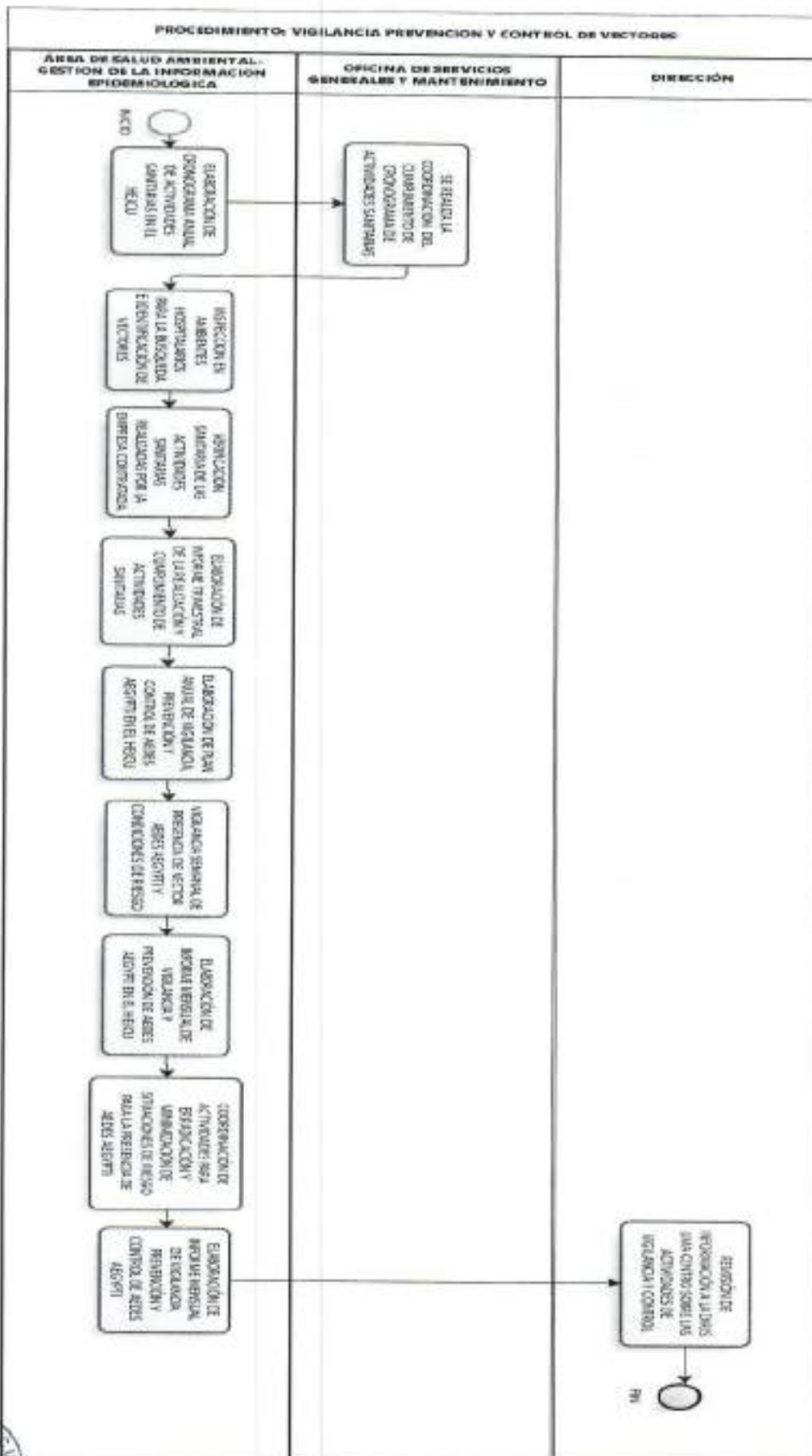


PROCESO: PE.0.2.1.11



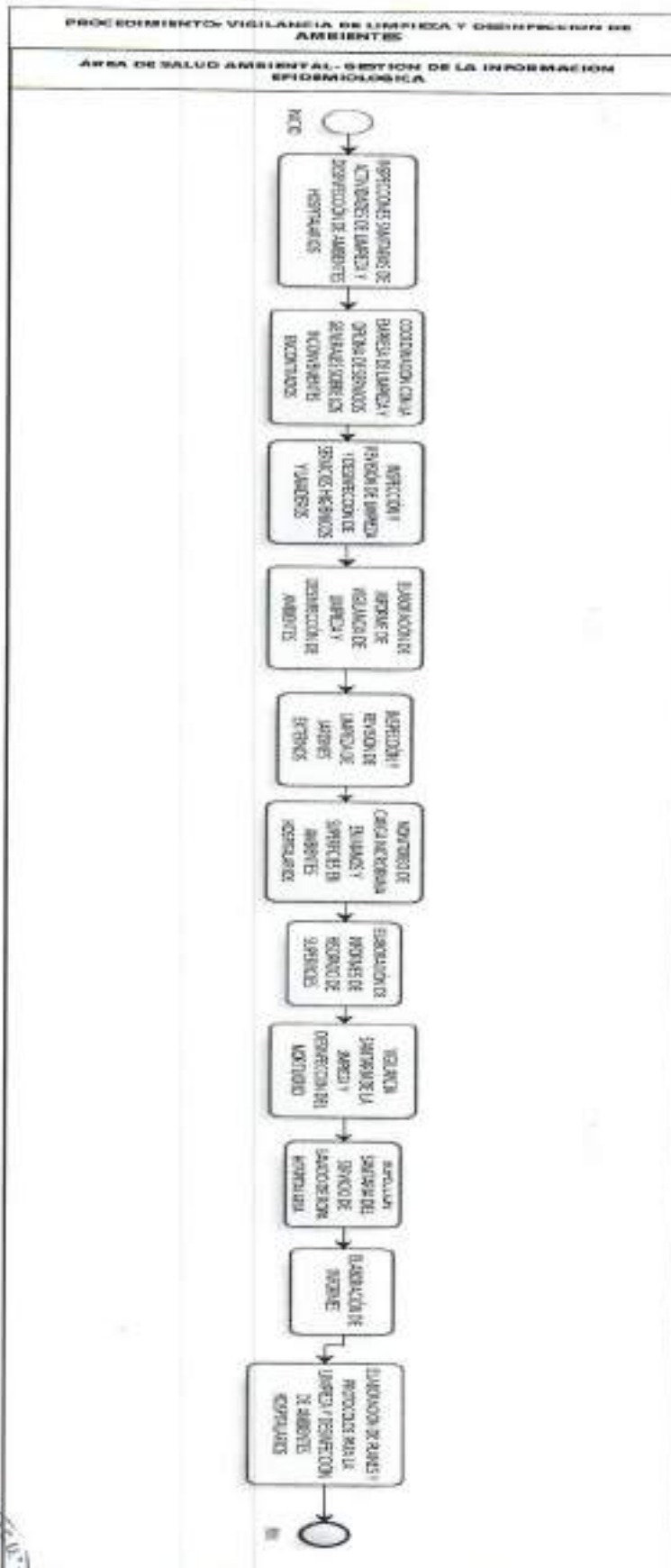


PROCESO: PE.0.2.1.12





PROCESO: PE.0.2.1.13





PROCESO: PE.0.2.1.14

