

DIRECTIVA SANITARIA N° 005 -HEJCU/2021/OGC
PARA ELABORACION DE GUIAS DE PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES EN EL
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSE CASIMIRO ULLOA

I. FINALIDAD

La finalidad es estandarizar la elaboración de las Guías de Procedimientos Asistenciales en la Institución, de acuerdo a los criterios internacionalmente aceptados que responden a las prioridades sanitarias nacionales y/o regionales del Ministerio de Salud, contribuyendo y garantizando una atención de calidad y seguridad de las atenciones de Salud, y ofreciendo el máximo beneficio y mínimo riesgo a los usuarios del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

II. OBJETIVO

Establecer el marco normativo para la elaboración de las Guías Técnicas de Procesos Asistenciales en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa. Asimismo, implementar su Adherencia a dichas Guías.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Elaboración de Guías de Procedimientos Asistenciales en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 519-2006/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Sistema de Gestión de la Calidad en Salud"
- Resolución Ministerial N° 727-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Política Nacional de Calidad en Salud".
- Resolución Ministerial N° 302-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 117-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para la Elaboración y Uso de Guías de Práctica Clínica.
- Resolución Ministerial N° 414-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Metodología para la Elaboración de Guías de Práctica Clínica."



- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba el documento “Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 139-MINSA/2018/DGAIN: “Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica”.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones Operativas:

Atención en Salud: Conjunto de prestaciones que se brindan a la persona, familia y comunidad para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.

Calidad de Atención: Conjunto de actividades que realizan los establecimientos de salud en el proceso de atención y que cumplen las mejores prácticas y estándares desde el punto de vista técnico, humano y del entorno, para alcanzar los efectos deseados tanto por los proveedores como por los usuarios, en términos de seguridad, eficacia, eficiencia y satisfacción del usuario.

Complicación: Problema adicional que se presenta luego de un procedimiento o enfermedad y es secundario a ello.

Consentimiento Informado: Conformidad expresa del paciente o su representante legal cuando el paciente está imposibilitado, con respecto a una atención médica, quirúrgica o algún procedimiento; en forma libre voluntaria y consciente, después que el médico u otro profesional de salud competente le ha informado de la naturaleza de la atención, incluyendo los riesgos reales y potenciales, efector colaterales y efectos adversos, así como los beneficios, lo cual debe ser registrado y firmado en un documento, por el paciente o su representante legal y el profesional responsable.

Efecto Adverso: Lesión, reacción, daño, incapacidad, prolongación de la estancia hospitalaria o muerte relacionada con el proceso asistencial.

Estandarización: Procedimientos que determinan los patrones de desempeño de los componentes de la organización

Guía de Procedimiento: Documento normativo en el que se define por escrito y de manera detallada el manejo de un problema clínico y/o quirúrgico, en ella se establecen técnicas, metodologías, instrucciones o indicaciones que permite al personal seguir un determinado recorrido.



Procedimiento Asistencial: Prestación de salud que se otorga de manera individual a la población usuaria con fines preventivos, diagnósticos y/o terapéuticos, la cual es realizada por el personal profesional asistencial de los establecimientos de salud.

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de un evento adverso dentro del sistema de atención de salud o un factor que incremente tan probabilidad.

Usuario: Persona que utiliza los productos o servicios que brindan los establecimientos y servicios médicos de apoyo.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Metodología

La elaboración de la Guía de Procedimientos Asistenciales comprende cuatro fases: Planificación, Ejecución, Implementación y Revisión.

Conformación del Equipo Técnico:

La composición del equipo técnico responsable de la elaboración de las GPA depende de la naturaleza de cada guía, se considera que el equipo debe ser de preferencia multidisciplinario, en donde se vean reflejados todos los intereses y opiniones de los involucrados en el tema a desarrollar. Las características ideales de los integrantes del grupo de trabajo son:

- Profesionales, especialistas o expertos en el tema a desarrollar.
- Experiencia previa en el desarrollo de GPA.

Revisión Bibliográfica:

Comprende la recopilación de información y análisis de la bibliografía relevante que permita el abordaje integral del problema, es decir desde los aspectos conceptuales, epidemiológicos considerando aspectos de evaluación económica.

Para la búsqueda de evidencias se utilizará la metodología de la Medicina Basada en Evidencias. Es posible que en la revisión de la literatura se encuentren guías de procedimientos asistenciales preexistentes que podrían tomarse como modelo y adecuarse. Solo se aceptará como bibliografía válida a aquella que no tenga mayor de 5 años de antigüedad.

Desarrollo y Redacción:



El contenido de la GPA debe ser acorde al nivel de categorización de nuestro establecimiento, según la Estructura que se muestra en el Anexo N° 1

La GPA será presentada en formato impreso con las siguientes características mínimas:

- Papel bond 80g, con márgenes de 3cm por lado (superior, inferior, izquierdo y derecho).
- Letra tipo arial 11 negritas para títulos y subtítulos; letra tipo arial 10 normal para los párrafos del texto, espaciado anterior y superior: 6 pto. Interlineado sencillo.
- Cada hoja estará numerada en arábigos al pie de la página, extremo derecho de manera correlativa, con tipo arial 10 normal.
- La numeración inicia en la primera hoja del texto de la GPC. No llevan "caratula".
- Cada hoja GPA llevara como encabezado el nombre completo de la misma. Deberá escribirse en tipo arial narrow 9 negritas. Espaciado anterior y superior: 0pto, interlineado: sencillo, y centrado.

Aprobación: La Oficina de Gestión de la Calidad, revisará el expediente de la Guía de Procedimientos Asistenciales y emitirá la conformidad técnica correspondiente.

La oficina de Planeamiento realizará la revisión y el informe técnico administrativo, posteriormente pasará a Asesoría Jurídica, quien elaborará la Resolución Directoral, y la Dirección General aprobará dicha Resolución Directoral y emitirá el documento resolutivo.

Difusión y publicaciones:

Una vez aprobada la guía, se procederá a su publicación en el portal web institucional y difusión a las unidades orgánicas.

Revisión y Actualización

En forma general se recomienda que las actualizaciones se lleven a cabo con una periodicidad de tres años, en ningún caso debe ser mayor de 5 años

VII. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Gestión de la Calidad en coordinación con las jefaturas de departamento del hospital, implementara las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Guía Técnica.



Son responsables de dar cumplimiento obligatorio a la presente Directiva Sanitaria los profesionales de la salud de los servicios y/o Departamentos asistenciales del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

El jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, será el encargado de brindar asistencia técnica para el cumplimiento de la presente Directiva.

IX. ANEXOS

Anexo 01: Modelo de Estructura del GPA.

Anexo 02: Flujograma de presentación de GPA.



Anexo 01
Modelo de Estructura de Guía de Procedimientos Asistenciales

**GUIA TECNICA; GUIA DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL DE
XXXXXXXXXXXXXXXXX DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO
ULLOA"**

I. NOMBRE Y CODIGO

Nombre del procedimiento médico. Además deberá de colocarse en lo posible el Código de Catalogo de Procedimientos Médicos y Estomatológicos del Sector Salud.

II. DEFINICION

- Definición del procedimiento.
- Aspectos epidemiológicos importantes.

III. INDICACIONES

Mencionar aquellos daños o situaciones clínicas en que se requiere realizar el procedimiento.

INDICACIONES ABSOLUTAS.- aquellas situaciones clínicas donde la ejecución del procedimiento es mandatorio.

INDICACIONES RELATIVAS.- aquellas situaciones clínicas en el que realización del procedimientos está condicionada a la valoración del paciente de manera individual y a los factores y riesgos que implican su ejecución.

IV. CONTRAINDICACIONES

Daños o situación clínica del paciente que no debe de efectuarse el procedimiento bajo ningún punto de vista.

V. REQUISITOS: CONSENTIMIENTO INFORMADO

El médico o profesional de salud (según el caso) debe informar al paciente y al familiar responsable de los riesgos y beneficios al efectuar el procedimiento en el paciente, debiendo el paciente registrar su aprobación o negación.(además del familiar directo y testigo) a realizar dicho procedimiento.

En situaciones del paciente en situación de emergencia o critica se aplicara conforme a la Ley.

VI. RECURSOS MATERIALES A UTILIZAR

- 6.1 Equipos Biomédicos.
- 6.2 Material Médico no Fungible.
- 6.3 Material Médico Fungible.
- 6.4 Medicamentos.

VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



6.4 Medicamentos.

VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se detalla de manera secuencial, ordenada y conforme a las actividad y acción de los actores (médicos, enfermeras, técnicos, y otro personal de salud) de salud que realizan y participan en el procedimiento asistencial.

VIII. COMPLICACIONES

Establecer acciones a realizar cuando se presenten las complicaciones más importantes o más frecuentes.

IX. NIVEL ASISTENCIAL DE EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO

Especificar claramente en nivel de atención donde el procedimiento debe ser efectuado.

X. FLUXOGRAMA / ALGORITMO

Diagrama de flujo que establezca gráficamente los pasos a seguir desde la necesidad de realizar el procedimientos asistencial hasta el final del procedimiento.

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Información científica mayormente sustentada en medicina basada en evidencias que permite confirmar y ratificar los conceptos y definiciones mencionadas en el desarrollo de la Guías del Procedimiento Asistencial. La bibliografía debe encontrarse vinculada con el texto del informe, mediante los correspondientes numerales en formato superíndice.

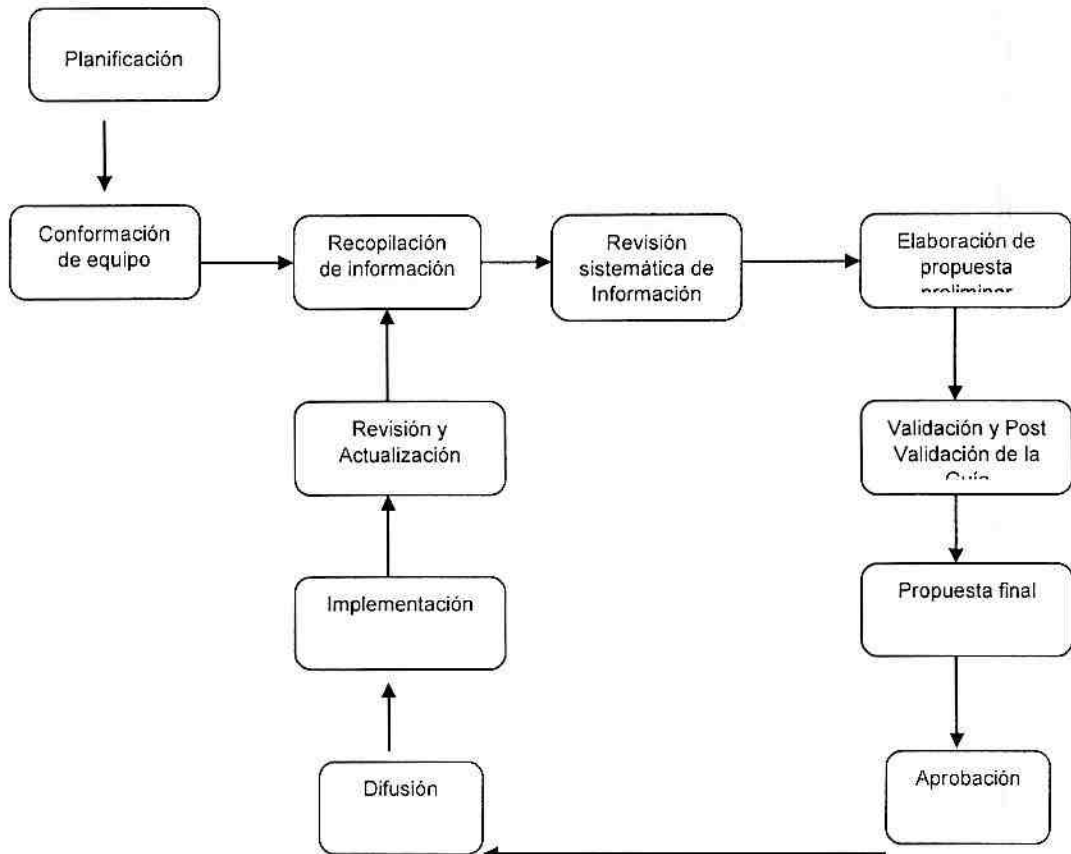
XII. ANEXOS.

Información adicional que complementa el contenido y metodología del procedimiento asistencial.



FLUJOGRAMA:

ELABORACION DE UNA GUIA DE PROCEDIMIENTO ASISTENCIAL



Anexo 02: Flujograma para la Presentación de Guías de Procedimientos Asistenciales

