



## RESOLUCION DIRECTORAL

Comas, 29 DIC. 2022

Visto, el Expediente N° 024718-2022, que contiene la Nota Informativa N°253-2022-OEPE-HNSEB, por el cual la Directora de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Informe N°031-ETORG-OEPE-HNSEB del Equipo de Trabajo de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicita la aprobación del Mapa de Procesos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales;

### CONSIDERANDO:

Que, los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establecen que “la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo”, La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, el numeral 1 del Artículo 1° de la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el numeral 5 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N°004-2013-PCM, establece que el Sistema de Modernización de la Gestión Pública se diferencia de los demás sistemas administrativos en que no regula un proceso específico de soporte de la gestión. Se trata de un sistema que impulsa reformas en todos los ámbitos de la gestión pública, aplicables a todas las entidades y niveles de gobierno. Asimismo, señala que el ente rector de la modernización debe ser una institución promotora de la cultura de servicio al ciudadano y de procesos de innovación de gestión en las entidades; líder en la generación de conocimiento y normatividad en la materia; articuladora de capacidades e información para la modernización de la gestión; así como gestora y facilitadora de las reformas legislativas e institucionales necesarias para implementar la Gestión por Resultados en todos los niveles de gobierno;

Que, el numeral 3.2 “Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública” de la referida Política Nacional, establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades para que brinde a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz, y logre resultados que los beneficien. Para ello, se deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo con la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico Institucional y a sus competencias para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, el Artículo 7° del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°123-2018-PCM establece que la gestión de procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, que tiene por finalidad poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto en el bienestar de los ciudadanos;

Que, mediante la Resolución Secretarial N°63-2020-MINSA se aprobó la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, “Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud” que tiene por finalidad implementar la gestión por procesos en el Ministerio de Salud, para brindar productos (bienes y servicios) de manera eficaz y eficiente a los ciudadanos, y como objetivo establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y de los prestadores de servicios de salud, que permita maximizar el buen uso de los recursos, para brindar productos y servicios óptimos, y de calidad en beneficio de la población;



J. ZUNIGA B

Que, el literal d1 del ítem 6.3.1 del numeral 6. Disposiciones Específicas de la precitada Directiva, señala que el Mapa de Procesos, es un documento técnico que representa gráficamente el agrupamiento de los procesos de la entidad (estratégicos, misionales y de apoyo), que permite tener una visión general y sistemática el funcionamiento, secuencia e interacción de los procesos a cargo del MINSA, sin mediar o condicionar por ello su estructura orgánica. Para la formulación del Mapa de Procesos se toma como insumo el Inventario de Procesos, la Ficha Técnica de Procesos, la Ficha de Indicador de Desempeño y el Diagrama de Proceso;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-SA-DG-HNSEB, de fecha 02 de enero del 2019, se aprobó el Mapa de Procesos Nivel 0 del Hospital Sergio E. Bernales;

Que, con Resolución Directoral N° 150-2019- SA-DG-HNSEB, de fecha 10 de julio del 2019, se aprobó el Mapa de Procesos Estratégicos, Misionales y de Soporte del Nivel 1 del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, el cual constituye la representación gráfica de los Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y Procesos de Soporte, a fin de dar viabilidad a las acciones que permiten establecer el inicio de la Gestión de Procesos en el Hospital;

Que, con la Nota Informativa N°253-2022-OEPE-HNSEB la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Informe N°031-2022-ETORG-OEPE-HNSEB de la Unidad de Organización, solicitan la aprobación del Mapa de Procesos Nivel 0, 1 y 2 del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, a través del acto resolutivo correspondiente;

Que, el Mapa de Procesos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales tiene como objetivo establecer el mapeo de proceso que involucren los objetivos y actividades desarrolladas en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales, con el fin de identificar el nivel de interacción de cada uno de los procesos dentro de la Institución, identificando las oportunidades de mejora continua orientas a brin mejor calidad de servicio y lograr la simplificación administrativos en la entidad;

En uso de las facultades conferidas en el Artículo 11° Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Sergio E. Bernales", aprobado mediante Resolución Ministerial N°795-2003-SA/DM, modificado por R.M. N° 512-2004-MINSA, R.M. N° 343-2007-MINSA y R.M. N° 142-2008; y con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- Aprobar** el "MAPA DE PROCESOS NIVEL 0, 1 Y 2 DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- Dejar sin efecto**, a partir de la fecha, la Resolución Directoral N° 001-2019-SA-DG-HNSEB, de fecha 02 de enero del 2019 que aprobó el Mapa de Procesos Nivel 0 del Hospital Sergio E. Bernales, y la Resolución Directoral N°150-2019- SA-DG-HNSEB, de fecha 10 de julio del 2019, que aprobó el Mapa de Procesos Estratégicos, Misionales y de Soporte del Nivel 1 del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, en virtud a que se dejó sin efecto la Resolución Ministerial N°1134-2017/MINSA que aprobó la Directiva Administrativa N°245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por procesos y Procedimientos en el Ministerio de Salud".

**Artículo 3°.- Encargar** a la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, la supervisión, monitoreo y cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución.

**Artículo 4°.- Disponer** que la Oficina de Comunicaciones publique la presente Resolución Directoral y el correspondiente Documento Técnico en el portal Institucional del Hospital Nacional Sergio E. Bernales".

**Regístrese, Comuníquese y Publíquese,**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES

Mg. ORLANDO HERRERA ALAMIA  
DIRECTOR GENERAL  
CMP. 26426

OFHA/LHVC/JLZB/mse

**Distribución:**

- ( ) Dirección General
- ( ) Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- ( ) Oficina de Asesoría Jurídica
- ( ) Oficina de Comunicaciones
- ( ) Archivo



J. ZUÑIGA B



Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

# **MAPA DE PROCESOS NIVEL 0, 1 Y 2**

## **HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES**

### **OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

**2022**



### CONTENIDO

- I. INTRODUCCION.....4
- II. FINALIDAD .....5
- III. OBJETIVO.....6
- IV. ALCANCE ..... 6
- V. BASE LEGAL.... 6
- VI. SIGLAS Y DEFINICIONES.....7
  - 6.1 SIGLAS.....7
  - 6.2 DEFINICIONES..... 8
- VII. DESCRIPCION DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0 ..... 12
  - 7.1 DIAGRAMA : MAPA DE PROCESOS NIVEL 0..... 13
  - 7.2 DIAGRAMA : MAPA DE PROCESOS NIVEL 1..... 14
- VIII. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS NIVEL 0 ..... 15
  - 8.1 PROCESOS ESTRATEGICOS..... 15
  - 8.2 PROCESOS MISIONALES..... 17
  - 8.3 PROCESOS DE SOPORTE..... 19
- IX. DESCRIPCION DE LA FICHA TECNICA DE PROCESO DEL NIVEL 0 ..... 25
- X FICHAS TECNICAS DE LOS PROCESOS DEL NIVEL 0.....27
  - 10.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS .....27
    - 10.1.1 PE01 Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional.....27
    - 10.1.2 PE02 Gestión de la Información en Salud..... 32
    - 10.1.3 PE03 Gestión de Control Interno y Riesgos... 35
    - 10.1.4 PE04 Gestión de la Calidad.....38
  - 10.2 PROCESOS MISIONALES.....41
    - 10.2.1 PM01 Atención de Salud Especializada..... 41
    - 10.2.2 PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.....47
    - 10.2.3 PM03 Gestión de la Docencia e Investigación..... 50
  - 10.3 PROCESOS DE SOPORTE..... 54
    - 10.3.1 PS01 Gestión del Abastecimiento de Bienes y Servicios.....54
    - 10.3.2 PS02 Gestión Financiera.....57
    - 10.3.3 PS03 Gestión del Talento Humano.....62
    - 10.3.4 PS04 Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos.....67
    - 10.3.5 PS05 Gestión de Tecnologías de la Información.....70
    - 10.3.6 PS06 Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano.....73
    - 10.3.7 PS07 Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional.....77
    - 10.3.8 PS08 Gestión de la Infraestructura y Equipamiento..... 81





**XI DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 1 .....84**

**XII FICHAS TECNICAS DE PROCESOS DEL NIVEL 1.....85**

**12.1 PROCESOS ESTRATEGICOS.....85**

12.1.1 PE01.01 Planificación, Presupuesto y Costos.....85

12.1.2 PE01.02 Inversiones en Salud.....89

12.1.3 PE01.03 Desarrollo Estratégico Institucional.....92

12.1.4 PE02.01 Vigilancia e Información Epidemiológica.....95

12.1.5 PE02.02 Información de los Servicios de Salud.....99

12.1.6 PE03.01 Control Interno.....101

12.1.7 PE03.02 Gestión del Riesgo.....104

**12.2 PROCESOS MISIONALES .....107**

12.2.1 PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional.....107

12.2.2 PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias.....111

12.2.3 PM01.03 Atención Ambulatoria.....114

12.2.4 PM01.04 Atención Quirúrgica.....117

12.2.5 PM01.05 Atención de Hospitalización.....121

12.2.6 PM01.06 Atención de Cuidados Críticos.....124

12.2.7 PM01.07 Atención en Centro Obstétrico.....127

12.2.8 PM01.08 Atención en Telemedicina.....131

12.2.9 PM02.01 Atención de Soporte al Diagnostico.....133

12.2.10 PM02.02 Atención de Soporte al Tratamiento.....135

12.2.11 PM03.01 Gestión de la Docencia.....138

12.2.12 PM03.02 Gestión de la Investigación.....142

**12.3 PROCESOS DE SOPORTE .....144**

12.3.1 PS01.01 Gestión de Adquisiciones y Contrataciones.....144

12.3.2 PS01.02 Gestión del Patrimonio Institucional.....148

12.3.3 PS01.03 Gestión del Almacén y Distribución.....151

12.3.4 PS02.01 Gestión de Tesorería y Tributación.....154

12.3.5 PS02.02 Gestión de Integración Contable.....159

12.3.6 PS02.03 Gestión Presupuestal .....162

12.3.7 PS02.04 Gestión de Control Previo.....166

12.3.8 PS02.05 Gestión Liquidación Facturación y Cobranza.....170

12.3.9 PS03.01 Organización del Trabajo y su Distribución.....174

12.3.10 PS03.02 Gestión del Empleo.....176

12.3.11 PS 03.03 Gestión de la Compensación.....180

12.3.12 PS03.04 Gestión de Desarrollo y Relaciones Humanas.....183

10.3.13 PS04.01 Asesoría Legal y Jurídica Interna.....187



O. Herrera A.





<b>XIII</b>	<b>DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 2</b> .....	190
13.1	Diagrama del Mapa de Procesos Estratégicos Nivel 2.....	191
13.2	Diagrama del Mapa de Procesos Misionales Nivel 2.....	192
13.3	Diagrama del Mapa de Procesos de Soporte Nivel 2.....	193
<b>13.4</b>	<b>FICHAS TECNICAS DE PROCESOS NIVEL 2</b> .....	194
	<b>13.4.1 PROCESOS MISIONALES NIVEL 2</b> .....	194
	13.4.1.1 PM01.03.01 Gestión de la Atención Ambulatoria.....	194
	13.4.1.2 PM01.03.02 Atención por Otros Profesionales de la Salud.....	197
	13.4.1.3 PM02.01.01 Atención en Diagnóstico por Imágenes.....	200
	13.4.1.4 PM02.01.02 Atención en Anatomía Patológica.....	203
	13.4.1.5 PM02.01.03 Atención en Patología Clínica.....	206
	13.4.1.6 PM02.02.01 Gestión Farmacéutica.....	209
	13.4.1.7 PM02.02.02 Atención Nutricional.....	212
	13.4.1.8 PM02.02.03 Atención en Banco de Sangre.....	215
	13.4.1.9 PM02.02.04 Atención en Medicina de Rehabilitación.....	218
	13.4.1.10 PM02.02.05 Atención Socioeconómico.....	221
	13.4.1.11 PM02.02.06 Atención en Central de Esterilización.....	224
<b>XIV</b>	<b>MATRIZ CLIENTE/PRODUCTO</b> .....	228
<b>XV</b>	<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES</b> .....	230
<b>XVI</b>	<b>FICHAS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO</b> .....	232
<b>XVII</b>	<b>INVENTARIO DE PROCESOS</b> .....	278





## I INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara en proceso de modernización en sus diferentes dependencias, organizaciones y procedimiento, con la finalidad de mejorar la gestión pública del Estado descentralizando y estar al servicio del ciudadano.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, tiene como objetivo general orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas.

El proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. Asimismo, se establecen los 5 pilares centrales de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; establece como uno de sus cinco pilares centrales a la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.

Asimismo, se plantea la implementación de la Gestión por Resultados en la Administración Pública, por lo que se debe de adoptar paulatinamente la Gestión por Procesos, siendo una de las finalidades brindar a los ciudadanos un servicio eficiente y eficaz con resultados que lo beneficien.

Mediante la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, aprobado mediante la Ley N°29158 en su Artículo II.- "Principio de Servicio al Ciudadano" establece que las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad por lo que actúan en función de sus necesidades, así como del interés general de la nación, asegurando que sus actividades se realicen con:

- **Eficacia:** Se organiza para el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas gubernamentales.
- **Eficiencia:** Se realiza optimizando la utilidad de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo.



- **Simplicidad:** Elimina todo requisito y procedimiento innecesario. Los procesos deben ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- **Predictibilidad;** Brinda información veraz, completa, confiable y oportuna, que permite conciencia bastante certera acerca de los resultados de cada procedimiento.
- **Prevención:** Enfrenta riesgos que afectan la vida de las personas y aseguran la prestación de los servicios fundamentales.
- **Celeridad:** Asegura que todo procedimiento cumpla su trámite regular dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento.

**El Mapa de Procesos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales comprende:**

Descripción del Mapa de Procesos, los cuales permiten definir el detalle de cada proceso y servirá de marco de referencia para su correspondiente desagregación a través de los Manuales de Procesos y Procedimientos. Por lo que el Hospital Nacional Sergio E. Bernales, propone el Mapa de Procesos enfocado en la Gestión por Procesos, de acuerdo al nivel de complejidad y a la Política del Ministerio de Salud.

El documento, ha sido elaborado considerando lo establecido en la **Directiva Administrativa N° 288-MINSA-2020-OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"** aprobado mediante Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA del Ministerio de Salud (MINSA).

## II FINALIDAD

El Mapa de Procesos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, tiene como finalidad orientar las actividades, para el desarrollo de cada uno de los Procesos, el cual contribuye a brindar servicios de salud con calidad a nuestros usuarios; a fin de satisfacer las necesidades y expectativas, propiciando la eficiencia y eficacia en la gestión institucional; generando resultados positivos.





### III. OBJETIVOS

- 3.1 Establecer y documentar los procesos Nivel 0,1 y 2 que ejecutará el Hospital Nacional Sergio E. Bernales (HNSEB), necesarios para asegurar el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.
- 3.2 Lograr la satisfacción de las necesidades de los pacientes y demás grupos de interés.
- 3.3 Promover la implementación de la Gestión por Procesos en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

### IV. ALCANCE

El presente documento de Gestión es una Normativa y es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

### V. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, que declara al Estado Peruano en proceso de modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado al servicio del ciudadano.
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, en su numeral 3.2 "*Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública*", señala que la Gestión por Procesos debe adoptarse de manera paulatina, en todas las entidades para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz, logrando resultados que los beneficien. Para ello, se deberán priorizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestarios que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función de dichos procesos.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, cuya finalidad es buscar que las entidades del





Estado conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera, a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía.

- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la Gestión por Procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una unidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
- Resolución Secretarial de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP se aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", cuyo objetivo es establecer disposiciones técnicas para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades Públicas como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia genera un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos.
- Resolución Secretarial N° 063-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud".

## VI. SIGLAS Y DEFINICIONES

### 6.1 SIGLAS

- Cloud computing : Sistema de Computación en la Nube
- CAP : Cadena de Abastecimiento Público
- PCM : Presidencia del Consejo de Ministros.
- D.S : Decreto Supremo
- D.L. : Decreto Legislativo
- MINSA : Ministerio de Salud
- HNSEB : Hospital Nacional Sergio E. Bernales
- PE : Procesos Estratégicos
- PM : Procesos Misionales
- PS : Procesos de Soporte
- TIC : Tecnologías de la Información y Comunicación





## 6.2 DEFINICIONES :

- **Actividad:** Conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que utilizan los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.
- **Análisis:** Evaluación de hechos y datos por la entidad o por sus órganos o unidades orgánicas, para proveer una sólida base para la toma efectiva de decisiones. El Análisis de toda la entidad permite orientar la gestión de sistemas y procesos de trabajo hacia el logro de los resultados y hacia el alcance de los objetivos estratégicos.
- **Ciudadano:** Toda persona considerada como miembro activo de un estado titular de derecho civil y políticos y sometidos a sus leyes.
- **Gestión por Procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y clientes, así como con el logro de los objetivos Institucionales. En este marco los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de proceso, sus productos y sus interacciones creando así un mejor entendimiento de los que aportan valor a la entidad.
- **Indicador:** Dato o conjunto de datos que ayudan a medir y valorar objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.
- **Insumo:** Elemento de entrada (necesidades y expectativas de los usuarios), los cuales ingresan a un proceso para ser transformados en productos o servicios; los insumos pueden ser internos y externos.





- **Competencia:** Capacidad, atributos y aptitudes para la resolución de problemas y el logro de propósitos. Debe hacerse evidente en comportamientos observables y habituales donde se aplican conocimientos y habilidades en un determinado puesto en una entidad.
- **Desempeño:** Grado de evaluación y comparación de los resultados de la entidad con metas, estándares, resultados pasados y resultados específicos. Se visualiza en consecuencias y resultados obtenidos de procesos, productos y usuarios internos y externos.
- **Dueño del proceso:** es quien tiene la responsabilidad y autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
- **Eficacia:** Consecución de los objetivos y metas orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario, y finalmente, del ciudadano.
- **Eficiencia:** Optimización de los resultados alcanzados por la administración pública con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución.
- **Gestión por Resultados:** Es una orientación de la administración pública, que propone que todos los recursos y esfuerzos del Estado estén dirigidos al logro de resultados, para el bien de la población.
- **Inventario de Procesos:** Listado o relación de procesos de la institución.
- **Persona que recibe el Producto:** Término genérico para describir al receptor final del producto pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, y pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otros.
- **Prestación de Salud:** Es la unidad básica que engloba los procedimientos que se brindan a los usuarios de los establecimientos de salud.





- **Proceso:** Conjunto de actividades secuenciales que interactúan entre sí, que añade valor, con un punto de inicio o entrada y un punto de término o salida claramente definidos y que generan productos (bienes o servicios) para satisfacer las necesidades y expectativas de un usuario o cliente.

En el sector salud, los procesos asistenciales tienen por finalidad incrementar el nivel de salud de la población a través de los servicios ofrecidos por los prestadores de servicios de la atención sanitaria. Por lo general, dichos procesos producen servicios de salud.

- **Producto:** Con respecto a una cadena de valor en la producción de un bien o servicio, el producto es el conjunto articulado (entregable) de salida de un proceso, que puede convertirse en insumo para otro, o finalmente, en el entregable que una organización le provee a otra intermediaria; el producto tiene el objeto de generar un cambio en otro proceso. La población que recibe la provisión del producto final es la población beneficiaria.
- **Procedimiento:** Es una descripción documentada de las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad.
- **Proveedor:** Ciudadanos, instituciones, entidades, órganos, unidades orgánicas, con necesidades que proporcionan entradas al proceso. Pueden ser proveedores externos o proveedores internos.
- **Rol:** Es un conjunto de actividades y responsabilidades asignada a una persona o un grupo de personas, pudiendo desempeñar simultáneamente más de un rol.
- **Tareas:** Pasos a seguir para la ejecución de las actividades o sub actividades.



O. Herrera A.





- **Unidad Productora de Servicios (UPS):**

Es la unidad básica funcional del establecimiento de salud constituida por el conjunto de recursos humanos y tecnológicos en salud, organizada para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios, en relación directa con su nivel de complejidad.

- **Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS):**

Es la UPS organizada para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios de salud, en relación directa con su nivel de complejidad. Las UPSS se agrupan en:

- Unidades Productoras de Servicios de Salud de Atención Directa
- Unidades Productoras de Servicios de Salud de Atención de Soporte.

- **Usuario:** Es aquel que recibe utiliza un producto o servicio generado por un proceso. Puede ser un órgano, unidad orgánica, ciudadano, entidad pública, servidor público, proceso, etc. Tiene capacidad para juzgar la calidad del producto cuando le es entregado. También es conocido como el receptor del producto.

- **Servidor Público:** Todas las personas activamente involucradas en cumplir el trabajo de la entidad en la función pública, incluyendo los trabajadores (permanentes, a tiempo parcial, temporales, personal contratado supervisado por la entidad). El personal incluye a los líderes de equipos, supervisores y gerentes a todo nivel.

- **Cadena de Valor:** Secuencia de actividades necesarias que identifica y establece la generación de valor a través de los procesos y que contribuyen directamente a satisfacer las necesidades y requerimientos del usuario y cumplir con los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales.

- **Unidades de Organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad. Esta Directiva comprende los órganos académicos, programas, organismos adscritos al Ministerio de Salud.



O. Herrera A.





- **Usuario:** Es aquel que recibe o utiliza un producto o servicio generado por un proceso. Puede ser un órgano, unidad orgánica, ciudadano, servidor público, etc. Tiene capacidad para juzgar la calidad del producto cuando le es entregado. También es conocido como el receptor del producto.
- **Valor Público:** Valor creado por el Estado a través de servicios, leyes u otras acciones. 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.
- **Tipos| de Proceso:**

**Proceso Estratégicos:** Están relacionados a la determinación de las políticas estrategias, objetivos y metas así como asegurar su cumplimiento. Buscan generar un marco de referencias que permiten guiar a los demás procesos.

**Procesos Misionales:** son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor.

**Proceso de Soporte:** Encargado de brindar soporte o apoyo a los procesos misionales y estratégicos.



## VII. DESCRIPCIÓN DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0

El Mapa de Procesos que se presenta permite graficar la ubicación de los procesos según sus características y objetivos de prestación de servicios de salud y de una lectura gráfica de los roles que asume cada proceso.





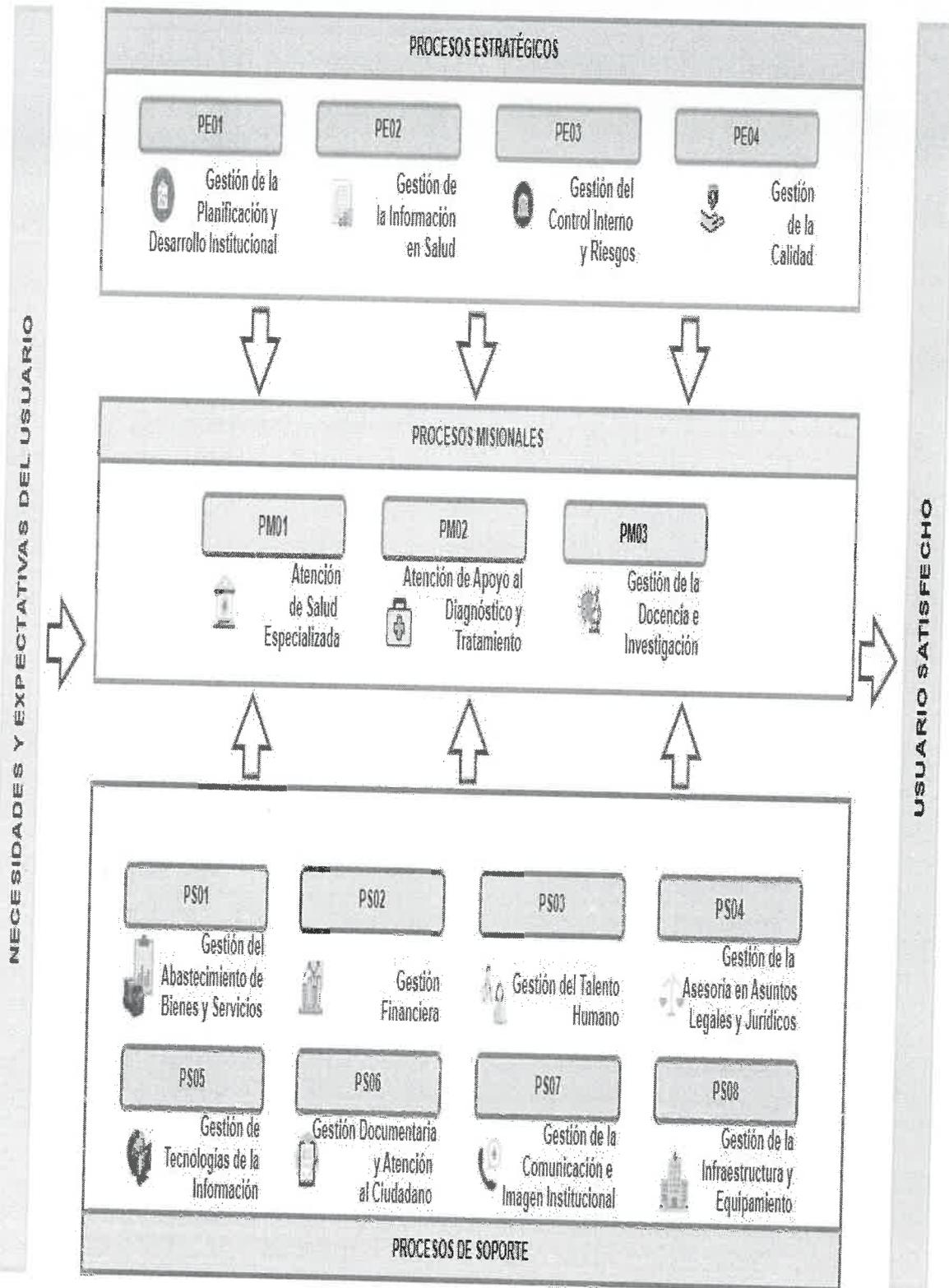
Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

### MAPA DE PROCESOS NIVEL 0 DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES



7.2 DIAGRAMA MAPA DE PROCESOS NIVEL 1





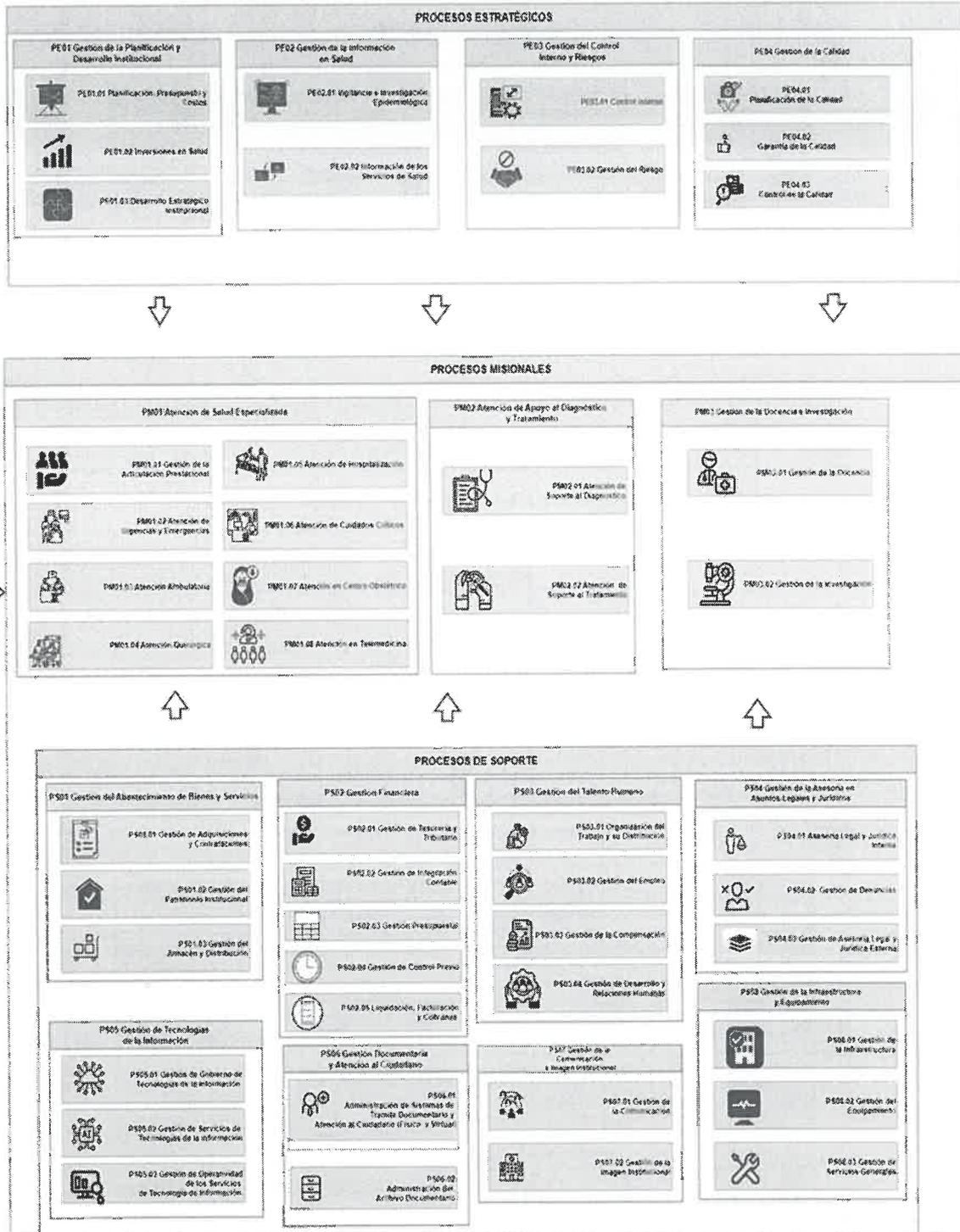
Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

MAPA DE PROCESOS NIVEL 1 DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES



NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL USUARIO

USUARIO SATISFECHO



## VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0

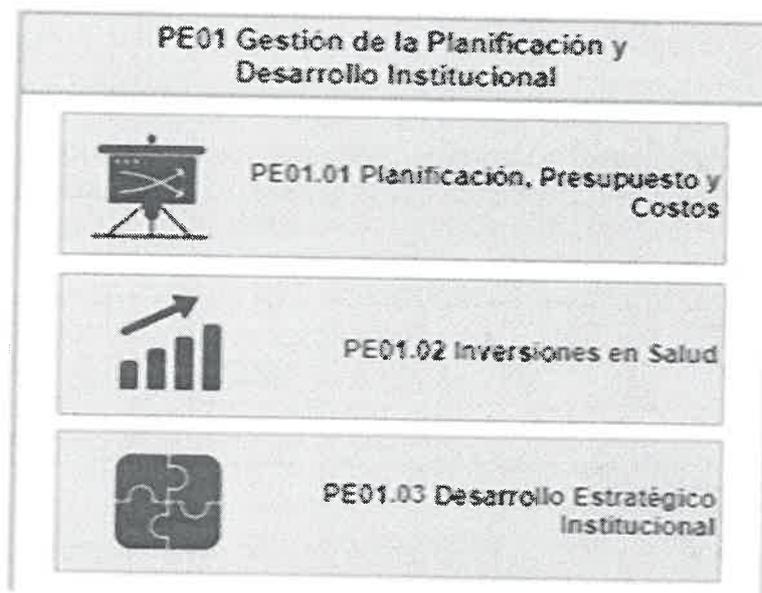
### 8.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS:

- **PEO1 – Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional**

Procesos orientados a definir los objetivos institucionales e identificar las estrategias para alcanzarlos, orientar la necesidad de recursos, asegurar el adecuado uso del presupuesto para su implementación, así como la gestión de convenios de cooperación requeridos y conducir las acciones de la Modernización de la Gestión Pública con la finalidad de garantizar una gestión orientada hacia la obtención de los resultados.

**Este proceso está conformado por tres procesos del Nivel 1:**

- PEO1.01 – Planificación, Presupuesto y Costos
- PEO1.02 – Inversiones en Salud.
- PEO1.03 – Desarrollo Estratégico Institucional.

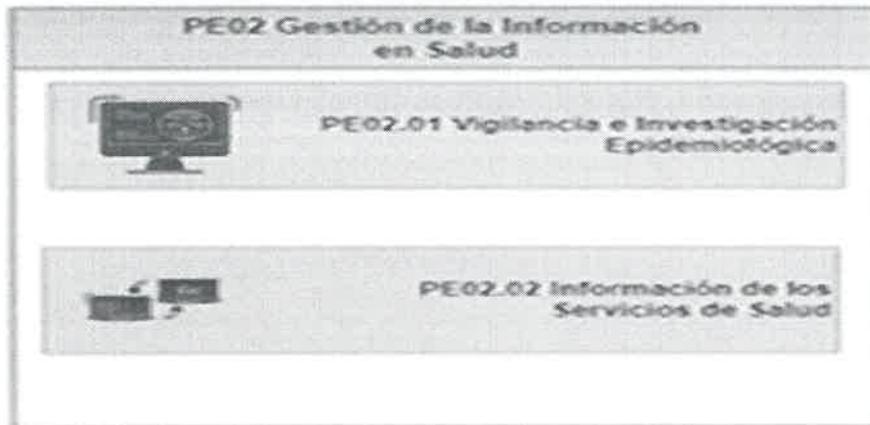


- **PEO2 – Gestión de La Información De Salud.**

Proceso orientado a difundir e informar los conocimientos científicos que contribuyen en la prevención y control de problemas de salud en la población.

**Este proceso está conformado por dos (02) procesos del Nivel 1:**

- PE02.01 – Vigilancia e Investigación Epidemiológica.
- PE02.02 – Información de los Servicios de Salud.

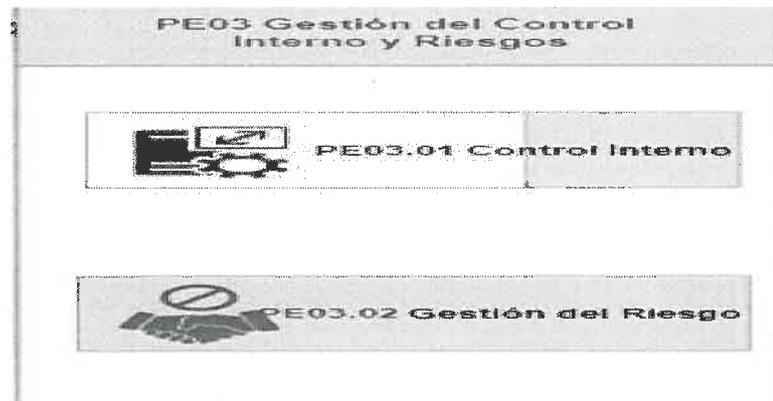


- **PE03 – Gestión del Control Interno y Riesgos.**

Proceso orientado a gestionar las herramientas y métodos que promuevan la seguridad de las operaciones y prevención y el resguardo de los bienes y recursos de la Institución, así como la administración de sus riesgos.

**Este proceso está conformado por dos (02) procesos del Nivel 1.**

- PE03.01 – Control Interno.
- PE03.02 – Gestión del Riesgo.

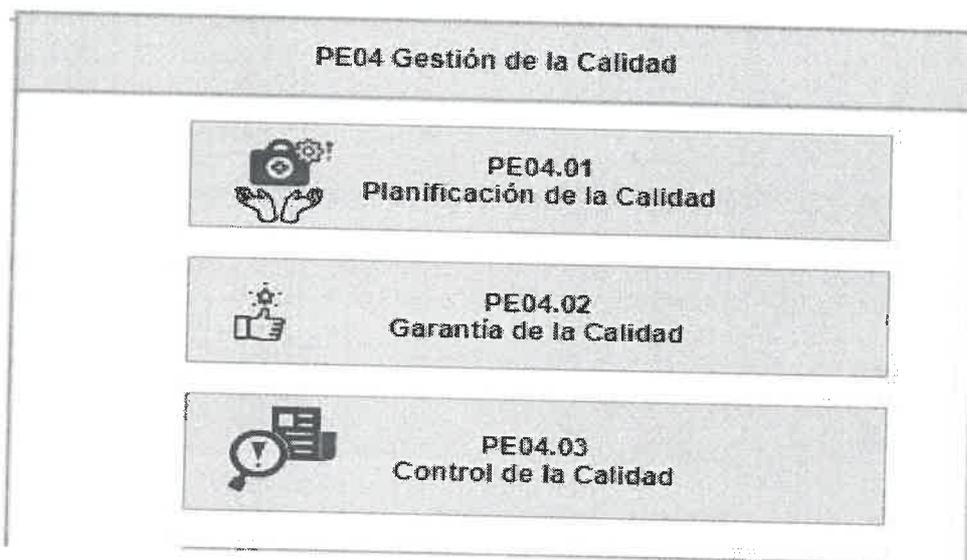


- **PEO4 – Gestión de la Calidad**

Proceso orientado a implementar y supervisar mecánicamente e instrumentos que promueven una gestión de calidad basada en las necesidades y experiencia de los usuarios internos y externos para una mejora continua.

**Este proceso está conformado por tres procesos del Nivel 1.**

- PEO4.01 – Planificación de la Calidad.
- PEO4.02 – Garantía de la Calidad.
- PEO4.03 – Control de la Calidad.



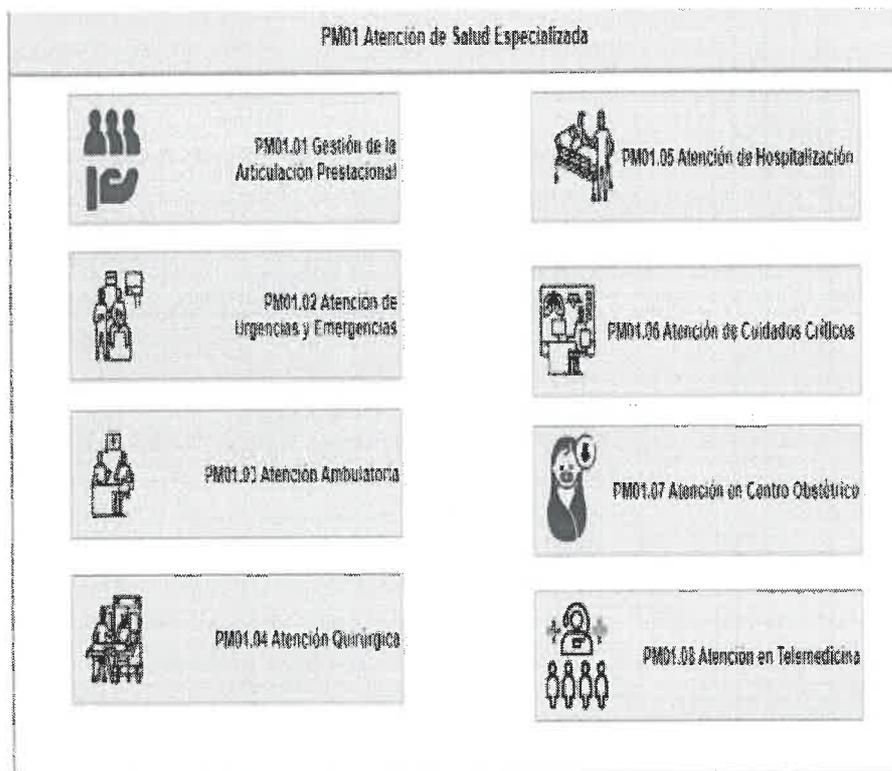
## 8.2 PROCESOS MISIONALES

- **PM01 Atención de Salud Especializada**

Proceso orientado a conducir las acciones prestacionales de los servicios especializados en salud, a fin de afianzar o garantizar la cobertura del ciudadano que acude a consulta externa, urgencias, emergencia, hospitalización, Centro Obstétrico o atenciones quirúrgicas y Telemedicina de la Institución.

**Este proceso está conformado por ocho procesos del Nivel 1.**

- PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional.
- PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias.
- PM01.03 Atención Ambulatoria.
- PM01.04 Atención Quirúrgica.
- PM01.05 Atención de Hospitalización.
- PM01.06 Atención de Cuidados Críticos.
- PM01.07 Atención en Centro Obstétrico.
- PM01.08 Atención de Telemedicina.



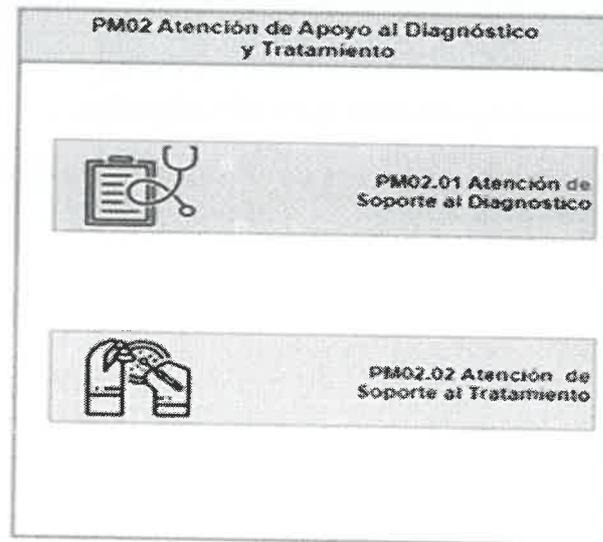
- **PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.**

Proceso orientado a conducir la implementación y el desarrollo de los procedimientos asistenciales de apoyo al diagnóstico y tratamiento necesarios para la atención especializada.

**Este proceso está conformado por dos procesos del Nivel 1.**

- PM02.01 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

- **PM02.02 Atención de Soporte al Tratamiento.**

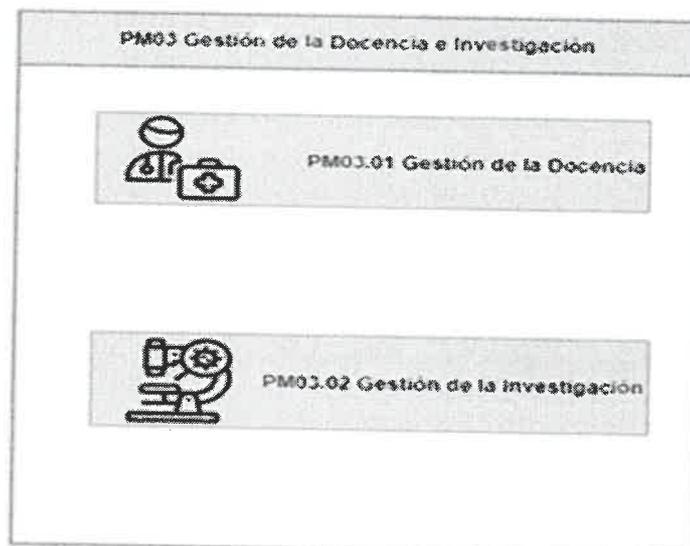


- **PM03 Gestión de la Docencia e Investigación.**

Proceso orientado a conducir el desarrollo y funcionamiento de docencia e investigación a fin de garantizar e impulsar los conocimientos científicos en salud.

**Este proceso está conformado por dos procesos del Nivel 1.**

- PM03.01 Gestión de la Docencia.
- PM03.02 Gestión de la Investigación.



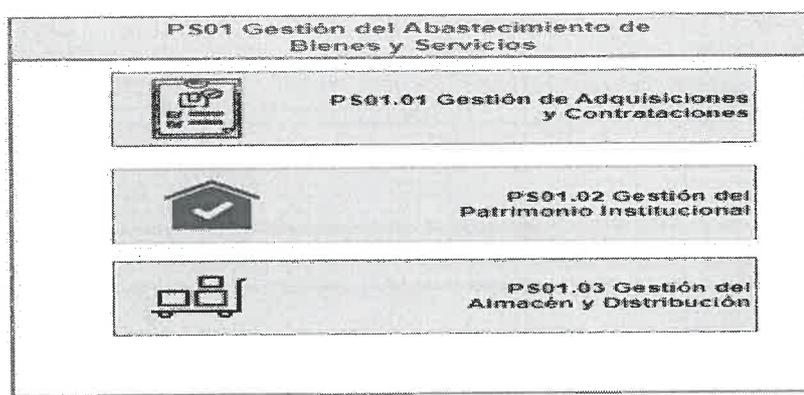
### 8.3 PROCESOS DE SOPORTE

- **PS01 – Gestión del Abastecimiento de Bienes y Servicios.**

Orientado a gestionar la previsión de los Bienes y Servicios u obras, para el adecuado funcionamiento de la organización, ejecutando los procesos de Abastecimiento y Contrataciones Publica.

**Este proceso está orientado por tres procesos del Nivel 1**

- PS01.01 Gestión de Adquisiciones y Contrataciones.
- PS01.02 Gestión de Patrimonio Institucional.
- PS01.03 Gestión de Almacén y Distribución.

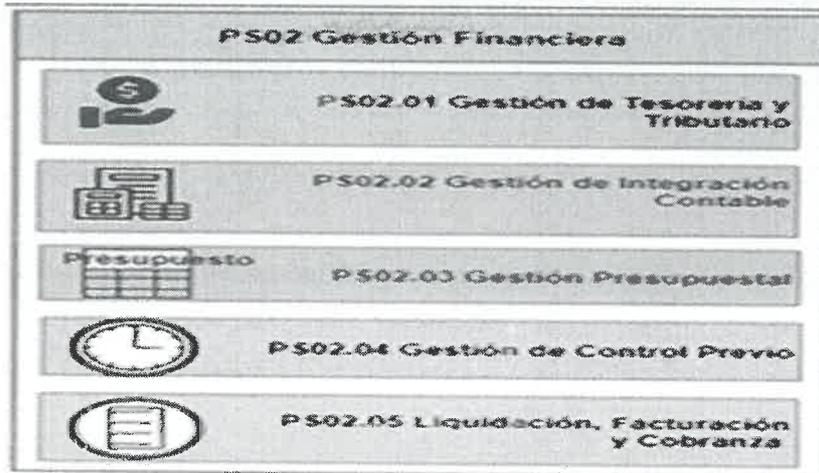


- **PS02 – Gestión Financiera.**

Proceso orientado a programar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos técnicos del sistema de Contabilidad y sistema de tesorería sobre la base normativa, con la finalidad de administrar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles.

**Este proceso está orientado por dos procesos del Nivel 1.**

- PS02.01 Gestión de Tesorería y Tributario
- PS02.02 Gestión de Integración Contable.
- PS02.03 Gestión Presupuestal
- PS02.04 Gestión de Control Previo
- PS02.05 Gestión de Liquidación, Facturación y Cobranza

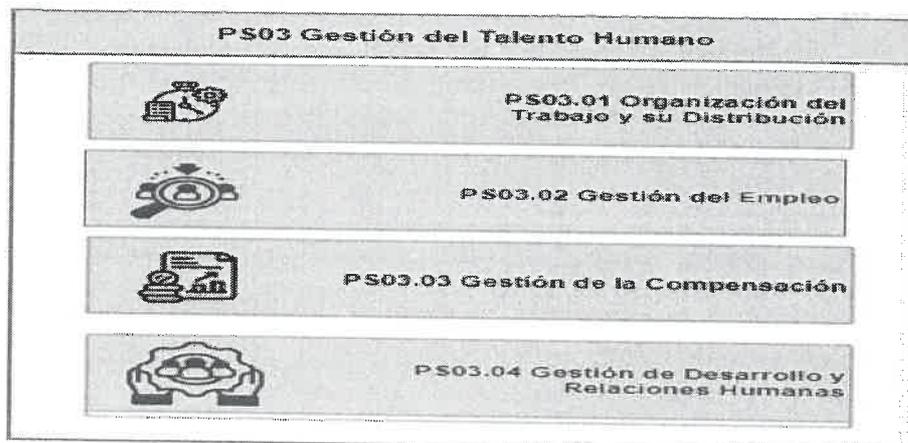


- **PS03. Gestión del Talento Humano.**

Proceso orientado a planificar, organizar y desarrollar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de fomentar el desempeño eficiente y eficaz de los servidores civiles del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

**Este proceso está orientado por cuatro procesos del Nivel 1.**

- PS03.01 Organización del Trabajo y su Distribución.
- PS03.02 Gestión del Empleo.
- PS03.03 Gestión de la Compensación.
- PS03.04 Gestión del Desarrollo y Relaciones Humanas.



- **PS04. Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos.**

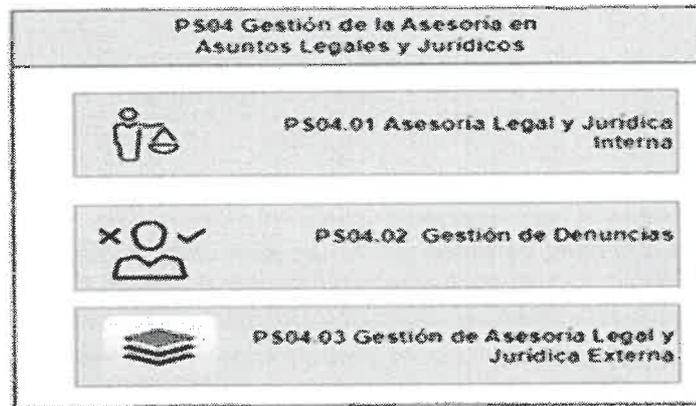
Proceso orientado a planificar, organizar y desarrollar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la



finalidad de fomentar el desempeño eficiente y eficaz de los servidores civiles del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

**Este proceso está orientado por dos procesos del Nivel 1.**

- PS04.01 Asesoría Legal y Jurídica Interna
- PS04.02 Gestión de Denuncias.
- PS04.03 Gestión de Asesoría Legal y Jurídica Externa



- **PS05 Gestión de Tecnología de la Información.**

Procesos orientados a gestionar y asegurar la calidad de los servicios de las Tecnologías, para responder a los requerimientos efectuados por los órganos del Hospital Sergio E. Bernales, con el fin de asegurar la continuidad, la disponibilidad y la seguridad de los sistemas de la Entidad para el ciudadano.

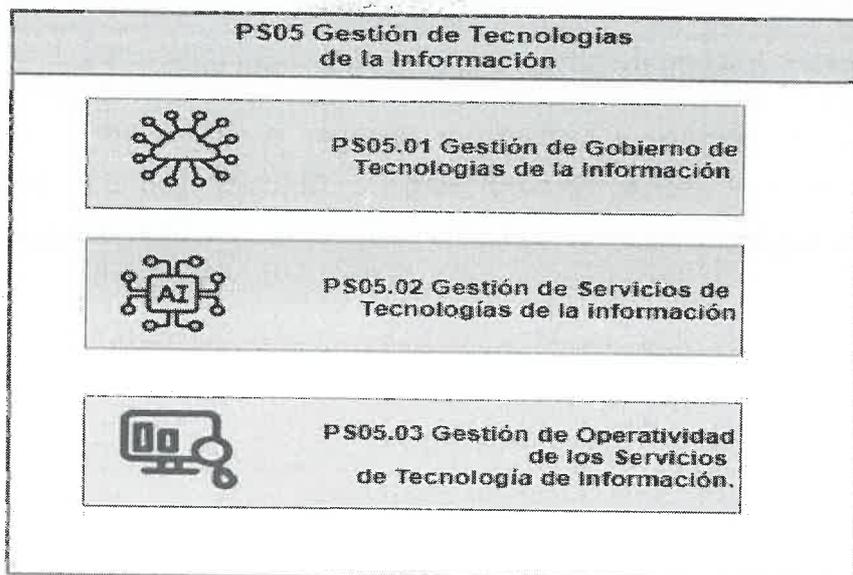
**Este proceso está orientado por tres procesos del Nivel 1.**

- PS05.01 Gestión de Gobierno de Tecnologías de la Información.
- PS05.02 Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información.
- PS05.03 Gestión de Operatividad de los Servicios de Tecnología de Información.



O. Herrera A.



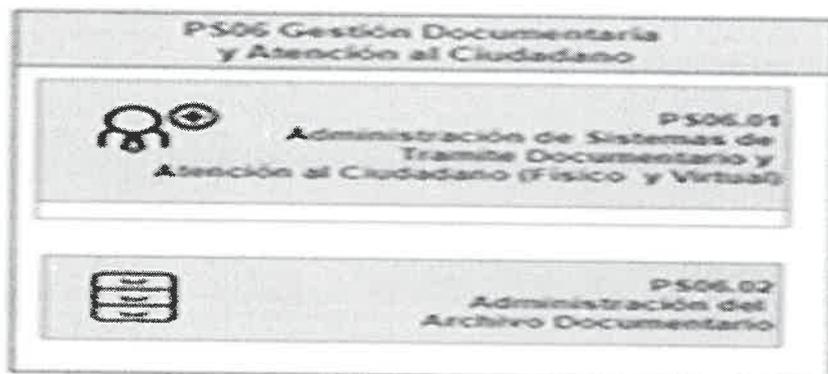


- **PS06. Gestión Documentaria y Atención del Ciudadano.**

Proceso que permite orientar e informar sobre los servicios y actividades que desarrolla el Hospital Nacional Sergio E. Bernales, así como, administrar eficazmente la gestión documentación brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.

**Este proceso está orientado por tres procesos del Nivel 1.**

- PS06.01 Administración de Sistemas de Trámite Documentario y atención al Ciudadano (Físico y Virtual).
- PS06.02 Administración del Archivo Documentario.



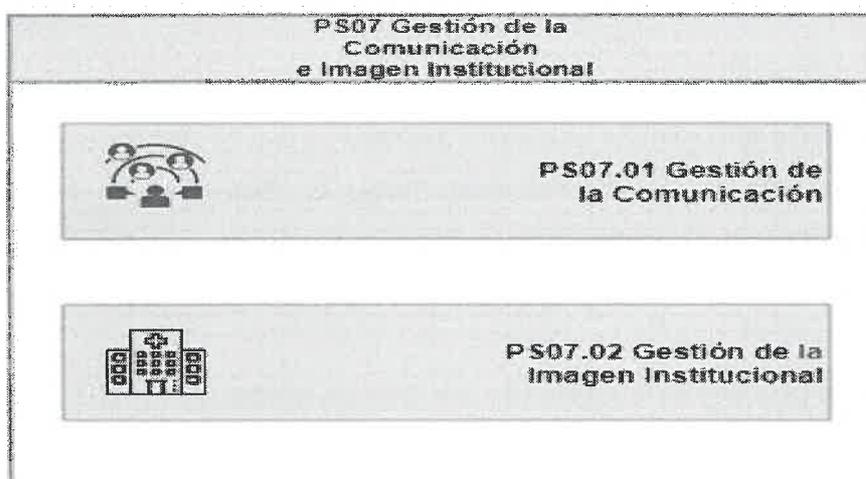


- **PS07. Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional.**

Proceso orientado a gestionar y asegurar la calidad de los servicios que desarrolla el Hospital Nacional Sergio E. Bernales, con el fin de asegurar la continuidad y la disponibilidad de la imagen y la comunicación de la entidad.

**Este proceso está orientado por dos procesos del Nivel 1.**

- PS07.01 Gestión de la Comunicación.
- PS07.02 Gestión de la Imagen Institucional.



- **PS08. Gestión de la Infraestructura y Equipamiento.**

Proceso orientado a gestionar y asegurar el funcionamiento continuo de la infraestructura y el equipamiento a través de acciones preventivas y correctivas de mantenimiento de nuestra Institución.

**Este proceso está orientado por tres procesos del Nivel 1.**

- PS08.01 Gestión de la Infraestructura.
- PS08.02 Gestión del Equipamiento.
- PS08.03 Gestión de Servicios Generales.



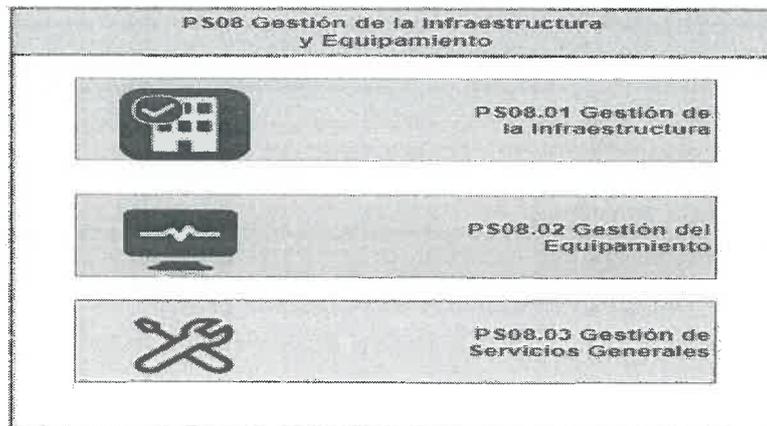
O. Herrera A.





9	PROVEEDORES	Ciudadano, Instituciones, entidades, órganos, o clientes de la entidad con necesidades que proporcionan entradas al proceso. Pueden ser proveedores internos y/o externos.
10	ENTRADAS/INSUMOS	Elemento que representa las necesidades y expectativas de los clientes. Las cuales ingresan al proceso para ser transformados en los productos. Pueden ser tangibles e intangibles.
11	PROCESO DEL NIVEL I	Presentar los procesos de nivel inferior, es decir esbozar la desagregación del proceso que se está describiendo.
12	SALIDAS/PRODUCTOS	Resultado de un proceso, como bienes y servicios que reciben una persona y que satisfacen sus necesidades e expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad.
13	RECEPTOR FINAL DEL PRODUCTO	Persona o grupo de personas, organización, otro proceso, entre otros que pueden recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes y otros
14	INDICADOR DE DESEMPEÑO	Medida cuantitativa o cualitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores o con metas o compromisos. Se considera que los indicadores tienen cuatro dimensiones de desempeño, eficiencia. Eficacia, calidad y economía aplicables a los productos.
15	CONTROLES	Actividad orientada a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto.
16	RECURSOS	Recursos Humanos : Servidores que ejecutan el proceso. Recursos Informáticos: Sistema de soporte integral que permite obtener, compartir y gestionar información. Instalaciones : Infraestructura donde se ejecutan los Procesos. Equipos : Equipamiento utilizado durante la ejecución del Proceso.





## IX. DESCRIPCION DE LA FICHA TECNICA DE PROCESO DEL NIVEL 0

La Ficha Técnica de los procesos del Nivel 0, es una herramienta que permite describir los elementos que conforman los procesos del Hospital Sergio. E. Bernales, con el objetivo de facilitar su comprensión y mostrarlo con claridad. Los elementos que contiene cada ficha de procesos.

Nº	ELEMENTO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO
1	NOMBRE DEL PROCESO	Nombre del Proceso identificado y diferenciado de los demás
2	CODIGO	Código de identificación del proceso.
3	TIPO DE PROCESO	Naturaleza del proceso (Estratégico Misionales, o Soporte
4	VERSION	Se registra la versión
5	OBJETIVO DEL PROCESO	Es lo que se pretende alcanzar con la ejecución de un proceso
6	DUEÑO DEL PROCESO	Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
7	ALCANCE	Órganos y unidades orgánicas involucradas en la ejecución del proceso, Con qué actividad inicia o acaba.
8	BASE LEGAL	Descripción de la Norma Legal que sustenta la ejecución del proceso.



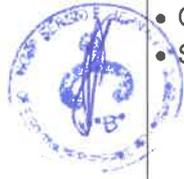
**X FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS DEL NIVEL 0****10.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS****10.1.1 PE01: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 0							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional</b>	<b>2. Código</b>	PE01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Estratégico	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Planificar, implementar, organizar, dirigir y coordinar los procesos inherentes a los sistemas de planeamiento, presupuesto, organización y proyectos de inversión, de acuerdo a los lineamientos de la política sectorial en salud, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) Ejecutivo (a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Costos Incluye la formulación de planes, programación de actividades, ejecución y seguimiento para el cumplimiento de los objetivos trazados, así como la implementación del modelo de gestión, gestión del cambio, definición de instrumentos de gestión organizacional, simplificación administrativa y las planificación y ejecución de actividades en función a las necesidades de inversión de la institución.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria aprobada con el Decreto Legislativo N° 1446.</li> <li>• Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Decreto legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del MINSA.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria aprobada con el Decreto legislativo N° 1432.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINSA y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.</li> </ul>						





- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 026-2020-SA, que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable".
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD y sus modificatorias que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA. Norma Técnica de Salud "Categoría de Establecimiento del Sector Salud"
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba NT N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, aprueba NT N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud".
- Resolución Ministerial N° 546-EF/63.01, Directiva General del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01
- Resolución Ministerial N° 546-2020/MINSA. Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Salud, periodo 2019-2023.
- Resolución Ministerial N° 1032-2019-MINSA , Aprobar el Documento Técnico "Metodología para la Estimación de Costos Estándar de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones de Servicios de Salud".

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSA</li> <li>• MEF</li> <li>• CEPLAN</li> <li>• SINAPLAN</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas del SINAPLAN</li> <li>• Visión y Misión Institucional</li> <li>• Plan Estratégico del MINSA (PEI)</li> <li>• Estructura Presupuestal del Año vigente</li> <li>• Resolución Aprobación del Presupuesto Inicial Aprobado (PIA)</li> <li>• Asignación Presupuestaria</li> </ul>	<p><b>PE01.01</b> Planificación, Presupuesto y Costos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>• Memoria Institucional</li> <li>• Presupuesto Institucional</li> <li>• Plan Multianual (Físico y Financiero)</li> <li>• Reporte de Seguimiento y Cumplimiento del POI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Entidades Públicas</li> <li>• Contraloría General de la República</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución Presupuestal</li> <li>• Programación de Compromiso Anual (PCA)</li> <li>• Solicitud de Actualización de Costeo de Servicios.</li> <li>• Cartera de Servicios de Salud Vigente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos Actualizados de las Prestaciones de Servicios</li> <li>• Cartera de Servicios de Salud Actualizada</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Desarrollo Institucional –PDI</li> <li>• Plan Operativo Institucional- POI</li> <li>• Programa Multianual de Inversiones en Salud PMI</li> <li>• Plan de Multianual de Equipamiento.</li> <li>• Plan Multianual de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento.</li> <li>• Documento Técnico Demanda y Oferta de Servicios de Salud Institucional</li> </ul>	<p><b>PE01.02</b> Inversiones en Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideas de Inversión</li> <li>• Programación Multianual de Inversiones</li> <li>• Plan Multianual de Inversiones</li> <li>• Proyecto de Inversión</li> <li>• I.O.A.R.R.</li> <li>• Aprobación IOAAR</li> <li>• Informe de Seguimiento y Evaluación de Inversiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSA</li> <li>• Entidades públicas y/o privadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de Calidad del MINSA</li> <li>• Lineamientos para la Elaboración del Manual de Operaciones.</li> <li>• Normatividad Vigente en Organización, Modernización y Simplificación Administrativa.</li> <li>• TUPA MINSA</li> <li>• Propuesta de Convenios y Acuerdos Interinstitucionales</li> </ul>	<p><b>PE01.03</b> Desarrollo Estratégico Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostico Organizacional</li> <li>• ROF aprobado</li> <li>• Manual de Operaciones (MOP)</li> <li>• Mapa de Procesos.</li> <li>• Manual de Procesos y Procedimientos</li> <li>• Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.</li> <li>• Directivas Guías de Documentos de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEF</li> </ul>





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Ejecución Presupuestal</li> <li>• Porcentaje de acciones estratégicas que lograron el cumplimiento de sus metas.</li> <li>• Porcentaje de variación del presupuesto asignado.</li> <li>• Porcentaje de Ejecución del Presupuesto Institucional Modificado en el periodo.</li> <li>• Porcentaje de Documentos de Gestión elaborados en determinado mes, según lo programado y acciones estratégicas que lograron el cumplimiento de la meta</li> <li>• Formulación, Evaluación, Aprobación de las inversiones del PMI.</li> </ul>			
	<b>15. Controles</b>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Profesional Técnico en la materia,</li> <li>• Personal Técnico de Apoyo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> <li>• SIAF- MEF</li> <li>• SIGA – MEF</li> <li>• Banco de Inversiones.</li> <li>• Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI)</li> <li>• Aplicativo CEPLAN</li> <li>• Sistema de Tramite Documentario Web (STDW)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas del HNSEB.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos y Mobiliario de Oficina.</li> <li>• Equipos de Cómputo.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Sr. Juvenal H. Solano Alzamora	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico ..... Sr. Juvenal Heyerdahl Solano Alzamora Jefe de Equipo de Planificación	07/12/22
	Sr. Joel Ferrel Barrionuevo	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico ..... Sr. Joel FERREL BARRIONUEVO Jefe de Equipo de Presupuesto y Costos	05.12.22
	Sr. Freddy B. Cárdenas Agüero	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 	05.12.22





Peru MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernalles Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa H. Vera Cárdenas.	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES</b> Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL OMP. 26426	





## 10.1.2 PE02: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SALUD

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
<b>1.Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Información en Salud</b>	<b>2.Código</b>	PE02	<b>3.Tipo de proceso</b>	Estratégico	<b>4.Versión</b>	<b>V. 01</b>
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Recopilar, analizar, sistematizar y difundir información con evidencia científica que contribuya en la prevención y control de problemas de salud, informar aspectos relevantes en la población, de los servicios de Salud, para la gestión clínica y administrativa.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe/a de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>7. Alcance</b>	El proceso inicia con la recopilación de datos, registro, análisis y difusión de la información para determinar acciones y decisiones en todos los niveles de la Entidad.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 26902, Ley que establece la Obligación de los Organismos del Estado y sus Dependencias de Consignar su Denominación Oficial Completa en sus Comunicaciones</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.</li> <li>• Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificaciones</li> <li>• Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del MINSA, modificado por Ley N° 30895</li> <li>• Decreto Supremo N 167 016-2017-PCM, Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 y el Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 439-2015/MINSA, aprueba el Documento Técnico, Metodología para el Análisis de Situación de Salud Local</li> <li>• Resolución Ministerial N° 506-2012 MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 046-MINSA/DGE.V.01, Notificaciones de Enfermedades y Eventos sujetos a vigilancia Epidemiológica en Salud Pública</li> <li>• Resolución Ministerial N° 523-2020/MINSA aprueba la Directiva Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 816-2020/MINSA aprueba la Agenda Digital del Sector Salud 2020-2025</li> <li>• Manual de Indicadores Hospitalarios Perú/MINSA/OGE/004 Serie Herramientas Metodológicas en Epidemiología y Salud Pública.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10.Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 1</b>	<b>12.Salidas / productos</b>		<b>13. Receptor final del producto</b>		
• Unidades Orgánicas del HNSEB	• Plan de Desarrollo Nacional al 2050		• Notificación de Enfermedades	de	• Unidades de Organización del HNSEB	de	del
			Notificación Obligatoria	o			





<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PESEM MINSA</li> <li>PEI MINSA</li> <li>Manual de Indicadores Hospitalarios</li> <li>Guías de Procedimientos</li> <li>Historia Clínica</li> <li>Manual de Procesos</li> <li>Manuel de Procedimientos MAPRO</li> <li>Evaluación de Impacto de Resultados de Políticas y Normas</li> <li>Análisis de la Situación de Salud ASIS</li> <li>Alerta y Notificaciones</li> <li>Informes de Gestión Administrativa</li> <li>Informe de Indicadores de Gestión</li> <li>Reportes Epidemiológicos o de Cualquier Evento Adverso en Salud.</li> </ul>	<b>PE02.01</b> Vigilancia e Investigación Epidemiológica.	Cualquier Evento Adverso en Salud. <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe o Reporte Estadístico de Salud</li> <li>Informe de Gestión Administrativa.</li> <li>Alerta Epidemiológica: Hospitalaria</li> <li>Reportes Epidemiológicos (Vigilancia).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>MINSA</li> </ul>
		<b>PE02.02</b> Información de los Servicios de Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletín en Salud (Epidemiológico).</li> <li>Informe de Análisis Situacional de Salud.</li> <li>Tablero de Gestión.</li> <li>Compendio Estadístico.</li> <li>Informe de Indicadores de Gestión: Informe de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS).</li> <li>Informe de Monitoreo de casos hospitalizados.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de pacientes con diagnóstico confirmados de enfermedades de notificación obligatoria.</li> <li>Oportunidad de notificación epidemiológica por servicio</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de generación de la información realizada.</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo y Asistencial</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática</li> <li>SISGALEN PLUS</li> <li>NotiWeb MINSA</li> <li>NetLab 2.0</li> <li>Sistema de Tramite Documentario Web (STDW)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas del HNSEB</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de cómputo</li> </ul>	



O. Herrera A.





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

### 17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Tomas Benjamín Velásquez Jordán	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES" INC. TOMAS BENJAMIN VELASQUEZ JORDAN CIP. N° 223042 Ingeniero Ambiental	21 DIC. 2022
	Lic. Enf. Fiorela Vanessa Quispe Paz	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES" Lic. FIORELA VANESSA QUISPE PAZ CEP. N° 63445 Unidad Técnica de Vigilancia de ENO/IAAS	1 DIC. 2022
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES" OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	21/12/22
Aprobado por:	MC. Julio Manuel Ruiz Olano	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES" MC. JULIO MANUEL RUIZ OLANO C.M. 22802 - R.N.E. 36878 Especialista en Epidemiología de Campo Jefe Oficina Epidemiología y Salud Ambiental	21 DIC. 2022





## 10.1.3 PE03: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO Y RIESGOS

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 0

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión del Control Interno Y Riesgos</b>	<b>2. Código</b>	PE03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Estratégico	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Identificar, evaluar, efectuar controles y hacer seguimiento a los eventos de riesgos operacionales que puedan afectar al Hospital en el cumplimiento de sus objetivos.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Dirección General, Dirección Adjunta- Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Epidemiología del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende la implementación del Reglamento y supervisión del sistema de Control Interno, reportar problemas en las operaciones y acciones que realizan, así como propuestas de solución y mejora; a todas las unidades del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno en las Entidades del Estado.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>• Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.</li> <li>• Ley N° 30823, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la Facultad de Legislar en materia de Gestión Económica y Competitividad, de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, de Perversión y Protección de Personas en Situación de Violencia y Vulnerabilidad y de Modernización de la Gestión del Estado</li> <li>• Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medios de protección al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.</li> <li>• Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.</li> <li>• Decreto Supremo N° 044-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1211, Decreto Legislativo que aprueba Medidas para el Fortalecimiento e Implementación de Servicios Integrados y Servicio y Espacios Compartidos.</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 065-2015-CG/INGENT.</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno"</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" y modificatoria.</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCM</li> <li>• CGR</li> <li>• MINSA</li> <li>• INDECI</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050</li> <li>• PESEM MINSA</li> <li>• PEI MINSA</li> <li>• Manual de Procedimiento y Procesos MAPRO.</li> <li>• Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y PIM</li> <li>• Ejecución Presupuestal.</li> <li>• Normativa y Lineamientos de Control Interno.</li> <li>• Lineamientos de Política Institucional del MINSA.</li> <li>• Manual de Operaciones</li> <li>• Observaciones, y Recomendaciones de Órgano Control Institucional (OCI)</li> <li>• Manuales de Procesos y Procedimientos /MAPRO.</li> <li>• Plan Institucional Anticorrupción.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PE03.01</b> Gestión del Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de Riesgos.</li> <li>• Plan de Control Interno</li> <li>• Plan de Acción - Medidas de Control</li> <li>• Reporte de Seguimiento del Plan de Acción</li> <li>• Informe de Diagnósticos del SCI</li> <li>• Evaluación Anual de la Implementación del Sistema del Control Interno.</li> <li>• Informe de Procesamiento de Denuncias</li> <li>• Acciones de Integridad</li> <li>• Reporte Mensual de Riesgo Operativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCM.</li> <li>• INDECI</li> <li>• DGRDD</li> <li>• MINSA.</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa sobre Gestión de Riesgos Análisis Situacional de Salud (ASIS)</li> <li>• Alertas Epidemiológicas</li> <li>• Alertas Sanitarias</li> <li>• Plan de Defensa Nacional</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PE03.02</b> Gestión del Riesgo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Normativos Internos de Gestión de Riesgos</li> <li>• Informe de Tratamiento de Riesgos Potenciales y Sucidos.</li> <li>• Evaluación y Análisis del</li> </ul>	





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

			Riesgo Operativo	
			• Planes de Acciones Correctivas.	

<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de riesgos implementados.</li> <li>• Porcentaje de implementación del Sistema de Control Interno</li> </ul>
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Normativos y de Gestión Institucional</li> </ul>

**16. Recursos**

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales Especialistas en Control Interno y Gestión de Riesgos, Técnicos Administrativos</li> <li>• Personal Asistencial: Profesionales Especialistas en Gestión de Riesgos.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo Informático del Sistema de Control Interno (SCI)</li> <li>• Sistema de Gestión Hospitalaria</li> <li>• Sistema de Gestión o Tramite Documentario Web (STD Web)</li> </ul>
-------------------------	---	------------------------------	---

<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Dirección General</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Oficina.</li> <li>• Equipos de Cómputo.</li> </ul>
----------------------	---	----------------	--

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	04.12.2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 10.1.4 PE04: GESTIÓN DE LA CALIDAD

FICHA TECNICA DEL PROCESO NIVEL 0							
1. Nombre del Proceso	Gestión de la Calidad	2.Codigo	PE04	3.Tipo de proceso	Estratégico	4.Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Implementar y supervisar mecanismos e instrumentos que promueven una gestión de calidad basada en las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos para una mejora continua y el control de la calidad para el cuidado integral de la salud de la persona familiar y la comunidad.						
6. Dueño del proceso	Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
7.Alcance	El proceso comprende la implementación del Reglamento y Supervisión del Sistema de Control planificación, garantía y mejoramiento de la calidad en el desarrollo de actividades dirigidas al paciente, manteniendo los estándares de calidad en los procesos, el grado de satisfacción de los clientes, con cero errores en prestación del servicio.						
8.Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria aprobada con el Decreto Legislativo N°1446.</li> <li>• Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N°046-2014-PCM, que aprueba la Política Nacional para la Calidad</li> <li>• Decreto Supremo N°034-2015-SA, que aprueba el Reglamento de Supervisión de la Superintendencia Nacional de Salud aplicable a las Entidades Administrativas de Fondos de Aseguramiento en Salud, Entidades prestadoras de servicios de Salud y Unidades de Gestión de Entidades prestadoras de Servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N°123-2018-PCM, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N°002-2019-SA, que aprueba el "Reglamento para la Gestión de Reclamos y Denuncias de los Usuarios de las Entidades Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud-IAFAS, Entidades prestadoras de servicios de Salud-IPRESS y Unidades de Gestión de Entidades Prestadoras de Servicios de Salud-UGIPRESS, Publicas, Privadas o Mixtas</li> <li>• Resolución Ministerial N° 519-2006/MINSA, Documento Técnico "Sistema de Gestión de la Calidad en Salud</li> <li>• Resolución Ministerial N° 727-2009/MINSA, Política Nacional de Calidad en Salud</li> <li>• Resolución Ministerial N°095-2012/MINSA, Guía Técnica para la Elaboración de Proyectos de Mejora.</li> <li>• Resolución Ministerial N°186-2015-PCM, Manual para mejorar la atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública.</li> <li>• Resolución Ministerial N°502-2016/MINSA, "Norma Técnica de Salud de Auditoria de la Calidad de la Atención en Salud".</li> <li>• Resolución secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración Pública</li> <li>• Resolución de Secretaria de Gestión Publica N°001-2015-PCM-SGP-Lineamientos para el Proceso de Implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.</li> <li>• Resolución de Secretaria de Gestión Publica N°001-2016-PCM-SGP, Modifica Lineamientos para el proceso de Implementación progresiva del Manual para mejorar la atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.</li> </ul>						





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

- Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, APRUEBA LA Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM" Lineamientos para la Implantación de la Gestión por Procesos en Salud.
- Resolución Ministerial N° 066-2019-PCM Establece el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía sea de cumplimiento facultativo y con carácter orientador a todas las entidades de la Administración Pública

9. Proveedores	10 Entradas / insumos	11 Proceso Nivel 1	12 Salidas / productos	13 Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas – HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores de Atención Hospitalaria</li> <li>• Estándar y Protocolos de Calidad MINSA</li> <li>• Acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo</li> <li>• Plan de Mejoras Continua de la Calidad MINSA</li> <li>• Reporte de Reclamos</li> </ul>	<p><b>PE04.01</b> Planificación de la Calidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Normativos internos para la Gestión de la Calidad.</li> <li>• Plan Anual de Gestión de la Calidad</li> <li>• Plan de Autoevaluación</li> <li>• Plan de Sensibilización y Capacitación en Gestión de la Calidad en Salud</li> <li>• Guías de Procedimientos Técnicos Asistenciales Institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades del HNSEB.</li> <li>• MINSA</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnósticos de Mejoras</li> <li>• Plan de Mejoras</li> <li>• Informe de Gestión de Reclamos</li> </ul>	<p><b>PE04.02</b> Garantía de la Calidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Mejora Continua de la Calidad en Salud</li> <li>• Plan de Intervención para Evitar Incidentes y Eventos Adversos</li> <li>• Actualización de Guías de Prácticas Clínicas</li> <li>• Actualización de Guías de Procedimientos Asistenciales</li> <li>• Informe del Cumplimiento de los Estándares de Mediciones de los Indicadores de Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUSALUD</li> <li>• Ciudadano</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de Procedimiento de Calidad.</li> <li>• Guías de Procedimiento Asistencial</li> </ul>	<p><b>PE04.03</b> Control de la Calidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Satisfacción del Usuario.</li> <li>• Informe de Atención de Reclamos</li> <li>• Informe de Incidentes, Eventos</li> </ul>	





			Adversos y Eventos Centinela (por servicio) <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Evaluación y Supervisión de la Adherencia al Proceso de Higiene de Manos</li> <li>Informe de Auditoría de Caso</li> </ul>	
--	--	--	---	--

<b>14 Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de reclamos atendidos en el plazo establecido</li> <li>Porcentaje de acciones /planes/proyectos implementaos</li> <li>Porcentaje de satisfacción del usuario (por departamento)</li> </ul>
<b>15 Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación y control de los servicios brindados a través de auditorías.</li> <li>Control de los procedimientos medidos con indicadores</li> <li>Control y verificación de cumplimientos de Políticas y Objetivos Sectoriales, Evaluación de Acreditación, Encuesta SERVQUAL.</li> </ul>

**16 Recursos**

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Profesional y Administrativo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Tramite Documentario Web (STDW)</li> <li>SISGALEN PLUS</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina Gestión de la Calidad</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos y muebles de Oficina</li> <li>Equipo de cómputo</li> </ul>

**17 Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Verónica J. Carbajal Gómez	Oficina de Gestión de la Calidad		30/11/22
<b>Revisado por:</b>	Lic. Verónica J. Carbajal Gómez	Oficina de Gestión de la Calidad		30/11/22
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Verónica J. Carbajal Gómez	Oficina de Gestión de la Calidad.		30/11/22
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Director General		



**10.2 PROCESOS MISIONALES****10.2.1 PM01: ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA****FICHA TECNICA DEL PROCESO NIVEL 0**

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención de Salud Especializada</b>	<b>2. Código</b>	PM01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar atención integral de salud Especializada de forma continua y de calidad, mediante la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación del ciudadano.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>7. Alcance</b>	Comprende desde el ingreso de un paciente para su atención integral (articulación prestacional, urgencias, emergencias, y cuidados críticos, atención ambulatoria, atención quirúrgica y hospitalización) hasta el alta del paciente.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 Ley General de Salud</li> <li>• Ley N° 27023 Ley que modifica al Art. N° 26° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones referencia a la Declaración de invalidez</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 166-2005-Ef Dictan medidas complementarias para aplicación de la Ley N° 27023 referente a la solicitud de pensión de invalidez y la presentación del Certificado médico de ESSALUD</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2013-SA, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414 Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1156, Medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 489-2006/MINSA que aprueba la NT N° 031-MINSA-DDGSO.V. Norma Técnica de los servicios del Cuidado Intensivo e Intermedios N° 489-2005/MINSA.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA Norma Técnica N° 042-2006 MINSA/OOSP V. 01, Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.</li> </ul>						



O. Herrera A.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud “Categoría de Establecimientos del Sector Salud”.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 022-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 089-MINSA/DGSP.v.02 Norma Técnica de Salud para la atención de Anestesiología</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 “Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del sector Salud”</li> <li>• Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA que aprueba la NTS N° 101-MINSA/DGSP-V.01, Norma Técnica de Salud de los establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de corta estancia”</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 “Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud”</li> <li>• Resolución Ministerial N° 343-2015/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 207-MINSA/DGSP.V.01 Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos de Trabajo Medico en los Hospitales Instituciones especializadas del Ministerio de Salud</li> <li>• Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, que aprueba el Documento Técnico” Catalogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud”</li> <li>• Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica y su modificatoria.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 265-2018/MINSA y modificatorias, en el que modifica la definición operativa “acto de Salud” contenida en la primera viñeta del sub numeral 4.1 Definiciones Operativas de la NTS N° 139-MINSA/2018-DGAIN; Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica aprobada con Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, de acuerdo al detalle.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 030-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Modelo de Cuidado Integral de Salud por curso de vida para la persona, familia y comunidad (MCI)”.</li> </ul>				
	<b>9. Proveedor</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 1</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13.Receptor final del producto</b>





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario/ Familia/Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• IAFAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Atención de Emergencia</li> <li>• Formato de Evaluación.</li> <li>• Formato FUA.</li> <li>• Formato de Interconsulta.</li> <li>• Guías de Práctica Clínica –GPC.</li> <li>• Guías de Procedimientos Médicos – GPM.</li> <li>• Formato de Consentimiento Informado.</li> <li>• Formatos de Referencia y Contrarreferencia</li> <li>• Formato de Teleconsulta</li> </ul>	<p><b>PM01.01</b> Gestión de la Articulación Prestacional</p> <p><b>PM01.02</b> Atención de Urgencias y Emergencias</p> <p><b>PM01.03</b> Atención Ambulatoria</p> <p><b>PM01.04</b> Atención Quirúrgica</p> <p><b>PM01.05</b> Atención de Hospitalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente admitido</li> <li>• Paciente Referido y Confrareferidos</li> <li>• Historia Clínica programada y Aperturada</li> <li>• Paciente citado</li> <li>• Paciente de Alta</li> <li>• Formato Básico de la Historia Clínica</li> <li>• Formatos Especiales de la Historia Clínica.</li> <li>• Información Complementaria (Consentimiento informado, Formato de Referencia y Contrarreferencia, documentación de seguro (Informe de Evaluación de Intercambio Prestacional).</li> <li>• Usuario Estabilizado/Fallecido</li> <li>• Usuario Recuperado/Fallecido</li> <li>• Atención de Teleconsulta/Respuesta</li> <li>• Registro de información HIS/Registro de Atención</li> <li>• Recetas</li> <li>• Orden de Intervenciones Quirúrgicas</li> <li>• Orden de Hospitalización</li> <li>• Solicitud de Procedimiento</li> <li>• Usuario Intervenido Quirúrgicamente/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario /Familiar/Comunidad</li> <li>• Establecimiento de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• AIFAS</li> </ul>
--	---	--	--	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Formato de Certificado Médico de Incapacidad</li> <li>• Guía de Prácticas Clínicas Estandarizadas</li> <li>• Guía de Procedimientos Médicos</li> <li>• Convenios suscritos con Instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Historia Clínica con formatos</li> <li>• Paciente dado de alta</li> <li>• Movilidad para visita social</li> <li>• Cartera de Servicios de Salud</li> </ul>	<p><b>PM01.06</b> Atención de Cuidados Críticos</p> <p><b>PM01.07</b> Atención en Centro Obstétrico</p> <p><b>PM01.08</b> Atención en Telemedicina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallecido</li> <li>• Reporte Operatorio (Hoja de Anestesióloga)</li> <li>• Reporte Post Anestesia (Hoja de Post Anestesia)</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Solicitud de Exámenes</li> <li>• Resultados de Procedimientos Médicos</li> <li>• Paciente Rehabilitado/Fallecido</li> <li>• Epicrisis</li> <li>• Informe de Alta</li> <li>• Historia Clínica</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Solicitud de Examen</li> <li>• Recetas Medicas</li> <li>• Solicitud de tratamiento</li> <li>• Programación de Controles Externos Post Alta.</li> <li>• Consentimiento Informado y Firmado, en personas con Discapacidad.</li> </ul>	
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de atención a los pacientes citados</li> <li>• Promedio de tiempo de espera para el inicio de atención.</li> <li>• Rendimiento de cama hospitalaria o especialidad.</li> <li>• Porcentaje de pacientes atendidos y dados de alta en un periodo determinado</li> <li>• Grado de cumplimiento de las Intervenciones quirúrgicas.</li> <li>• Tasa de Mortalidad Hospitalaria</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria de Historias Clínicas</li> <li>• Monitoreo de indicadores de desempeño hospitalario</li> </ul>			





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

### 16. Recursos

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Médicos y/o Médicos con Especialidad.</li> <li>Profesionales de la Salud</li> <li>Personal Administrativo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SISGALEN PLUS</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultorios Externos</li> <li>Salas de Hospitalización</li> <li>Salas de Cuidados Intensivos</li> <li>Salas de Operaciones</li> <li>Áreas administrativas (Oficinas, Admisión, Referencias)</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos biomédicos</li> <li>Mobiliario asistencial y administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Equipo de comunicaciones</li> </ul>

### 17. Elaboración, revisión y aprobación.

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Magaly Angélica Esteban Gonzales	Unidad de Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES Dra. Magaly Esteban Gonzales C.M.P. 46768 - R.N.E. 27886 Coord. Unidad Telesalud - Telemedicina	23/11/2022
	MC. Luis Padilla Gondolias	Jefe Departamento de Gineco Obstetricia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. Luis Padilla Gondolias JEFE DEPTO. DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA C.M.P. 14225 R.N.E. 10114	01/12/22
	MC. Alejandro Pérez Valle	Jefe Departamento de Pediatría	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES Mg. Alejandro V. Pérez Valle Jefe Departamento de Pediatría C.M.P. 22525 R.N.E. 9502	28/11/22
	MC. Cristian Palomino Vásquez	Jefe Departamento de Cirugía	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Cristian Palomino Vásquez P. 20381	01/12/22
	MC. Oscar Torres Ruiz	Jefe Departamento de Medicina	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES M.C. OSCAR M. TORRES RUIZ C.M.P. 24265 R.N.E. 030394 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA	30/11/22





<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426





## 10.2.2 PM02: ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
1. Nombre del Proceso	Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento	2. Código	PM02	3. Tipo de proceso	Misional	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Conducir la implementación y el Desarrollo de los procedimientos asistenciales de apoyo al Diagnóstico y tratamiento necesarios para la atención especializada.						
6. Dueño del proceso	Director Adjunto del Hospital del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
7. Alcance	Aplicable a los Servicios de apoyo al Diagnóstico y servicios de apoyo al tratamiento/Atención de Salud Especializada.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 Ley General de Salud.</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>• Decreto Supremo N° 08-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud</li> <li>• Decreto Supremo N° 019-2020-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integrales de Salud – RIS</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1156, medidas destinada a garantizar. El servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de la población.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/Minsa, que aprueba la NTS N° 139/MINSA/DGSP.V.03 Norma Técnica de Salud "Categoría de establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINS/DGSP.V.03, NORMA Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 030-2020-/MINSA, que aprueba los Documentos Técnicos "Modulo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)</li> </ul>						
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario/Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Instituciones públicas y/o privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Exámenes.</li> <li>• Solicitud de Procedimientos</li> <li>• Formatos de Referencia y Contra referencia.</li> <li>• Formato FUA (según corresponda).</li> <li>• Dotación de Insumos Médicos (placas, reactivos).</li> <li>• Formato de Consentimiento Informado (según consentimiento)</li> </ul>	<p><b>PM02.01</b> Atención de Soporte al Diagnostico</p> <p><b>PM02.02</b> Atención de Soporte al Tratamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Exámenes Realizados</li> <li>• Informe de Procedimientos Realizados.</li> <li>• Informe de Tratamiento</li> <li>• Dispensación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios</li> <li>• Raciones Atendidas</li> <li>• Informe de Recetas Atendidas por Farmacias</li> <li>• Unidades de Sangre</li> <li>• Terapia de Rehabilitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario/comunidad</li> <li>• Establecimiento de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Entidad de Salud publicas/privadas</li> <li>• Personal/Familia /Comunidad</li> <li>• Establecimiento de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> </ul>
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de exámenes solicitados / análisis entregados en el plazo establecido.</li> <li>• Porcentaje de solicitudes de exámenes radiológicos por servicio.</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de calidad de insumos</li> <li>• Auditorias de adherencia de guías de procedimientos</li> </ul>			
<p><b>16. Recursos</b></p>				
<p><b>Recursos humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médicos y/o Médicos con Especialidad</li> <li>• Profesionales de la Salud.</li> <li>• Personal Administrativo.</li> </ul>	<p><b>Sistemas informáticos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> <li>• SIS GALEN PLUS</li> <li>• ENTERPRISE</li> </ul>	
<p><b>Instalaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica, Diagnóstico por Imágenes, Medicina de Rehabilitación, Nutrición, Odontología, Psicología, Farmacia y Servicio Social.</li> </ul>	<p><b>Equipos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos y muebles para consultorios Médicos.</li> <li>• Equipos y muebles de Oficina</li> <li>• Equipos de Cómputo.</li> <li>• Equipos biomédicos e insumos necesarios para brindar el soporte al diagnóstico y tratamiento, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Tecnol. Med. Miguel Ángel Bazalar Sánchez.	Departamento de Medicina de Rehabilitación	 Lic. MIGUEL BAZALAR SANCHEZ FISIOTERAPEUTA CTMP. 0747	01/12/22
	Tecnol. Med. Rad. José Carbonel A.	Departamento de Diagnóstico por Imágenes	 Carbonel Ambrogio José A. Lic. J.M. Radiología RNGA - 0010-463	06/12/2022
	Tecnol. Med. Lab. Keyla Fernández Pérez	Departamento de Patológica Clínica y Anatomía Patológica	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional "Sergio E. Bernales" Servicio de Anatomía Patológica M.C. KEYLA FERNÁNDEZ PÉREZ Tecnólogo Médico C.T.M. 7172	01-12-22
Revisado por:	MC. Ana María Cotrina Llamocca	Departamento de Medicina de Rehabilitación	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES MC. Ana Cotrina Llamocca CMP. 26426 RNE 18134 Infr. del Centro de Medicina de Rehabilitación	23/11/2022
Aprobado por:	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	



O. Herrera A.



**10.2.3 PM03: GESTIÓN DE LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Docencia e Investigación</b>	<b>2. Código</b>	PM03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Conducir el desarrollo y funcionamiento de docencia e investigación a fin de orientarlo a participar en el proceso de formación del recurso humano en salud, promoviendo la Docencia en Servicios a través del campo clínico existente a fin que respondan de manera eficiente y eficaz a la demanda de promoción, prevención, recuperación, y rehabilitación de la salud. Así mismo como Desarrollar, investigar, innovar conocimientos. Y generar nuevas tecnologías en salud, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud a Nivel Nacional.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficinas de Apoyo a la Capacitación, Docencia e Investigación del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	Aplica desde la identificación de la necesidad de formación y fortalecimiento de capacidades hasta la transferencia de la misma a través de la docencia e investigación para el sector salud.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 23536, Ley de Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud N° 30453. Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME) y sus modificaciones.</li> <li>• Ley N° 28303 Ley Marco de Ciencia, Tecnología E Innovación Tecnológica.</li> <li>• Ley N° 30309, Ley que promueve la investigación científica. Desarrollo tecnológico e innovación tecnológica</li> <li>• Ley N° 30018 Ley de Promoción del uso de la información de patentes para fomentar la innovación y la transferencia de tecnología.</li> <li>• Ley N° 29414. Ley que establece los Derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 021-2005-SA, que aprueba la creación del sistema Nacional de Articulación de Docencia, Servicio e investigación en Pregrado de Salud y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 188-2015-Ef, que aprobó el reglamento de la Ley N° 30309, Ley que promueve la Investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 015-2016-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica – CTI.</li> <li>• Decreto Supremo N° 007-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30453 que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Residentado Médico.</li> <li>• Decreto Supremo N° 021-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú</li> </ul>						





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

- Decreto Supremo N° 074-2017-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30453 Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico /SINAREME)
- Decreto Supremo N° 026-2020-SA, que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030" Perú, País Saludable.
- Decreto Legislativo N° 1161 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 600-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Nacional de Pregrado de Salud
- Resolución Ministerial N°343-2015/MINSA que aprueba la Directiva Administrativas N° 207-MINSA-DGSO.V.01 "Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos de Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N°658-2019, que aprueba as prioridades Nacionales de Investigación en Salud en el Perú 2019-2023
- Resolución Ministerial N°223-2020-MINSA, consideraciones Éticas para la Investigación en Salud con Seres humanos
- Resolución Suprema N°032-2005-SA, Bases para la celebración de Convenios de Cooperación Docente-asistencial entre el Ministerio de Salud, los gobiernos regionales y las universidades con facultades o escuela de ciencia de la salud
- Resolución Jefatural N°099-2011-J-OPE/INS, que aprueba la Directiva N°015-INS-OGITT-V.01, para la ejecución del Fondo Intangible para fines de Investigación.

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidades públicas y privadas</li> <li>• CONAPRES</li> <li>• Alumno de Pre y Postgrado</li> <li>• MINSa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios Nacionales o Internacionales</li> <li>• Plan de Formación de Recursos Humanos</li> <li>• Consentimiento Informado del Usuario (paciente)</li> <li>• Alumnos de Pregrado, Post grado.</li> <li>• Informe de la Actividad Docente en Servicio</li> <li>• Informe de Cumplimiento de Planes y Programas</li> </ul>	<p><b>PM03.01</b> Gestión de la Docencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Formación de RR.HH.</li> <li>• Informe de la Actividad Docente en Servicio.</li> <li>• Informe de Convenios Suscritos para Docencia en Servicio</li> <li>• Documento de Conclusión de Estudios de Alumnos Pre y Postgrado</li> <li>• Constancia de Terminó de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidades públicas y privadas</li> <li>• Alumno de Pre y Postgrado</li> <li>• Ministerio de Salud</li> <li>• Alumno de Pre y Postgrado</li> <li>• CONAREME</li> <li>• PS.03 Gestión del Talento Humano PM01 Atención de Salud Especializada</li> </ul>



O. Herrera A.





	<p>sobre Docencia Especializada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Convenios Suscritos para Docencia en Servicio</li> </ul>		Formación (Pre, Postgrado)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ONG</li> <li>Unidades Orgánicas del HNSEN</li> <li>Entidades Promotoras Nacionales de la Investigación en salud</li> <li>Universidades, INS y otro etc.)</li> <li>Auspiciadores</li> <li>APCI</li> <li>OMS/OPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de Ensayo Clínico</li> <li>Protocolo y Guías para la Investigación</li> <li>Financiamiento</li> <li>Convenios</li> <li>Consentimiento Informado.</li> <li>Recursos de Financiamiento de los Programas de Investigación.</li> <li>Buenas Prácticas Clínicas</li> <li>Análisis Situación de Salud</li> </ul>	<p><b>PM03.02</b> Gestión de la Investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo de Investigación</li> <li>Proyecto de Investigación</li> <li>Informe de Investigaciones Realizadas</li> <li>Informe de Resultado de Estudios de Investigación</li> <li>Informe de Ensayos Clínicos Realizados</li> <li>Publicación</li> <li>Presentaciones Científicas</li> <li>Banco de Proyectos de Investigación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auspiciadores Nacionales e Internacionales</li> <li>INS</li> <li>CONCYTEC</li> <li>MINSA</li> <li>PE01 Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Razón médico residente por campo clínico</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de metas programadas</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales de la Salud con postgrado en Docencia y/o Investigación</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documentaria</li> <li>Ofimática</li> </ul>	





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIR</li> <li>• Contraloría General de la República</li> <li>• MEF</li> <li>• SUNAT</li> <li>• Aseguradoras</li> <li>• Proveedores</li> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<p><b>Registro de Cobranzas de Prestaciones de Servicios Médicos y Tasas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartera de Servicios Médicos de Salud</li> <li>• Guías de Procedimientos Médicos Sanitarios</li> <li>• Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios</li> </ul> <p><b>Registros de Cobranza de Bienes, según Listado de Precios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros</li> <li>• Tarifario</li> <li>• Cobranzas Coactivas</li> <li>• Resolución de Apertura del Fondo de Caja Chica.</li> <li>• Recibos de Ingresos</li> </ul> <p><b>Documento Fuente de la Ejecución de Gastos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de Compra</li> <li>• Ordenes de Servicios</li> <li>• Planilla de pagos (Haber, CAS, CTS, Otros)</li> <li>• Resolución Directoral</li> <li>• Coactivos, y otros</li> <li>• Estados Bancarios</li> </ul>	<p><b>PS02.01</b></p> <p>Gestión de Tesorería y Tributario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarifario</li> <li>• Reporte de Recaudación</li> <li>• Informe de Conciliación de Ingresos</li> <li>• Boletas y Facturas Electrónicas Emitidas</li> <li>• Ejecución de la Carta Fianza</li> <li>• Reporte de Ingresos y Egresos</li> <li>• Sustentación del Gasto</li> <li>• Cobranzas Coactivas</li> <li>• Arqueo de Caja y Cheque</li> <li>• Planillas de Haberes y Pensiones</li> <li>• Revisión de Órdenes de Compra y/o Servicios</li> <li>• Declaración IGV-Renta Mensual 621</li> <li>• Actas de Conciliación Periódicas</li> <li>• Órdenes de Compra y/o Servicios Revisados.</li> <li>• Pie (Libros Electrónicos)</li> <li>• Agente de Retención IGV-626</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSA</li> <li>• Seguro Social</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Aseguradoras</li> </ul>



O. Herrera A.





## 10.3.2. PS02: GESTIÓN FINANCIERA

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
1. Nombre del Proceso	Gestión Financiera	2. Código	PS02	3. Tipo de proceso	Soporte	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Programar, incorporar, ejecutar, evaluar los recursos financieros de manera oportuna y eficiente y controlar los procesos técnicos del sistema de contabilidad y sistema de tesorería sobre la base normativa, con la finalidad de administrar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos del HNSEB.						
6. Dueño del proceso	Jefe(a) de la Oficina de la Economía						
7. Alcance	Comprende a todas las Unidades de Organización del Hospital Nacional Sergio E. Bernales. .						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>• Ley N°28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento</li> <li>• Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público</li> <li>• Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Resolución Ministerial N° 951-2019-MINSA, "Metodología para la Estimación de las Tarifas de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud"</li> <li>• Aprueban la Directiva N° 002-2020-EF/51.01 Lineamientos Generales para la Implementación Progresiva de la Contabilidad de Costos.</li> <li>• Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria Mensual, Trimestral y Semestral de las Entidades Pública y Otras Formas Organizativas No financieras que administren recursos públicos" y modificaciones.</li> <li>• Resolución Directoral N° 017-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 004-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la Preparación y Presentación de la información Financiera y Presupuestaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Entidades del Sector Público y Otras formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos"</li> <li>• Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</li> </ul>						



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores de Logística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Órdenes de Compra</li> <li>• Facturas</li> <li>• Evaluación Situacional del Patrimonio.</li> <li>• Ingresos al Almacén (bienes y existencias)</li> <li>• Órdenes de Compra</li> <li>• Bienes y Existencias Almacenados</li> </ul>	<p><b>PS01.03</b></p> <p>Gestión del Almacén y Distribución</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes Custodiados, Almacenados y Distribuidos.</li> <li>• Tarjeta de Control de Stock</li> <li>• Notas de Entrada de Almacén NEA</li> <li>• Comprobantes de Salida PECOSA</li> <li>• Distribución y Despecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades de Organización del HNSEB</li> <li>• PS05 Gestión de Tecnologías de la Información</li> </ul>
--	---	---	---	---

<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de cumplimiento del PAC</li> <li>• Porcentaje de estimación de necesidades aprobada.</li> <li>• Porcentaje de compras menores o igual a 9 UIT realizadas antes de los 08 días.</li> <li>• Cumplimiento en la recepción de órdenes de compra.</li> <li>• Cantidad de bienes que se dan de alta por mes.</li> </ul>
-----------------------------------	---

<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Recepción de Bienes Control de Inventario</li> </ul>
----------------------	--

**16. Recursos**

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo:</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión y Administración (SIGA)</li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW).</li> <li>• Sistema de información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP)</li> </ul>
-------------------------	--	------------------------------	--

<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Informáticos</li> <li>• Mobiliario Administrativo</li> </ul>
----------------------	--	----------------	---

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Arturo Rojas Gonzales	Oficina de Logística		07/12/2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Carmen J. Ramírez Figueroa	Oficina de Administración		07-12-22





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y Privadas</li> <li>• Unidades Orgánicas del HSEB.</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSA</li> <li>• Comité de Selección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional (POI).</li> <li>• Presupuesto Institucional de Apertura</li> <li>• Requerimiento del Área Usaria.</li> <li>• Presupuesto Institucional de Apertura –PIA</li> <li>• Presupuesto Institucional Modificado PIM</li> <li>• Cuadro de Necesidades</li> </ul>	<p><b>PS01.01</b> Gestión de Adquisiciones y Contrataciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Multianual de Bienes, Servicios y Otros</li> <li>• Cuadro de Necesidades.</li> <li>• Plan Anual de Contrataciones (PAC) Aprobado.</li> <li>• Actualización del Catálogo Único de Bienes y Servicios</li> <li>• Contrato</li> <li>• Órdenes de Compra y Servicios</li> <li>• Informe de Evaluación del PAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Entidades públicas y/o privadas</li> <li>• OCI</li> <li>• MINSA</li> <li>• Persona Natural</li> <li>• PE01 Gestión de la Planificación y Modernización Institucional</li> <li>• PM 01 Atención de Salud Especializada</li> <li>• PM 01 Atención de Servicios de Soporte en Salud.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• SUNAT</li> <li>• SUNARPT</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Declaración Única de Aduana –DUA</li> <li>• Formato de Título de Propiedad</li> <li>• Bien muebles</li> <li>• Orden de Compra</li> <li>• Notas de Entrada al Almacén- NEA</li> <li>• Informe Técnico de Estado de Equipamiento</li> <li>• Requerimiento de las Unidades de Orgánicas</li> </ul>	<p><b>PS01.02</b> Gestión del Patrimonio Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Bien</li> <li>• Inventario Patrimonial</li> <li>• Alta y Baja de Bienes</li> <li>• Catalogación de los Bienes de la insitución</li> <li>• Registro en el SINABIP de Bienes Inmuebles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Entidades públicas y/o privadas</li> <li>• PS 02 Gestión Financiera</li> <li>• PN 01 Atención de Salud Especializada</li> <li>• PM02 Atención de Servicios de Soporte en Salud</li> <li>• Sistemas de Manejo RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos).</li> </ul>





## 10.3 PROCESOS DE SOPORTE

## 10.3.1 PS01: GESTIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión del Abastecimiento de Bienes y Servicios</b>	<b>2. Código</b>	PS01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Gestionar la provisión de bienes, servicios, para el adecuado funcionamiento de la organización, ejecutando los procesos de Abastecimiento y Contrataciones Públicas, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando condiciones de necesidad, conservación, oportunidad y destino, en el marco de la programación multianual de bienes, servicios, obras y gestión de adquisiciones y la administración de bienes.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	Comprende los sistemas administrativos de programación, adquisición de bienes y servicios, administración de almacenes, distribución y control patrimonial.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.</li> <li>• Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1053, que aprueba la Ley General de Aduanas.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°217-2019-EF.</li> <li>• Decreto de Urgencia N°016-2022,</li> <li>• Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, Normas Generales de Control Interno</li> <li>• Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Sistema Nacional de Abastecimiento</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 1</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de la Salud capacitado en Docencia y/o Investigación</li> <li>Personal Administrativo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas relacionados a la investigación (estadística, bioestadística)</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación</li> <li>Aulas</li> <li>Salas de reuniones</li> <li>Biblioteca</li> <li>Auditorio</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario Administrativo</li> <li>Equipos Multimedia</li> <li>Computadoras</li> <li>Impresoras</li> <li>Insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.</li> </ul>

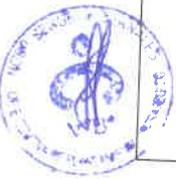
**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Roxana García Bazán	Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación	 HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES ROXANA C. GARCÍA BAZÁN Jefe Of. Apoyo a la Docencia e Investigación CMP. 31703 RNE. 16483	01/12/22
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando F. Herrera Alania	Director General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





	<p><b>Estados Bancarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencia Financieras SIS-FISAL</li> <li>• Asignaciones Financieras</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes de FUAs</li> <li>• Órdenes de Compra y de Servicios</li> <li>• Apertura de Caja Chica.</li> <li>• Facturas, Boletas y Recibos por Honorarios.</li> <li>• Data del SIGA-MP</li> </ul>	<p><b>PS02.02</b> Gestión de Integración Contable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros Comparativos</li> <li>• Anexos Financieros</li> <li>• Información de Operaciones Recíprocas</li> <li>• Información de Demandas Judiciales, Reclamos de la Entidad y Registro de Contadores.</li> <li>• Ecuación, análisis y otros.</li> <li>• Información Financiera Complementaria</li> <li>• Actas de Conciliación Periódica.</li> </ul>	





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros Órganos y Unidades orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Administrativos de las Operaciones de Gastos</li> <li>• Registros Administrativos de Ingreso y en Fase Determinados y Recaudado.</li> </ul>	<p><b>PS02.03</b> Gestión Presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Presupuestales</li> <li>• Transferencias Financieras</li> <li>• Presupuesto con Enfoque de Resultado</li> <li>• Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas</li> <li>• Gasto Social</li> <li>• Información Presupuestal Complementaria</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de Planilla Única de Pagos, Remuneraciones, Incentivos, Planilla de CAS Covid-19, Sepelio y Luto</li> <li>• Órdenes de Compra</li> <li>• Ordenes de Servicios</li> <li>• Recibos de Ingresos</li> <li>• Cuadro de Cobranza de Aseguradores SOAT (Oficios y Facturas)</li> </ul>	<p><b>PS02.04</b> Gestión de Control Previo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visación y Validación de Documentos conformes para la Fases Devengados</li> <li>• Visación y Validación de Cuadros de Cobranza Oficio control para su Facturación.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturación y Cobranza SOAT pacientes particulares Convenios Médicos.</li> <li>• Monitorizar Cuentas Cobranzas Ejercicio Anterior</li> <li>• Atención paciente SOAT.</li> <li>• Pre Liquidación y Cobranzas Altas Médicas.</li> </ul>	<p><b>PS02.05</b> Liquidación y Facturación y Cobranza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación de Cuentas por Cobrar con Integración Contable.</li> <li>• Facturaciones Expedientes Llevadas a las Aseguradores y Otras Entidades</li> <li>• Cobranza Externa</li> </ul>	
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de ingresos propios según clasificador</li> <li>• Evaluación de los Estados Financieros, Contable y Balance General.</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría Financiera de Prestaciones de Salud</li> <li>• Auditoría Interna</li> <li>• Auditoría Externa</li> </ul>			
<p><b>16. Recursos</b></p>				





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo</li> <li>Profesionales</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)-RP,</li> <li>Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA),</li> <li></li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas Administrativas de la Oficina de Economía</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos e Inmuebles de Oficina</li> <li>Equipos de Computo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALDES OFICINA EJECUTIVA DE ECONOMIA CPC. MARGARITA C. RAMIREZ ALCANTARA JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA MAT. N° 38441	02-12-2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALDES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cardenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Carmen Janet Ramirez Figueroa	Oficina de Administración	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALDES OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION CPC. Carmen Janet Ramirez Figueroa Directora Ejecutiva de la Of. Ejecutiva de Administración	07-12-22



O. Herrera A.





## 10.3.3 PS03: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Gestión Del Talento Humano	<b>2. Código</b>	PS03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Garantizar el adecuado capital humano necesario para cumplir con las metas y los objetivos del HNSEB, a fin de disponer del apropiado personal, en términos de perfiles, habilidades y competencias necesarias, Planificar, organizar y desarrollar los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Con la finalidad de fomentar el desempeño eficiente y eficaz de los servidores civiles del HNSEB.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Personal Hospital Nacional Sergio e. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Personal. Incluye la definición de la estructura organizacional, la provisión del recurso humano, elaboración de perfiles de puesto, la gestión administrativa y las actividades de capacitación, nómina, bienestar, incentivos y evaluación del desempeño.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Ley N°30057, Ley del Servicio Civil</li> <li>• Decreto Legislativo N°1153, Decreto Legislativo que Regula las Políticas Integrales de Compensación y Entrega Económicas del Personal de Salud e Servicio del Estado</li> <li>• Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que prueba el Texto Único de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público</li> <li>• Decreto Legislativo N°1023 Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil</li> <li>• Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula la el Régimen Especial de Contratación de Administración de Servicios</li> <li>• Resolución Ministerial N°595 -2008 MINSa, que aprueba el clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0238-2014- SERVIR-PE, formalizan la aprobación de la Directiva N°002-2014-SERVIR-GDSRH- Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humano en las Entidades Públicas</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016 SERVIR_PE, que aprueba la Directiva" Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.</li> <li>• R.D. N° 109-2021-EF/59.01 Que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/53.01 Lineamientos para Formulación Registro y Modificación del PAP.</li> <li>• Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDFRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y Cuadros para Asignación de Personal Provisional.</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• SERVIR</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional – POI</li> <li>• ROF/MOP</li> <li>• MOF</li> <li>• Manual de Perfil de Puestos de RRHH por competencias.</li> <li>• Reglamento Interno de Trabajo.</li> <li>• CAP Provisional.</li> <li>• Diagnostico por Competencias.</li> <li>• Requerimiento de Unidades Orgánicas a través del estudio de brechas.</li> <li>• Diseño de Puestos.</li> </ul>	<p><b>PS03.01</b> Organización del Trabajo y su Distribución</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Gestión de Personal (Plan de Trabajo)</li> <li>• Reglamento Interno de Servidores RIS</li> <li>• Informe de Análisis de Necesidad de Personal</li> <li>• Mapeo de Puesto</li> <li>• Formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad –CPE</li> <li>• Resoluciones</li> <li>• Presupuesto Analítico de Personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• SERVIR</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSA</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta del Plan de Gestión de RHH</li> <li>• Proceso Administrativo Disciplinario</li> <li>• Manual de Inducción</li> <li>• Matriz de Monitoreo de Desempeño</li> <li>• Archivo de Legajos</li> <li>• Procesos de Selección de Personal</li> <li>• Programación de Turnos de los TAPs</li> <li>• Diseño de Puestos.</li> </ul>	<p><b>PS03.02</b> Gestión del Empleo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Beneficios</li> <li>• Controles de Asistencia</li> <li>• Inventario de Fracciones y Sanciones</li> <li>• Contratos y Resoluciones</li> <li>• Programa de Inducción</li> <li>• Registro de Personal con Inducción Genérica</li> <li>• Legajo de Personal Actualizado</li> <li>• Reporte de Asistencia, Vacaciones, Licencias, Permisos y Descansos Médicos.</li> <li>• Informe General del Desarrollo del Proceso de Evaluación de Servidores</li> <li>• Plan Anual de Evaluación de Desempeño</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Desvinculación</li> <li>• Formulación de Presupuesto Anual</li> <li>• Solicitud de Otorgamiento de Derechos del Servidor</li> <li>• Valorizaciones Priorizadas</li> </ul>	<p><b>PS03.03</b> Gestión de la Compensación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boletas de Pago</li> <li>• Reporte de Compensación no Económicas</li> <li>• Registro de Pensiones</li> <li>• Resoluciones de Otorgamiento de Pensiones</li> <li>• Boletas de Pensiones (en caso corresponda por Ley a la Entidad)</li> <li>• Reporte de Planillas Activos y Cesantes</li> <li>• Resoluciones de Beneficios</li> </ul>	





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Compensaciones No Económicas</li> <li>• Registro de Pensiones</li> <li>• Resoluciones de Otorgamiento de Pensiones</li> <li>• Matriz de Valoraciones de Puestos</li> <li>• Informe de Dotación</li> <li>• Valorización de Puestos</li> <li>• Informes de Puestos Ocupados CPE-P</li> <li>• Plan de Implementación para CPE-P.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Inducción</li> <li>• Plan de Bienestar de Servidores de la Institución</li> <li>• Diagnóstico de Competencias</li> <li>• Requerimiento de Entrenamiento</li> <li>• Licencias por Enfermedad – Subsidios</li> <li>• Atención Médica Ocupacional</li> <li>• Necesidades de Capacitación de los Trabajadores</li> </ul>	<p><b>PS03.04</b> Gestión de y Relaciones Humanas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico Potencial de Desarrollo</li> <li>• Diagnóstico de Capacidad de Capacitación.</li> <li>• Plan de Desarrollo de las Personas –PDP</li> <li>• Diagnóstico de Necesidad de Capacitación</li> <li>• Evaluación de las Actividades Sociales</li> <li>• Plan y Programa de Seguridad de Salud en el Trabajo</li> <li>• Diagnóstico de Cultura Organizacional</li> <li>• Medición del Clima Organizacional</li> <li>• Plan de Acción de Mejora del Clima de Cultura Organizacional</li> <li>• Plan de Comunicación Interna.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de personal capacitado</li> <li>• Porcentaje de personal atendido por Salud Ocupacional</li> </ul>		





<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Plan de Gestión de RR.HH.</li> <li>• Seguimiento, Evaluación de la descripción y Análisis de Puestos</li> <li>• Seguimiento, Valorización y Matriz de Puestos</li> <li>• Elaboración y Seguimiento del PAP</li> <li>• Control de Seguimiento del MPP</li> <li>• Control y Seguimiento de la Inducción</li> <li>• Control y Seguimiento de Administración de Legajos</li> <li>• Control de Asistencia.</li> <li>• Control y Seguimiento de Desplazamiento.</li> <li>• Control y Seguimiento de Administración de Compensaciones</li> <li>• Control y Seguimiento Administrativo de Compensaciones</li> <li>• Control y Seguimiento de Administración de Pensiones</li> <li>• Control y Seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Personal Técnico capacitado y/o especialista en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> <li>• SIGA- MEF</li> <li>• SIAF-MEG</li> <li>• Registro Nacional del Personal de la Salud - Sistema <b>INFORHUS 2.0</b></li> <li>• Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - <b>AIRHSP 2.0</b></li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> <li>• Sistema de Planillas (MINSA)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de Inmuebles de Oficina</li> <li>• Equipos de Computo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Feliciano Portuguez Luyo	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Adm. FELICIANO PORTUGUEZ LUYO COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2/12/22
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Carmen Janet Ramírez Figueroa	Oficina de Administración	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN CPC. Carmen Janet Ramírez Figueroa Directora Ejecutiva de la Of. Ejecutiva de Administración	07-12-22





### 10.3.4 PS04: GESTIÓN DE LA ASESORÍA EN ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 0							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos</b>	<b>2. Código</b>	PS04	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar asesoramiento en asuntos de carácter jurídico, legal, absolviendo consultas administrativas y asistenciales que se formulen en el ámbito de sus competencias a fin de coadyuvar con el aseguramiento de la legalidad de las actuaciones del HNSEB, así como la sistematización normativa sanitaria de interés institucional.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>7. Alcance</b>	Comprende a todas las Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud</li> <li>• Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1068 del sistema de Defensa Jurídica del Estado</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUSTexto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Unido Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>• Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN- Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y modificaciones.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 795-2003-SA/DM y sus modificatorias, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 1</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Poder Judicial Tribunales Administrativos</li> <li>• Ministerio de Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Opinión Legal</li> <li>• Recursos de Apelación</li> <li>• Normas Legales</li> <li>• Solicitudes de Aprobación de Documentos Normativos de Gestión.</li> </ul>	<p><b>PS04.01</b> Asesoría Legal Jurídica Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes Legales</li> <li>• Asesoramiento Jurídico de las Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Proyecto de Resoluciones Directorales</li> <li>• Sistematización de Normas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• OCI</li> <li>• MINSA</li> <li>• Procuraduría Pública del MINSA</li> </ul>			



O. Herrera A.





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones públicas y/o privadas</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y/o privadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociedad Civil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncia.</li> <li>• Documentos probatorios de denuncia.</li> <li>• Solicitud de Información de las Instituciones del Estado.</li> <li>• Solicitud de Suscripción de Convenios.</li> <li>• Normas Legales.</li> </ul>	<p><b>PS04.02</b> Gestión de Denuncias</p> <p><b>PS04.03</b> Gestión de Asesoría Legal y Jurídica Externa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes Legales</li> <li>• Defensa Jurídica.</li> <li>• Proyectos de Oficios, Cartas, Correos Electrónicos.</li> <li>• Informe de Seguimiento de Casos.</li> <li>• Informes Legales</li> <li>• Acciones de Defensa Jurídica Institucional</li> <li>• Proyectos de Convenios, Oficios, Cartas, Correos Electrónicos</li> <li>• Informe de Seguimiento de Casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juzgados, Fiscalía y PNP</li> <li>• Sociedad Civil</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de expedientes atendidos= Número de expedientes respondidos/Total de expediente ingresados x 100</li> <li>• Porcentaje de informes legales/Numero de informes legales atendidos/Total de solicitudes ingresadas x 100%</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de atención de expedientes</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Abogados, Abogados Especialistas, Técnicos Administrativos, Secretaria</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría del MINSA, Entidades públicas y/o privados SIAF, Sistema de Gestión Documentaria Web (STDW)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora, impresora, escáner</li> <li>• Mobiliario Administrativo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>





<b>Elaborado por:</b>	Abog. Javier Lucio Zúñiga Barrios	Oficina Asesoría Jurídica	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL 'SERGIO E. BERNALLES' Abog. JAVIER L. ZÚÑIGA BARRIOS CAL 80373 Jefe Oficina Asesoría Jurídica	05-12-22
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Director General	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	



**10.3.5 PS05: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 0							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de Tecnologías de la Información</b>	<b>2. Código</b>	PS05	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Gestionar brindando apoyo, supervisión y seguridad de las Tecnologías de Información, asegurando la continuidad de los servicios informáticos para contribuir de manera alineada y estratégica con las necesidades. Objetivos y metas institucionales, del HNSEB, con el fin de asegurar la continuidad, la disponibilidad y la seguridad de los sistemas de la entidad para el ciudadano.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende la identificación, atención de las necesidades de soporte, desarrollo, servicios, oportunidades de innovación y gestión de información empleando las tecnologías de información y comunicación, así como la mejora continua de los servicios de TI. a nivel regional, nacional y manteniendo la seguridad de la información para la toma de las decisiones del HNSEB.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29158 Ley de Organización del Poder Ejecutivo.</li> <li>• Ley N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud</li> <li>• Decreto Supremo N°004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Ley N° 27269 Ley de Firmas de Certificados Digitales, Aprobado mediante Decreto Supremo N°052-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 070-2011-PCM.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 179-2004-PCM Uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana N° NTP-ISO/IEC 1227-2004 Técnica de la Información Procesos del Ciclo de Vida del Software, 1° Ediciones en entidades del Sistema Nacional de Informática.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 61-2011-PCM, Lineamientos que establecen el contenido mínimo de los Planes estratégicos de Gobierno Electrónico</li> <li>• Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1412, aprueba la Ley de Gobierno Digital.</li> <li>• Ley N° 30823, Ley que Delega en el Poder Ejecutivo la Facultad de Legislar en Materia de Gestión Económica y Competitividad, de Integridad y de Lucha Contra la Corrupción, de Prevención y Protección de Personas en Situación de Violencias y Vulnerabilidad de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>• Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales</li> <li>• Ley N° 27309. Ley que incorpora los Delitos Informáticos al Código Penal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho del Autor (Protección Jurídica del Software).</li> <li>• Decreto Legislativo N° 681 Normas que Regulan el Uso de Tecnologías Avanzadas en Material de Archivo de Documentos e Información tanto respecto a la Elaboración</li> </ul>						





en Convencional cuanto la producida por Procedimientos Informáticos en Computadoras.

- Decreto Supremo N°033-2018-PCM, crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y Establecen Disposiciones Adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSA</li> <li>• Instituciones públicas y privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico Institucional</li> <li>• Plan Estratégico del MINSA</li> <li>• Plan de Gobierno Digital (PGD)</li> </ul>	<p><b>PS05.01</b></p> <p>Gestión de Gobierno de Tecnologías de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y Evaluación de Planes y Proyectos de Tecnología de la Información (TI)</li> <li>• Implementación del SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información)</li> <li>• Elaboración y Actualización de Políticas y Normativas Internas de TI.</li> <li>• Telecomunicaciones Priorizadas</li> <li>• Informe Técnico de Requerimiento Atendido</li> <li>• Asistencia Técnica Operativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Gobierno Digital del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de Soluciones Tecnológicas</li> </ul>	<p><b>PS05.02</b></p> <p>Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Desarrollo Mantenimiento y/o Actualización de Sistemas de Información.</li> <li>• Informe de Análisis y Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información.</li> <li>• Informe de Análisis y Monitoreo de Base de Datos.</li> <li>• Informe de Respaldo de la Información.</li> <li>• Informe de la Administración u Mantenimiento de Redes y Comunicaciones.</li> <li>• Documento de Cambios de Versiones.</li> <li>• Mapeo de Equipos Informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> </ul>



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes de Incidencia Informática.</li> <li>Plan de Mantenimiento</li> </ul>	<b>PS05.03</b> Gestión de Operatividad de los Servicios de Tecnología de Información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Operatividad de Servicios.</li> <li>Incidencias y requerimientos atendidos</li> <li>Informe de Mantenimientos Ejecutados</li> <li>Plan de Contingencia Informático</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de disponibilidad de los servicios informáticos.</li> <li>Porcentaje de cumplimiento de Planes de Gobierno Digital.</li> <li>Porcentaje de Proyectos de Mejora implementados.</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de Calidad de Software</li> <li>Seguimiento de Proyectos</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Administrativos Capacitados y/o Especializados en Informática y afines</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Hospitalaria</li> <li>Servicios informáticos.</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data Center</li> <li>Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de muebles de Oficina Servidores, equipos de conectividad, impresoras.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Walter L. Roldan Baluis	Oficina de Estadística e Informática	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales Ing. Walter Luis Roldan Baluis JEFE DE LA OF. ESTADISTICA E INFORMATICA	8/12/2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Lic. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	08/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Walter L. Roldan Baluis	Oficina de Estadística e Informática	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales Ing. Walter Luis Roldan Baluis JEFE DE LA OF. ESTADISTICA E INFORMATICA	8/12/2022





10.3.6 PS06: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 0

1. Nombre del Proceso	Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	2. Código	PS06	2. Tipo de proceso	Soporte	3. Versión	V.01
4. Objetivo del Proceso	Brindar de manera oportuna, orientación la atención a los requerimientos que emitan los ciudadanos, promoviendo la ética y la transparencia en el HNSEB, así como la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la misma, así como administrar eficazmente la gestión documental, brindando la atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.						
5. Dueño del proceso	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
6. Alcance	Comprende acciones de orientación a promover transparencia y acceso a la información pública. Así como acciones para atender al ciudadano, administración documentaria promoción de la ética pública y establecer mecanismos de lucha contra la corrupción.						
7. Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado</li> <li>• D.S. 040-2014PCM Reglamento de la Ley 30057-SERVIR</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Resolución Secretarial de Gestión Pública N° 009-2012-PCM-SGP, que aprueba el Manual del Centro de mejor Atención al Ciudadano –Centro MAC.</li> <li>• Ley N° 19414, Ley que declara de Utilidad Pública de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documentario de la Nación</li> <li>• Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y modificatorias; el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, aprueba su Reglamento.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Reglamento de Organización y Funciones del MINSAL</li> <li>• Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República</li> <li>• Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Administración Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatoria Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Administración Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que Aprueba la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en la Entidades de la Administración Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 026-2013-PCM, que crea el Régimen Unificado del Estado Peruano –RUEEP.</li> <li>• Resolución de Secretaria del Gobierno Digital N° 002-2018-PCM, Lineamientos para la Suscripción de un Acuerdo de Nivel de Servicios (ANS) para la adecuada gestión de los servicios que publiquen las entidades públicas en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE)</li> </ul>						

Hosp. Nac. Sergio E. Bernales  
 V°B  
 Dirección General  
 O. Herrera A.





- Decreto Supremo N°007-2020-PCM, que establece disposiciones para la gestión de los reclamos en las entidades de la Administración Pública.

7. Proveedores	8. Entradas / insumos	9. Proceso Nivel 1	10. Salidas / productos	11. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCM</li> <li>• MINSA</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Entidades públicas y privadas</li> <li>• Usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas</li> <li>• Oficios</li> <li>• Solicitudes</li> <li>• Nota Informativas</li> <li>• Quejas y Reclamos</li> <li>• Consulta por Central Telefónica</li> <li>• Solicitud de Atención de Procedimiento TUPA</li> <li>• Solicitud de Acceso a la Información Pública (Física)</li> </ul>	<p><b>PS06.01</b> Administración de Sistemas de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, ( Físico y Virtual)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Ingresos y Salidas de Documentos</li> <li>• Informe de Ingreso de Solicitudes de Procedimientos TUPA</li> <li>• Informe de Ingreso y de Salida de Documentos</li> <li>• Solicitud Atendida de Información Pública</li> <li>• Portal de Transparencia Actualizado</li> <li>• Informe de Solicitud de Transparencia</li> <li>• Servicio de mensajería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Entidades públicas y privadas</li> <li>• Archivo General de la Nación</li> <li>• Ciudadano</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Generados o Recibidos por la Entidad.</li> <li>• Documentos Institucionales</li> <li>• Solicitud de Ingreso al Archivo institucional.</li> </ul>	<p><b>PS06.02</b> Administración del Archivo Documentario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Trabajo Archivístico</li> <li>• Documentos Organizados, Actualizados, Custodiados y Conservados</li> <li>• Informe de Evaluación de la Administración Documentaria.</li> <li>• Cargo: Documento Transferido al Archivo Institucional</li> </ul>	





14. Indicador de desempeño

- Porcentaje de documentos atendidos oportunamente

15. Controles

- Controlar el seguimiento del ingreso de documentos externos al HNSEB
- Seguimiento de respuestas emitidas a solicitudes externas.
- Verificación de los plazos de atención y el grado de sistematización de los procedimientos de gestión documental
- Formato del Servicio Archivístico.

16. Recursos

Recursos humanos

- Personal Administrativo capacitado y con experiencia en aplicativos informáticos

Sistema informáticos

- Microsoft Office
- Sistema de Gestión Documental (STD Web)
- Mesa de Partes Virtual
- Ofimática

Instalaciones

- Area de Trámite Documentario
- Oficinas Administrativas
- Archivo Central

Equipos

- Equipo e Inmuebles de Oficina

17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Sra. Elizabeth Julissa Zevallos Delgado	Secretaría Dirección General		21 DIC 2022





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Sra. Carmen Sarita Vegas Timana	Tec. Adm. Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES	21 DIC, 2022
Revisado por:	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	
Aprobado por:	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 20426	21 DIC 2022





### 10.3.7 PS07: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

#### FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 0

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional</b>	<b>2. Código</b> o	PS07	<b>3. Tipo de proceso</b> o	Soporte	<b>4. Versión</b>	<b>V.0</b> <b>1</b>
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar de manera oportuna la atención a los requerimientos que se emiten a los ciudadanos, promoviendo la ética y la transparencia del HNSEB, asimismo establecer estrategias de comunicación efectiva que permitan informar aspectos de importancia relevante vinculados a la comunicación social, imagen y relaciones públicas del hospital.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Comunicaciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	A todas las Unidades Orgánicas del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>8. Base Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado modificada por D.L. N° 1446.</li> <li>• Decreto Supremo 040-2014-PCM Reglamento de la Ley 30057 SERVIR</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017Sa, Reglamento de Organización de Funciones del MINSA</li> <li>• Resolución Secretarial de Gestión Pública N° 009-2012-PCM*SGP, QUE APRUEBA EL Manual del Centro de Mejor Atención al Ciudadano –Centro MAC</li> <li>• Ley N° 19414, Ley que declara la utilidad Pública de Defensa. Conservación e Incremento del Patrimonio Documentario de la Nación</li> <li>• Ley N° 25323. Ley del Sistema Nacional de Archivos, y su Reglamento y modificaciones</li> <li>• Resolución Secretaria del Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/DEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 y modificaciones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, que establece disposiciones para la Gestión de Reclamos en las Entidades de la Administración Pública.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 681-Normas que Regulan el Uso de Tecnologías Avanzada en Materia de Archivo de Documentos e Información tanto respecto a la Elaboración en Convencional cuanto la Producida por Procedimientos informáticos en Computadoras</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1412 aprueba la Ley de Gobierno Digital.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 681 &lt;normas que Regulas el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información tanto respecto a la elaborada en convencional cuanto la Producida por Procedimientos Informáticos en Computadoras</li> <li>• Decreto Supremo N° 083-2011-PCFM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE)</li> </ul>						





- Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo. N° 1310

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Oficina de Comunicaciones/ MINSA</li> <li>• Medios de Comunicaciones Escritos y Televisivos</li> <li>• Entidades públicas y privadas</li> <li>• MINSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Eventos</li> <li>• Información Relevante del HNSEB</li> <li>• Políticas Nacionales de Salud</li> <li>• Calendario Cívico</li> <li>• Informe de Evaluación de Clima Organizacional</li> <li>• Plan de Estrategia Publicitaria de la Oficina de Comunicaciones del MINSA</li> <li>• Necesidad de Construir la Identidad e Imagen Corporativa</li> <li>• Necesidad de Comunicación en Salud.</li> </ul>	<p><b>PS07.01</b> Gestión de la Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Comunicación Institucional</li> <li>• Estrategias de Comunicación</li> <li>• Branding Institucional</li> <li>• Material de Comunicación Institucional</li> <li>• Informe de Central Telefónica</li> <li>• Boletines Institucionales</li> <li>• Contenidos y Productos Comunicacionales (Afiches, Discurso, Programas, Perifoneo, Vitrinas Informativas, Material Audiovisual Institucional)</li> <li>• Notas de Prensa</li> <li>• Síntesis de Noticias en Salud</li> <li>• Campañas de Comunicaciones</li> <li>• Usuario Informado</li> <li>• Comunicados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Entidades públicas y/o privadas</li> <li>• Ciudadano</li> <li>• Medios de Comunicación</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de Evento protocolares</li> </ul>	<p><b>PS07.02</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Actividades Protocolares</li> </ul>	





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Comunicaciones</li> <li>• Plan Anual de Actividades Cívicas. Oficiales y Protocolares</li> <li>• Solicitud de Participantes del HNSEB en Eventos</li> <li>• Requerimiento de las Unidades Orgánicas</li> <li>• Monitoreo y Seguimiento de la Información Pública y Coyuntura Política</li> <li>• Agenda de Actividades de la Alta Dirección</li> </ul>	Gestión de la Imagen Institucional	(Efemérides en Salud, Actividades Institucionales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notas de Prensa, Rebotes Periodísticos.</li> <li>• Producto Comunicación al Externo (Portal Institucional, Redes Sociales, Material Promocional, Saludos Protocolares etc.)</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de la comunicación interna del personal</li> <li>• Notas de Prensa realizadas</li> <li>• Notas de Prensa programadas</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de cumplimiento de actividades</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo Periodista, Relaciones Públicas</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal Web Institucional</li> <li>• Redes Sociales Institucionales</li> <li>• Ofimática</li> <li>• Software y programas de diseño gráfico y edición de videos</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de computo</li> <li>• Equipos de impresión</li> <li>• Equipos de video y sonido</li> <li>• Mobiliario administrativo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>



O. Herrera A.





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>Elaborado por:</b>	Lic. Violeta Aguirre Arellano	Oficina de Comunicaciones	  Lic. Violeta Aguirre Arellano JEFE(A) DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando F. Herrera Alania	Director General	  Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426



**10.3.8 PS08: GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO****FICHA TECNICA DEL PROCESO 0**

1. Nombre del Proceso	Gestión de la Infraestructura y Equipamiento	2. Código	PS 08	3. Tipo de proceso	Soporte	4. Versión	V.0 1
5. Objetivo del Proceso	Permitir el funcionamiento continuo de la infraestructura y equipamiento a través de acciones preventivas y correctivas de mantenimiento en la Institución.						
6. Dueño del proceso	Jefe(a) de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
7. Alcance	El proceso comprende el mantenimiento y servicios generales que inicia desde la planificación de actividades hasta la ejecución y seguimiento de las mismas, garantizando un ambiente de trabajo adecuado y seguro para todo el personal y público en general que acude al HNSEB.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias</li> <li>• Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria, aprobado con el Decreto Legislativo N°1432</li> <li>• Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria</li> <li>• Decreto Legislativo N°1486, establece disposiciones para Mejorar y Optimizar la Ejecución de las Inversiones Públicas</li> <li>• Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, aprueba la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones- RNE, comprendidas en el índice aprobado mediante el Decreto Supremo N°015-2004-VIVIENDA.</li> <li>• Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, NTS "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01</li> <li>• Resolución Ministerial N.862-2015-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud: NTS N°119-MINSA/DIGIEM-V.01: "Infraestructura y Equipamiento de Salud del Tercer Nivel".</li> <li>• Decreto Legislativo N° 002-2021-Estabelece medidas extraordinarias destinados a garantizar la Respuesta Sanitaria de Atención en los Establecimientos de Salud en marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19</li> <li>• Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento.</li> </ul>						
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / productos	13. Recepto or final del producto			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSA</li> <li>• Entidades públicas y privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> <li>• Programa Multianual de Inversiones del Sector Salud</li> <li>• Índice de Seguridad Hospitalaria</li> <li>• Evaluación de la Situación Actual de la Infraestructura</li> <li>• Requerimiento del Área Usuaría</li> <li>• Servicio de Transporte a Servidores y Funcionarios del Hospital</li> </ul>	<p><b>PS08.01</b> Gestión de la Infraestructura</p> <p><b>PS08.02</b> Gestión del Equipamiento</p> <p><b>PS08.03</b> Gestión de Servicios Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Multianual de Mantenimiento</li> <li>• Plan de Equipamiento</li> <li>• Informe de Propuesta de Baja de Equipos</li> <li>• Actividades de Mantenimiento Ejecutadas</li> <li>• Informe / Conformidad de Servicio Correctivo</li> <li>• Informe de Cumplimiento del Plan de Mantenimiento</li> <li>• Servicio de Transporte a Servidores y Funcionarios del Hospital</li> <li>• Plan de Equipamiento Flota Vehicular Operativa</li> <li>• Acondicionamiento permanente y/o temporal de ambientes del hospital.</li> <li>• Equipamiento electromecánico operativo</li> <li>• Informe de Propuesta de Baja de Equipos</li> <li>• Informe / Conformidad de Servicio Correctivo</li> <li>• Plan Anual de Actividades (Seguridad, Limpieza, Costura)</li> <li>• Reporte de Servicio de Transporte</li> <li>• Informe de Supervisión de Servicios de Limpieza y Seguridad</li> <li>• Informe de Servicio de Lavandería</li> <li>• Informe de Servicio de Costura</li> <li>• Ropa Desinfectada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>
--	--	---	---	--





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flota Vehicular Operativa</li> <li>• Acondicionamiento Permanente y/o Temporal de Ambientes del Hospital.</li> </ul>
--	--	--	---

<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Equipamiento.</li> </ul>
-----------------------------------	--

<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de la Integridad y Pertinencia de la información incorporada</li> </ul>
----------------------	---

**16. Recursos**

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo y Profesional: Ing. Civil, Ing. Electrónico (Biomédico), Profesionales y Técnicos especialistas en Servicios Generales</li> <li>• Técnicos de Mantenimiento, Limpieza y Vigilancia, Personal de Lavandería, Ropería y Costura, Jardines, Mantenimiento, Servicios Generales</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de casa de fuerza; limpieza; seguridad; lavandería, costura y ropería; jardines.</li> <li>• Depósito de materiales de uso diario</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario Administrativo</li> <li>• Equipamiento informático</li> <li>• Equipos, Herramientas e Insumos necesarios para las actividades relacionadas a servicios generales.</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

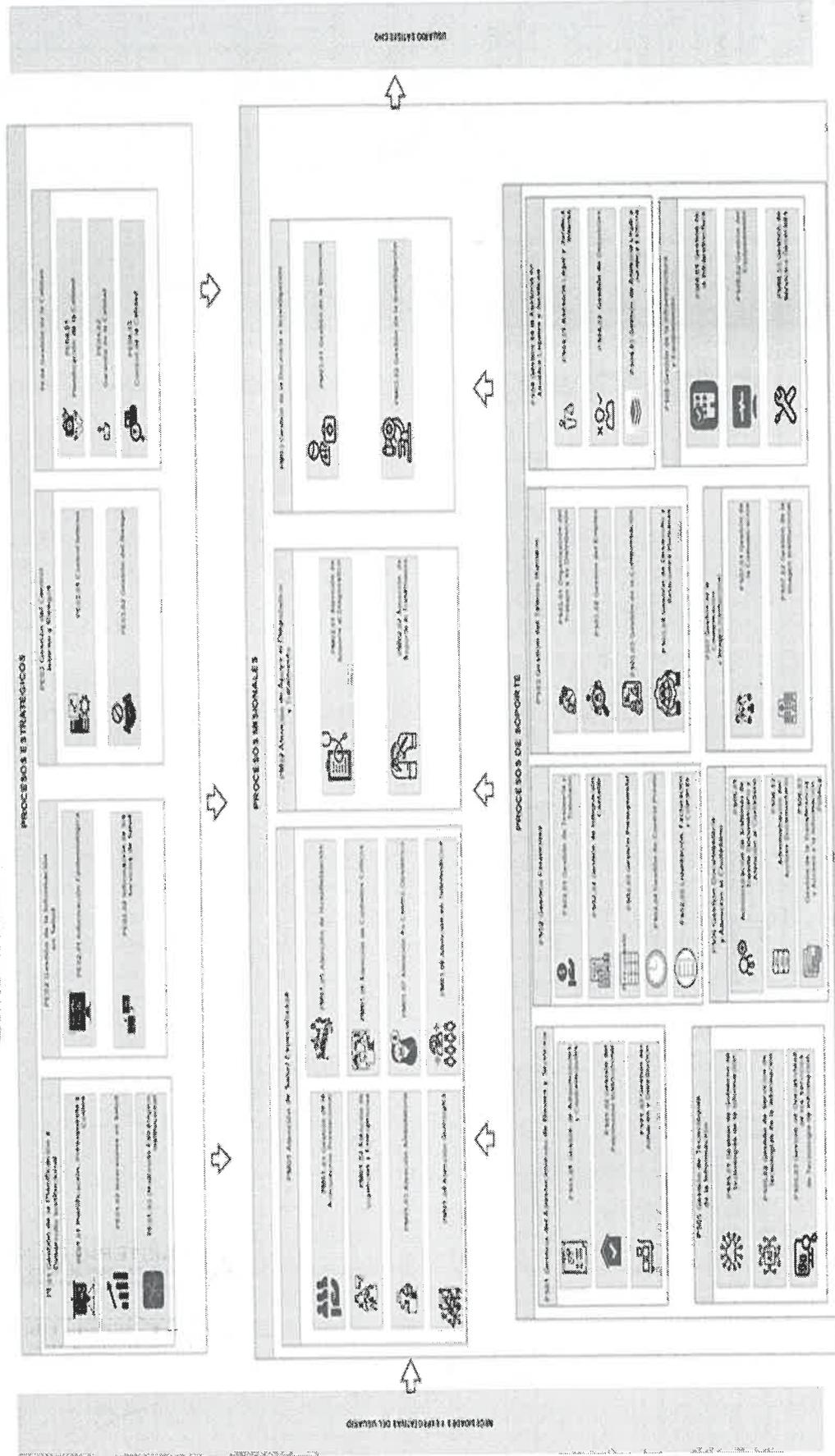
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Sr. Edwin E. Pinedo Chomba	Oficina de Servicios Generales	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES Oficina Servicios Generales y Mantenimiento Edwin E. Pinedo Chomba Coord. Equipo Trabajo de Mantenimiento	01/12/2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Walter L. Roldan Baluis	Oficina de Servicios Generales	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO Ing. Walter Luis Roldan Baluis Jefe de la Of. Servicios Generales y Mantenimiento	5/12/22
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Carmen J. Ramirez Figueroa	Oficina de Administración	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION CPC. Carmen Janet Ramirez Figueroa Directora Ejecutiva de la Of. Ejecutiva de Administración	07-12-22





### XI DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 1

MAPA DE PROCESOS NIVEL 1 DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES



V°B  
 O. Herrera





## XII FICHAS TECNICAS DE PROCESOS DEL NIVEL 1

## 12.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

## 12.1.1 PE01.01: PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COSTOS

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Planificación, Presupuesto y Costos</b>	<b>2. Código</b> o	PE01.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Estratégico o	<b>4. Versión</b> n	V. 01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Desarrollar, implementar y evaluar los procesos de planificación estratégica, asignación presupuestal y análisis financiero, de acuerdo a las políticas y estrategias (de mediano y largo plazo) sectoriales, para contribuir al logro de las metas Institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto. El proceso incluye la consolidación de las metas programadas de las UPSS, programación de actividades a desarrollar durante el ejercicio anual, asimismo presupuesto realiza el consolidado por metas presupuestarias y por UPSS formulación, ejecución y seguimiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificaciones</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria aprobada con el Decreto Legislativo N° 1446.</li> <li>• Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Ley 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>• Ley de Presupuesto del Sector Publico del año vigente.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 026-2020-SA, que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable".</li> <li>• Resolución Ministerial N°1032-2019/MINSA, que aprueba la Metodología para la estimación de Costos Estándar de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones prestadoras de Servicios de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2020/MINSA. Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Salud, Periodo 2019-2023.</li> <li>• Resolución Ministerial 621-2021-MINSA: Plan Estratégico Institucional PEI-2019-2024 Ampliado del Ministerio de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA Normas para la Elaboración de Documento Normativos del Ministerio de Salud.</li> <li>• Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud".</li> </ul>						

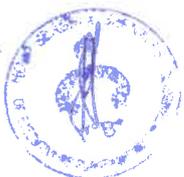




9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso o Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y/o Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSA</li> <li>• CEPLAN</li> <li>• SINAPLAN</li> <li>• MINSA</li> <li>• DGPP-MEF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas del SINAPLAN</li> <li>• Visión y Misión Institucional</li> <li>• Plan Estratégico Institucional (PEI)</li> <li>• Estructura Presupuestal del año vigente</li> <li>• Asignación Presupuestaria</li> <li>• Matriz de Actividades y/o Tareas Operativas, Metas Físicas por Centro de Costo</li> <li>• Requerimiento de Gasto en Materia de Recursos Humanos por Centro de Costo</li> <li>• POI Multianual</li> <li>• Solicitud de Modificación del POI Anual</li> <li>• Plan de Trabajo para la elaboración del POI Multianual</li> <li>• Cartera de Servicios de Salud Vigente</li> </ul>	<p><b>PE01.01.01</b> Planificación Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional (POI) Multianual</li> <li>• Plan Operativo Institucional (POI) Anual</li> <li>• POI Anual Modificado</li> <li>• Reporte de Seguimiento del POI</li> <li>• Informe de Evaluación de Implementación del POI</li> <li>• Memoria Anual</li> <li>• Cartera de Servicios de Salud Actualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y/o Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSA</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución Presupuestal</li> <li>• Resolución Aprobación del Presupuesto</li> </ul>	<p><b>PE01.01.02</b> Gestión Presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación Presupuestal.</li> <li>• Programación Multianual Presupuestaria.</li> </ul>	



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	<ul style="list-style-type: none"><li>Inicial Aprobado (PIA)</li><li>• Modificaciones Presupuestales</li><li>• Programación de Compromiso Anual (PCA)</li><li>• POI</li><li>• Cuadro de Necesidades</li><li>• Solicitud de Certificación Presupuestal</li><li>• Solicitud de Requerimiento Adicional</li><li>• Plan Anual de Adquisiciones</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación Presupuestal</li><li>• Nota Modificatoria Presupuestaria</li><li>• Demanda Adicional de Gasto no previstas en la Ley de Presupuesto del Sector Público</li><li>• Compromiso Anual</li><li>• Programación de Gastos</li><li>• Informe de Evaluación del Presupuesto</li><li>• Conciliación del Marco Legal y Ejecución Presupuestal</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de Estudio de Costos de Procedimientos Médicos o Sanitarios.</li><li>• Solicitud de Actualización del Tarifario</li></ul>	<p><b>PE01.01.03</b> Gestión de Costos</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarifario Institucional Actualizado</li><li>• Costo Estándar del Procedimiento Médico o Procedimiento Sanitario</li></ul>	





<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Cumplimiento del POI</li> <li>• Porcentaje de Cumplimiento Presupuestal</li> <li>• Porcentaje de Costeo de procedimientos solicitados</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento, Control y Revisión del Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>• Seguimiento y Evaluación de la Gestión Presupuestal</li> <li>• Monitoreo de los procedimientos Médicos y Sanitarios</li> <li>• Monitoreo de Indicadores de Desempeño Institucional</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales especialistas en Planeamiento, Presupuestos, Análisis Financiero, Asistentes Administrativos y Técnicos Administrativos.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</li> <li>• Aplicativo CEPLAN V.01</li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web – MINSA (STW)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa (Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico)</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo y Mobiliario Administrativo.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Sr. Juvenal Solano Alzamora	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 Sr. Juvenal Solano Alzamora Jefe de Equipo de Planeamiento	
	Sr. Joel Ferrel Barrionuevo	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 Sr. Joel Ferrel Barrionuevo Jefe de Equipo de Planeamiento	
	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle Jefe del Equipo de Planeamiento	
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas Jefe del Equipo de Planeamiento	
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas Jefe del Equipo de Planeamiento	





## 12.1.2 PE01.02: INVERSIONES EN SALUD

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Inversiones en Salud</b>	<b>2. Código</b>	PE01.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Estratégico	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Formular, desarrollar y ejecutar proyectos de inversión pública que contribuyan al cierre de brechas en infraestructura y/o equipamiento y al logro de los objetivos estratégicos y metas del Hospital Sergio E. Bernales, en el marco de la normatividad vigente.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto. Incluye las actividades para la planificación de inversiones así como la Programación y Formulación de la Programación Multianual de Inversiones.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del MINSA.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 026-2020-SA, que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, aprueba la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto.</li> <li>• Directiva N°001-2019-Ef/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• OPMI - MINSA</li> <li>• DGPMI - MEF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</li> </ul>	<b>PE01.02.01</b> Formulación en Proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas Técnicas de Proyecto de Inversión</li> <li>• Formato de Registro en Banco de Inversiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>			



O. Herrera A.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos para la IOARR</li> <li>Requerimiento de Inversión Pública</li> <li>Programa Multianual de Inversiones Sector Salud</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Inversión Aprobado</li> </ul>	<p><b>PE01.02.02</b></p> <p>Ejecución de Proyectos de Inversión</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio Definitivo Aprobado</li> <li>Términos de Referencia</li> <li>Cronograma de Ejecución de Expediente Técnico</li> <li>Informe de Seguimiento</li> <li>Contratos firmados</li> <li>Órdenes de Compras Generadas</li> <li>Acta de Recepción de Obra.</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de Inversión Ejecutados</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de Proyectos de Inversión</li> <li>Reportes Mensuales de las Inversiones</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales especialistas en Inversión Pública, Equipamiento Biomédico, Estructura, Arquitectura, Ingeniería, Técnicos Administrativos</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Trámite Documentario Web (STD Web)</li> <li>Aplicación del Banco de Inversiones (BI)</li> <li>Sistema de Seguimiento y Consulta de Inversiones públicas - INVIERTE.PE</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina de Planeamiento Estratégico.</li> </ul>	<b>Equipos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Impresora multifuncional</li> <li>Ecran</li> <li>Proyector</li> </ul>
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Sr. Freddy B. Cárdenas Agüero	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		05.12.22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		06/12/2022



O. Herrera A.



**12.1.3 PE01.03: DESARROLLO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Desarrollo Estratégico Institucional</b>	<b>2. Código</b>	PE01.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Estratégico	<b>4. Versión</b>	V. 01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Definir la estructura orgánica y funcional de la institución e implementar los modelos de gestión organizacional vigentes, según los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional en Salud y otras competentes, a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales e impulsar el proceso de modernización hacia una gestión con resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y en el desarrollo del país.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Incluye el análisis y definición del diseño organizacional, conformación de unidades funcionales, evaluación de las propuestas de actualización organizacional, evaluación de proyectos de documentos normativos de gestión interna, simplificación administrativa, determinación de los procesos y mejoras a implementar.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria aprobada con el Decreto Legislativo N° 1446.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del MINSA.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINSA y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N°123-2018-PCM. Aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 006-2018-PCM/SGP, aprueba NT N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Publica.</li> <li>• Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 005-2020-PCM/SGP, Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones-ROF y el Manual de Operaciones-MOP</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2020/MINSA. Plan Estratégico Institucional – PEI del Ministerio de Salud, periodo 2019-2023.</li> <li>• Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA, aprueba Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud.</li> </ul>						



O. Herrera A.





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Recept or final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• Visión y Misión Institucional</li> <li>• Reglamento de Organización y Funciones – ROF</li> <li>• Manual de Organización y Funciones – MOF</li> <li>• Planes Estratégicos Institucionales - PEI (MINSA)</li> <li>• Propuestas y Sustento de Conformación de Unidades Funcionales</li> </ul>	<p><b>PE01.03.01</b> Diseño Organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico Situacional Institucional</li> <li>• ROF aprobado</li> <li>• Manual de Operaciones (MOP)</li> <li>• Normativa de Gestión Institucional</li> <li>• Unidad Funcional Conformada</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• OGPPM / OOM – MINSA</li> <li>• Secretaria Gestión Pública - PCM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• Proyecto de Documento Normativo</li> <li>• Solicitud de modificación de Documentos Normativos</li> </ul>	<p><b>PE01.03.02</b> Diseño de la Calidad en la Normatividad Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes Técnicos de Aprobación</li> <li>• Informes Técnicos de Opinión (Análisis de Calidad Regulatoria)</li> <li>• Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• Visión y Misión Institucional</li> <li>• Reglamento de Organización y Funciones – ROF</li> <li>• Manual de Organización y Funciones – MOF</li> <li>• Planes Estratégicos Institucionales - PEI (MINSA)</li> </ul>	<p><b>PE01.03.03</b> Modernización de la Gestión Organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de Procesos</li> <li>• Manual de Procesos y Procedimientos</li> <li>• Proyectos de Mejora de Procesos</li> <li>• Informe de Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos</li> <li>• Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Actualizado</li> <li>• Procedimientos Administrativos Simplificados</li> </ul>	





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Actualización del TUPA</li> <li>Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios</li> </ul>			
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de Documentos Normativos aprobados</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad legal vigente</li> <li>Documentos de gestión vigentes</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales Especialistas en Organización, Técnicos Administrativos, Asistentes Administrativos.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Tramite Documentario Web (STDW)</li> <li>Correo Electrónico Institucional</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina de Planeamiento Estratégico.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Impresora multifuncional</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Martha Miriam Alayo Gal	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  Lic. Gest. Martha Miriam Alayo Gal	30/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	06/12/2022





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 12.1.4 PE02.01: VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

1. Nombre del Proceso	Vigilancia e Investigación Epidemiológica	2. Código	PE02.01	3. Tipo de proceso	Estratégico	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Recopilar, procesar, analizar e informar a la institución y la autoridad nacional de salud sobre la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de notificación obligatoria, enfermedades transmisibles y no transmisibles, brotes y otros eventos de salud pública de importancia nacional e internacional..						
6. Dueño del proceso	Jefe(a) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
7. Alcance	El proceso comprende a la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Inicia con la vigilancia epidemiológica en materia de prevención y control de enfermedades hospitalarias y de importancia en salud pública y termina con la elaboración de informes técnicos para la toma de decisiones en la Gestión Hospitalaria.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Supremo N° 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano Resolución Ministerial N°545-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N°047-MINSA/DGE-V.01: "Notificación de Brotes, Epidemias y otros eventos de importancia para la Salud Pública"</li> <li>• Resolución Ministerial N°506-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N°046-MINSA/DGE-V.01: "Directiva Sanitaria de Notificación de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud" y sus modificatorias.</li> <li>• Resolución Ministerial N°653-2021/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°174-MINSA/2021/CDC: "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica de la Morbilidad Materna Extrema".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 8/81-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/2016/CDC-2021 Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus (Covid-19) en el Perú.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 439-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Metodología para el Análisis de Situación de Salud Local"</li> <li>• Resolución Ministerial N°778-2016/MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N°036-MINSA/CDC-V.01: "Directiva Sanitaria que establece la Notificación e Investigación para la Vigilancia Epidemiológica de la Muerte Materna"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 982-2016/MINSA, que aprueba la Norma Sanitaria N° 125-MINSA/2016/CDC-INS: NTS para la vigilancia Epidemiológica y Diagnóstico de Laboratorio de Dengue, Chikuncuya, Zika y otras Arbovirosis en el Perú</li> <li>• Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Técnica de Salud: Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".</li> <li>• Resolución Ministerial N°523-2020-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°163-MINSA/2020/CDC: "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud"</li> <li>• Protocolo: "Estudio de Prevalencia de Infecciones Intrahospitalarias", Dirección General de Epidemiología - Ministerio de Salud 2014.</li> </ul>						





- Resolución Ministerial N°063-2017/MINSA, que aprueba la NTS N°133-MINSA/2017/DIGESA: "Norma Técnica de Salud para la implementación para la vigilancia y control de insectos vectores, artrópodos molestos y roedores en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 135- MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú.
- Decreto Legislativo N° 1504, que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades.

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proces o Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Oficina de Estadística e Informática</li> <li>• INEI (investigaciones)</li> <li>• Coordinación local de Intervenciones Estratégicas de Salud Pública (IESP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa (Normas Técnicas de Salud, Guías Técnicas, Directivas Sanitarias, Manuales)</li> <li>• Historias Clínicas</li> <li>• Libros de Registro de IESP)</li> <li>• Base de datos hospitalaria</li> </ul>	<p><b>PE02.01.01</b></p> <p>Gestión del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, prevención y control de enfermedades, eventos y daños de notificación obligatoria de importancia en Salud Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades de Notificación Obligatoria</li> <li>• Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades No Transmisibles y Enfermedades Transmisibles</li> <li>• Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Mortalidad Materna</li> <li>• Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Morbilidad Materna Extrema</li> <li>• Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas</li> <li>• Notificación Epidemiológica de Accidentes Punzo Cortante y Biológicos</li> <li>• Notificación de Brotes</li> <li>• Informe Técnico del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias</li> <li>• Alertas Epidemiológicas</li> <li>• Informe de Sala Situacional</li> <li>• Boletín Epidemiológico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• DIRIS Lima Norte</li> <li>• SUSALUD</li> <li>• Dirección General</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes para la Implementación de las Normas relacionadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información Estadística Hospitalaria</li> </ul>	<p><b>PE02.01.02</b> Inteligencia Sanitaria</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores Epidemiológicos de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS).</li> <li>• Análisis de Situación en Salud Hospitalario (ASIS)</li> <li>• Análisis de Mortalidad materna hospitalaria.</li> <li>• Análisis de la tendencia y frecuencia de las ENO, daños y eventos.</li> <li>• Alertas Epidemiológicas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Técnicas de Salud.</li> <li>• Plan de Capacitación</li> </ul>	<p><b>PE02.01.03</b> Gestión de la Vigilancia, Prevención y Control en Salud Ambiental</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Salud Ambiental</li> <li>• Guía de Limpieza y Desinfección</li> <li>• Informe de Capacitaciones en Bioseguridad</li> <li>• Informe de Capacitaciones en Manejo de Residuos Sólidos</li> <li>• Informe de Capacitaciones en Limpieza y Desinfección</li> <li>• Informe de Supervisión de Manejos y Segregación de Residuos Sólidos.</li> <li>• Informe de Supervisión de Limpieza y Desinfección.</li> <li>• Informe de Supervisión de Manejo y Segregación de Residuos Sólidos</li> <li>• Informe de Supervisión de Limpieza y Desinfección.</li> </ul>



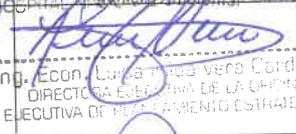


Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

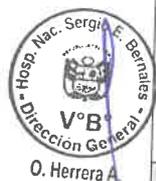
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidencia acumulada de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) seleccionadas.</li> <li>• Densidad de Incidencia de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) seleccionadas.</li> <li>• Porcentaje de cumplimiento de Notificación en aplicativos del CDC/MINSA.</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro del Sistema NotiWeb</li> <li>• Otros aplicativos del CDC/MINSA</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personal Asistencial:</b> Médico especialista en Epidemiología, Licenciados(as) en Enfermería, Técnicos(as) en Enfermería, Ingenieros(as) Sanitarios, Técnicos Sanitarios.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática</li> <li>• NotiWeb MINSA</li> <li>• NetLab 1.0</li> <li>• NetLab 2.0</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de cómputo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Tomas B. Velásquez Jordán	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental		21 DIC. 2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		
<b>Aprobado por:</b>	MC. Julio Manuel Ruiz Olano	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental		21 DIC. 2022





## 12.1.5 PE02.02: INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
1. Nombre del Proceso	Información de los Servicios de Salud	2. Código	PE02.02	3. Tipo de proceso	Estratégico	4. Versión	V.0 1
5. Objetivo del Proceso	Generar, con criterios de veracidad, información estadística e indicadores de Gestión Hospitalaria que contribuyan a la toma de decisiones y a las metas de la institución.						
6. Dueño del proceso	Jefe(a) de la Oficina de Estadística e Informática Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
7. Alcance	El proceso comprende a la Oficina de Estadística e Informática. Inicia con la recopilación de información y termina con la elaboración de Informes Estadísticos, Indicadores, Censos y demás información necesaria para la toma de decisiones en la Gestión Hospitalaria.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud</li> <li>• Ley N°278806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</li> <li>• Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del MINSA</li> </ul>						
9. Proveedores	10. Entradas / Insumos	11. Proceso Nivel 2		12. Salidas / Productos		13. Receptor final del producto	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Instituciones Públicas y Privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte del Sistema de Gestión Hospitalaria</li> </ul>	<b>PE02.02.01</b> Gestión de la Información Estadística Hospitalaria		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data Estadística Institucional</li> <li>• Informe de Producción Hospitalaria</li> <li>• Reporte Estadístico</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• SUSALUD</li> <li>• DIRIS</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data Estadística Institucional</li> <li>• Reportes Estadísticos</li> </ul>	<b>PE02.02.02</b> Análisis de la Información Estadística Hospitalaria		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecciones Estadísticas</li> <li>• Tendencias Estadísticas</li> <li>• Indicadores Hospitalarios</li> </ul>			
14. Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Reportes estadísticos realizados</li> <li>• Cantidad de Proyecciones estadísticas realizadas</li> </ul>						
15. Controles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de la Data Estadística Institucional</li> </ul>						
16. Recursos							





<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SISGALEN PLUS</li> <li>HISMINS V2.1.2</li> <li>Ofimática</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina de Estadística e Informática</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de Computo</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Walter L. Roldan Baluis	Oficina de Estadística e Informática	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales Ing. Walter Luis Roldan Baluis JEFE DE LA OF. ESTADISTICA E INFORMÁTICA	5/12/2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Econ. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Walter L. Roldan Baluis	Oficina de Estadística e Informática	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales Ing. Walter Luis Roldan Baluis JEFE DE LA OF. ESTADISTICA E INFORMÁTICA	5/12/2022



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 12.1.6 PE03.01: CONTROL INTERNO

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 2

1. Nombre del Proceso	Control Interno	2. Código	PE03.01	3. Tipo de proceso	Estratégico	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Fortalecer el Sistema de Control Interno a través de la verificación del cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, programas, planes, proyectos y metas sectoriales e institucionales, mediante la valoración, evaluación y seguimiento de riesgos e incentivando la cultura de autocontrol que permita una mayor eficiencia administrativa, atención de calidad y el logro de los objetivos institucionales.						
6. Dueño del proceso	Dirección General, Dirección Adjunta- Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Epidemiología del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
7. Alcance	El proceso comprende a la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Administración y al comité de Control Interno (CCI). Incluye el diagnóstico de la situación del sistema de control interno (SCI) institucional, la elaboración del plan implementación, la evaluación del proceso de implementación, la formulación de las recomendaciones y la implementación de acciones preventivas y correctivas para la mejora continua de la institución.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado</li> <li>• Ley N° 28748, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.</li> <li>• Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>• Ley N° 27958, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento</li> <li>• Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.</li> <li>• Ley N° 30823, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la Facultad de Legislar en materia de Gestión Económica y Competitividad, de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, de Perversión y Protección de Personas en Situación de Violencia y Vulnerabilidad y de Modernización de la Gestión del Estado y Sanciona las Denuncias.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1327, establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción</li> <li>• Decreto Supremo N°010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1327, que establece Medios de Protección al Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe.</li> <li>• Decreto Supremo N°042-2018-PCM, que establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha Contra la Corrupción.</li> <li>• Decreto Supremo N°044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021</li> <li>• Resolución de Contraloría N°320-2006-CG "Normas de Control Interno"</li> </ul>						
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto			
• Presidencia del Consejo de Ministros	• Normativa y Lineamientos de Control	PE03.01.01	• Normativa Interna sobre las	• Presidencia del Consejo de Ministros			





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la Republica</li> <li>• MINSA</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Servidor Público del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de Política Institucional del MINSA</li> <li>• Observaciones y Recomendaciones del Organo de Control Interno</li> <li>• Revisión del Presupuesto Institucional Modificado</li> <li>• Evaluación de la Gestión Presupuestal</li> <li>• Misión y Valores Institucionales</li> <li>• Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>• Plan de Acción Anual</li> </ul>	<p>Gestión del Control Interno</p>	<p>Acciones de Control</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Evaluación Anual del SCI</li> <li>• Plan de Acción: Medidas de Remediación</li> <li>• Plan de Acción: Medidas de Control</li> <li>• Informe de Seguimiento al Plan de Acción</li> <li>• Reporte de Evaluación del SCI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la Republica</li> <li>• MINSA</li> <li>• Dirección General HNSEB</li> <li>• Servidor Público del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de Integridad del MINSA</li> <li>• Políticas de Integridad</li> <li>• Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción</li> <li>• Denuncias sobre Actos de Corrupción</li> <li>• Denuncias que contengan Solicitud de Protección al Denunciante</li> <li>• Documentos que sustentan las Denuncias</li> <li>• Necesidad de Capacitación Permanente a los Servidores Públicos en temas de Integridad Pública</li> </ul>	<p><b>PE03.01.02</b> Gestión de la Integridad Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al Denunciante</li> <li>• Medidas de Protección al Denunciante</li> <li>• Banco de Datos de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción</li> <li>• Informe de Atención de Denuncias</li> <li>• Documentos Normativos Internos para la Gestión de Denuncias sobre Actos de Corrupción</li> <li>• Informe de Capacitaciones en temas de Integridad y Ética al Servidor Público</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>14. Indicador de desempeño</b>		• SIN INDICADOR		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Implementación del Sistema de Control Interno</li> <li>• Plan de Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción</li> <li>• Informe de Control de Riesgos</li> <li>• Informes de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales especialistas en control interno o afines.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Seguimiento y Evaluación de Control Interno (SISECI)</li> <li>• Portal Web Institucional (Canal de Denuncias Virtual)</li> <li>• Sistema de Gestión o Tramite Documentario Web (STD Web)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Oficina de Personal</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario Administrativo</li> <li>• Equipo de cómputo</li> <li>• Impresora multifuncional</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutivo de Planificación Estratégica	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	06/12/2022
<b>Revisado por:</b>	Ing. Luisa Hilda Vera Cárdenas	Oficina Ejecutivo de Planificación Estratégica	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Ing. Elin. Luisa Hilda Vera Cárdenas DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	06/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 12.1.7 PE03.02: GESTIÓN DEL RIESGO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión del Riesgo</b>	<b>2. Código</b>	PE03.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Estratégico	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Implementar, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, instrumentos, medidas y acciones permanentes para la reducción de riesgo y desastre, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones para controlar el riesgo y/o minimizar su impacto, así como velar por la seguridad, bienestar y calidad de vida de los usuarios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director (a) General Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Administración y a la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo y Desastres del HNSEB. Inicia con el diagnóstico de amenazas y riesgos institucionales, la formulación del plan de gestión del riesgo y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora y/o del Plan de Respuesta Hospitalario frente a emergencias o desastres, según corresponda.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno en las Entidades del Estado.</li> <li>• Ley N° 28748, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.</li> <li>• Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li> <li>• Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre</li> <li>• Decreto Supremo N° 034 - 2014-PCM, Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres PLANAGERD 2014-2021.</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCM</li> <li>• MINSA</li> <li>• COEN</li> <li>• DIGERD</li> <li>• SINAGERD</li> <li>• CENEPRED</li> <li>• INDECI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Implementación de Gestión de Riesgos</li> <li>• Mapa de Procesos HNSEB</li> </ul>	<b>PE03.02.01</b> Identificación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa Interna sobre Gestión de Riesgos</li> <li>• Inventario de Bienes Adquiridos por la UFGRD, donados o en sesión de uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCM</li> <li>• MINSA</li> <li>• DIGERD</li> <li>• SINAGERD</li> <li>• CENEPRED</li> <li>• COEN</li> <li>• INDECI</li> </ul>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• INDECI</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procesos y Procedimientos de la UFGRD</li> <li>• Normativa sobre Riesgos o Control Interno.</li> </ul>		<p>donados o en sesión de uso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de Riesgos Institucionales</li> <li>• Indicadores de Riesgo</li> <li>• Indicadores de Alarma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INDECI</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación y Formación de Brigadas Hospitalarios.</li> <li>• Evaluación y Análisis del Riesgo Operacional</li> <li>• Seleccionar y Aplicar las medidas más adecuadas</li> <li>• Monitoreo de los Riesgos Identificados</li> <li>• Elaboración de Plan de Contingencia</li> <li>• Inventario de Riesgos</li> <li>• Matriz de Riesgos</li> <li>• Plan de Acción del SCI</li> <li>• Normativa sobre Riesgos o Control Interno</li> </ul>	<p><b>PE03.02.02</b> Control y Monitoreo de Riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Riesgos y Vulnerabilidad en las Instalaciones del HNSEB</li> <li>• Recomendaciones de Mitigación del Riesgo encontrado</li> <li>• Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos por Desastres</li> <li>• Mapa de Riesgos Institucional</li> <li>• Mapa de Riesgos por Procesos</li> <li>• Riesgos Priorizados</li> <li>• Controles Priorizados</li> <li>• Planes de Tratamiento de Riesgos</li> <li>• Plan de Gestión de Riesgos de Desastre</li> <li>• Manual de Gestión de Riesgos y Desastres</li> <li>• Reporte de Seguimiento de Crisis Masiva</li> <li>• Reporte de Seguimiento de los Riesgos Identificados</li> <li>• Plan de Contingencia de</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

			las diferentes actividades en el año en curso	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Respuesta Hospitalario frente a Emergencias o Desastres</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIN INDICADOR</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de Riesgos</li> <li>Monitoreo de los Indicadores de Gestión</li> <li>Planes de Gestión de Riesgo</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales especialistas en gestión del riesgo</li> <li>Personal asistencial: Profesionales de la salud especialistas o capacitados en Gestión de Riesgos de Desastres</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres (SINPAD)</li> <li>Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID)</li> <li>Red Satelital del Estado Peruano</li> <li>Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</li> <li>Aplicativo CEPLAN (SISPOI)</li> <li>Sistema de Gestión o Tramite Documentario Web (STD Web)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas Administrativas de la Dirección General y UGDR</li> <li>Área de Almacén de la UGDR</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de radiocomunicación</li> <li>Carpas de hule</li> <li>Lámparas recargables</li> <li>Generador eléctrico</li> <li>Planos, mapas de riesgo, censos</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Michell Castillo Uscamayta	Unidad Funcional de Gestión de Riesgos	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. "SERGIO E. BERNALES" M.C. MICHELL CASTILLO USCAMAYTA RESPONSABLE DE LA UGRO - EMED CNP: 46609 - RNE: 42797	02/12/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento E.	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando F. Herrera Alania	Dirección General		



**12.2 PROCESOS MISIONALES****12.2.1 PM01.01: GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Articulación Prestacional</b>	<b>2. Código</b> o	PM01.0 1	<b>3. Tipo de proceso</b> o	Mision al	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Gestionar los procesos necesarios para la entrega de atención de salud del usuario con el fin de facilitar la continuidad en su atención y/o en los trámites requeridos.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Seguros Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Seguros, Oficina de Economía, Departamento de Consultorios Externos y Hospitalización. Inicia con la admisión del paciente (emergencia/urgencia, referencia/contrarreferencia, cita programada), formularios, expedientes, entre otros y finaliza con el expediente/historia clínica archivado(a), emisión de facturas/formularios/citas entre otros.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud.</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1156, Medidas Destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los casos que exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y la Vida de las Poblaciones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 730-2015-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°210-MINSA-DGSP.V.01 Directiva Administrativa para la Atención de Pacientes Víctimas de Accidentes de Tránsito Cubiertos por el</li> </ul>						





Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o el Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales.				
• Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Catalogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud"				
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimiento de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• Otros Prestadores de Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartera de Servicios de Salud</li> <li>• Acreditación de Afiliación Vigente en el Seguro Integral de Salud (SIS)</li> <li>• Convenios con Entidades públicas/privadas</li> <li>• Solicitud de Referencia / Contrareferencia</li> <li>• Documento de Identidad Nacional</li> <li>• Acreditación SOAT</li> <li>• Copia de la Denuncia Policial (SOAT)</li> <li>• Formato de Liquidación</li> <li>• Papeleta de Alta (V B° Oficina de Seguros)</li> </ul>	<p><b>PM01.01.01</b> Admisión Hospitalaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente Admitido</li> <li>• Cita Asignada</li> <li>• Comprobante(s) de Pago</li> <li>• Historia Clínica Programada y Aperturada</li> <li>• Hoja de Atención de Emergencia</li> <li>• Paciente de Alta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimiento de salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• Otros Prestadores de Salud.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de referencia / contrareferencias</li> </ul>	<p><b>PM01.01.02</b> Gestión de Referencias y Contra Referencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente referido / confrareferidos</li> <li>• Cita asignada</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarifario SIS</li> <li>• Tarifario Institucional</li> <li>• Plan Esencial de Aseguramiento en Salud – PEAS</li> </ul>	<p><b>PM01.01.03</b> Gestión de las Prestaciones de Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de evaluación de intercambio prestacional</li> <li>• Reporte a la aseguradora</li> <li>• Cobertura Financiera de</li> </ul>	



O. Herrera A.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Garantía IAFA SOAT / AFOCAT</li> <li>• Póliza de Seguro (SOAT)</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Formato FUA</li> <li>• Papeleta de Alta</li> <li>• Solicitud y Documentos Adjuntos de la Prestación Económica de Sepelio</li> <li>• Copia de Documento de Identidad</li> <li>• Acta de Nacimiento / Copia de Certificado de Nacido Vivo</li> <li>• Documento de Identidad</li> <li>• Formato de Traslado de Paciente</li> <li>• Requerimiento de Procedimiento/Examen para paciente SIS (No realizado en el Hospital)</li> </ul>		<p>la Carta de Garantía (SOAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Liquidación</li> <li>• Ficha SOAT</li> <li>• Expediente SOAT</li> <li>• Alta Administrativa</li> <li>• Prestación Económica por Sepelio</li> <li>• Código de Afiliación SIS Temporal</li> <li>• Afiliación SIS</li> <li>• Reembolso por Traslado de Paciente</li> <li>• Procedimiento / Examen Realizado.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias Atendidas</li> <li>• N° de Contrareferencias Emitidas</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de Indicadores de Gestión</li> <li>• Auditoría de Historias Clínicas</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Profesionales de la Salud con capacitación en Auditoría Médica y/o afines.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema REFCON</li> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Sistema de Información de Gestión de Prestaciones de Salud (SIGEPS)</li> <li>• Sistema Integrado de Aseguramiento del SIS (SIASIS)</li> </ul>	



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas administrativas (Oficinas, Área de Admisión, Referencias)</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Equipo de comunicaciones</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Victoria Margarita Zapata Mayhuay	Oficina de Seguros	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES M.C. VICTORIA M. ZAPATA MAYHUAY MEDICO AUDITOR CMP: 63295 - RNA: AO4280 JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS	22/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACION	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 12.2.2 PM01.02: ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención de Urgencias y Emergencias</b>	<b>2. Código</b>	PM01.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar atención de salud especializada, oportuna, segura y humanizada a los usuarios cuyo estado de salud se encuentre en situación de urgencia / emergencia, según prioridad, con el fin de estabilizar su condición clínica y definir conducta de manejo.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia y Departamento de Enfermería. Inicia desde el ingreso del paciente al servicio de emergencia solicitando atención hasta su egreso (con conducta de manejo hospitalario, ambulatorio, referencia o traslado a la morgue).						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N° 27604 que modifica la Ley General de Salud N° 26842 respecto a la Obligación de los Establecimientos de salud a Dar Atención Médica en caso de Emergencia y Parto.</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1156, Medidas destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los casos que Exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y la Vida de Las Poblaciones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA NT N° 042-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud"</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA</li> <li>• Establecimientos de Salud públicos / privados</li> <li>• Otros Prestadores de Salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Atención de Urgencia / Emergencia</li> </ul>	<b>PM01.02.01</b> Atención en Triage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente Clasificado mediante Sistema de Triage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA</li> <li>• Establecimientos de Salud públicos / privados</li> <li>• Otros prestadores de Salud.</li> <li>• UPSS del HSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Triage.</li> </ul>	<b>PM01.02.02</b> Atención en Consultorio de Atención Rápida (CAR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención Médica a Pacientes Prioridad IV</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Triage.</li> </ul>	<b>PM01.02.03</b> Atención en Tópico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención Médica de Emergencias y Urgencias</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Ingreso a Sala de Observación</li> </ul>	<b>PM01.02.04</b> Atención en Sala de Observación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Solicitud exámenes de Apoyo al Diagnóstico.</li> <li>• Orden de Hospitalización</li> <li>• Historia Clínica de Emergencia</li> <li>• Indicaciones Médicas</li> <li>• Alta Médica</li> <li>• Formato de Referencia/ Contrarreferencia</li> <li>• Formato de "Retiro Voluntario</li> <li>• Paciente Estabilizado</li> <li>• Paciente Fallecido</li> <li>• Paciente Referido</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Atención Inmediata</li> </ul>	<b>PM01.02.05</b> Atención en Unidad Shock Trauma		
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Atenciones en Emergencias a Prioridades I y II</li> <li>• Razón de Emergencias por Consulta Médica</li> <li>• Porcentaje de Pacientes en Sala de Observación con Estancia Mayor a 12 horas.</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria de Historias Clínicas</li> <li>• Monitoreo de indicadores de desempeño hospitalario</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médicos Especialistas en Medicina de Emergencias y Desastres, Medicina Interna, Cirugía General, Traumatología, Anestesiología, Neurocirugía, Ginecología y Obstetricia, Pediatría, Cirugía de Tórax, Cardiología, Psiquiatría, Urología, Oftalmología, Otorrinolaringología, Cirugía de Cabeza y Cuello, Neurología y Nefrología, Licenciados(as) en enfermería, Licenciados(as) en Obstetricia, Personal Técnico de enfermería y otros profesionales de la salud de acuerdo a la demanda.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SISGALEN PLUS</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Asistencial (Triage, Unidad de Shock Trauma, Tópicos, Salas de Observación diferenciada por sexo, edad y condiciones especiales, Área de aislamiento, Área de procedimientos) y Administrativa del servicio de Emergencia.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Biomédicos y material médico necesarios para el funcionamiento y atención en los Servicios de Emergencia</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. José Alberto Araujo Ramírez	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	 DR. JOSÉ ALBERTO ARAUJO RAMÍREZ JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS CMP 05250 RNE 34612	30/11/22
	MC. Omar Chávez Domínguez	Jefe de Servicio Emergencia	 Dr. Omar Chávez Domínguez Jefe Servicio de Emergencia HNSE CMP 30007 RNE 23000	30/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP 26426	





## 12.2.3 PM01.03: ATENCIÓN AMBULATORIA

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención Ambulatoria	<b>2. Código</b>	PM01.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar la atención ambulatoria con calidad y calidez, buscando satisfacer la necesidad del usuario en las diferentes especialidades ofertadas por el Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Enfermería, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Consulta Externa y Hospitalización, Departamento de Medicina de Rehabilitación, Departamento de Odontología, Departamento de Psicología y Departamento de Nutrición. Inicia con la recepción del ticket de atención y termina con el alta o contrarreferencia del paciente.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N°27023, Ley que modifica al art. 26° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, referencia a la Declaración de Invalidez.</li> <li>• Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1156 que dicta medidas destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los Casos que exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y la Vida de las Poblaciones.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N°166-2005-EF, dictan Medidas Complementarias para Aplicación de la ley N° 27023 referente a la Solicitud de Pensión de Invalidez y la presentación del Certificado Médico de ESSALUD.</li> <li>• Decreto Supremo N°013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N°008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N°027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N°751-2004-MINSA, que aprueba la NTS N°018-MINSA/DGSP-V01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencias y Contrarreferencias de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario / Familia / Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones).</li> <li>• Entidades públicas/privadas.</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Atención Ambulatoria.</li> <li>• Formato de Referencia.</li> <li>• Ticket de Atención.</li> <li>• Paciente Citado.</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Recursos Humanos en Salud Disponibles para la Atención de Consulta Externa.</li> </ul>	<p><b>PM01.03.01</b> Gestión de la Atención Ambulatoria</p> <p><b>PM01.03.02</b> Atención de Especialidades Medicas</p> <p><b>PM01.03.03</b> Atención por Otros Profesionales de la Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Consulta Especializada.</li> <li>• Atención de Interconsulta</li> <li>• Paciente Atendido</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Certificado Médico</li> <li>• Hoja HIS</li> <li>• Programación de Consulta Externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario / Familia / Comunidad.</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones).</li> <li>• Entidades públicas/privadas.</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productividad Hora – Médico</li> <li>• Porcentaje de atención a los pacientes citados.</li> <li>• Porcentaje de utilización de Consultorios físicos</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo mensual de indicadores de desempeño hospitalario.</li> </ul>			
<p><b>16. Recursos</b></p>				
<p><b>Recursos humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médicos especialistas y subespecialistas.</li> <li>• Otros Profesionales de la salud de acuerdo a la especialidad ofertada.</li> <li>• Licenciados(as) en Enfermería</li> <li>• Técnico(a) de Enfermería</li> <li>• Personal Técnico Administrativo.</li> </ul>	<p><b>Sistemas informáticos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Ofimática</li> </ul>	
<p><b>Instalaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultorios Externos</li> <li>• Áreas Administrativas</li> </ul>	<p><b>Equipos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de cómputo</li> <li>• Mobiliario Asistencial y Administrativo</li> <li>• Equipos biomédicos e instrumental necesario según la especialidad.</li> </ul>	
<p><b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b></p>				





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Sra. María Cristina Huamán Fernández	Departamento de Consultorio Externo y Hospitalización		01-12-22
<b>Revisado por:</b>	MC. Juan José Bautista Quinto	Departamento de Consultorios Externos y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES MC. Juan José Bautista Quinto JEFE DE CONSULTORIO Y HOSPITALIZACIÓN CMP. 051930 - R.N. A04217	01-12-22
	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	07/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MG. Herrera Alania Orlando Fortunato	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES MG. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 12.2.4 PM01.04: ATENCIÓN QUIRÚRGICA

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención Quirúrgica	<b>2. Código</b>	PM01.04.	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar atención de calidad a los usuarios que requieran tratamiento quirúrgico, estableciendo los procedimientos necesarios para la atención anestesiológica y quirúrgica especializada en las etapas pre, intra y post-operatorio, así como, gestionar las salas de operaciones del centro quirúrgico y salas de recuperación.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Cirugía, Departamento de Ginecología y Obstetricia y Departamento de Enfermería. Inicia desde la solicitud de intervención quirúrgica hasta su egreso de la Unidad de Recuperación Post Anestésica (URPA).						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1156, Medidas Destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los Casos que Exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y la Vida de las Poblaciones.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 1021- 2010/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica de Implementación de la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 022-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 089-MINSA-DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Anestesiológica"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 101-MINSA-DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 343-2015/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 207-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa para la Programación de los Turnos del Trabajo Médico en los Hospitales e Institutos Especializados del Ministerio de Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB.</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Intervención Quirúrgica.</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Disponibilidad de Recurso Humano</li> <li>• Equipamiento e Insumos Quirúrgicos.</li> <li>• Oferta Estructural de Pabellones Quirúrgicos y Quirófanos.</li> <li>• Registro de Pacientes a Intervenir por Especialidad Quirúrgica.</li> </ul>	<p><b>PM01.04.01</b> Gestión de la Atención Quirúrgica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Verificación.</li> <li>• Paciente Preparado para Programación Quirúrgica.</li> <li>• Programación Quirúrgica</li> <li>• Programación Anestesiológica</li> <li>• Salas Quirúrgicas Distribuidas</li> <li>• Salas Quirúrgicas Programadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• UPSS del HNSEB.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Valoración Pre Anestésica (Interconsulta)</li> <li>• Solicitud de Riesgo Quirúrgico (interconsulta)</li> </ul>	<p><b>PM01.04.02</b> Atención Pre-Quirúrgica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración Pre Anestésica.</li> <li>• Riesgo Quirúrgico</li> <li>• Paciente Preparado para al Acto Quirúrgico</li> <li>• Consentimiento Informado</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente Preparado Para al Acto Quirúrgico</li> </ul>	<p><b>PM01.04.03</b> Atención Quirúrgica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía.</li> <li>• Historia Clínica Quirúrgica</li> <li>• Reporte Operatorio</li> <li>• Muestra Anatomopatológica</li> <li>• Ordenes de Servicio de Apoyo Diagnóstico</li> <li>• Paciente Intervenido Quirúrgicamente</li> </ul>	



O. Herrera A.



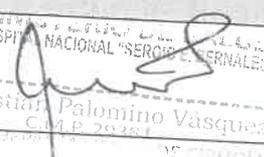
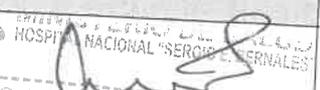


Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente Intervenido Quirúrgicamente</li> </ul>	<b>PM01.04.04</b> Atención Post-Quirúrgica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente en Recuperación / Crítico / Fallecido</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Cirugías Suspendidas</li> <li>• Tasa de re intervención quirúrgica</li> <li>• Tasa de Mortalidad Intraoperatoria</li> <li>• Tasa Complicaciones Intraoperatorias</li> <li>• Rendimiento de Sala de Operaciones</li> <li>• Tiempo de Espera Quirúrgico</li> <li>• Embalse Quirúrgico</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía</li> <li>• Adherencia a Manuales, Guías de Procedimientos Quirúrgicos y Protocolos.</li> <li>• Auditoría de Historias Clínicas</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos especialistas y sub especialistas, profesionales de enfermería, personal Técnico de Enfermería.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Ofimática</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas del Departamento de Consultorio Externo y Hospitalización.</li> <li>• Salas de Operaciones del Centro Quirúrgico y Salas de Recuperación.</li> <li>• Áreas Administrativas de los Departamentos de Cirugía, Ginecología y Obstetricia y Enfermería.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos e Insumos Quirúrgicos</li> <li>• Mobiliario asistencial y administrativo</li> <li>• Equipo de cómputo</li> <li>• Equipo de comunicaciones</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Cristian Palomino Vásquez	Departamento de Cirugía	  Dr. Cristian Palomino Vásquez C.M.P. 20281	01/02/2021





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	MC. Luis Alberto Padilla Gondolias	Departamento de Gineco - Obstetricia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. Luis Padilla Gondolias JEFE DPTO. DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES	01.12.2022
	MC. Julio Cesar Calderón Vivanco	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico	 DR. JULIO CESAR CALDERON VIVANCO JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA CMP31207 RNE16242 MG00549 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	23/11/22
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES	02/12/2022
Aprobado por:	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES

DR. JULIO CESAR CALDERON VIVANCO  
JEFE DPTO. ANESTESIOLOGIA  
CMP31207 RNE16242 MG00549





## 12.2.5 PM01.05: ATENCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención de Hospitalización</b>	<b>2. Código</b>	PM01.05	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.0 1
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar los cuidados necesarios a los usuarios que requieren permanencia y necesidad de soporte asistencial por más de 12 horas, por su grado de dependencia o riesgo y lograr que este proceso se ejecute oportunamente incrementando la accesibilidad, reduciendo el tiempo de estancia hospitalaria y otros indicadores relacionados con la satisfacción del usuario y la oportunidad de la atención.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Enfermería y Departamento de Consulta Externa y Hospitalización. Inicia con el ingreso del paciente al servicio de hospitalización y termina con el egreso del mismo.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Ddecreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 776-2004-MINSA que aprueba la Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos de Salud del Sector Público y Privado.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N°265-2018/MINSA que modifica Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>		<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>		





<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB.</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado Nominal de Personal Asistencial y Administrativo Asignado al Servicio de Hospitalización</li> <li>• N° de Camas Hospitalarias.</li> <li>• Orden de Hospitalización Firmada por Médicos de Otras UPSS (Consulta Externa, Emergencia, Cuidados Críticos, entre otros).</li> <li>• Hoja de Referencia</li> </ul>	<p><b>PM01.05.01</b> Gestión del Servicio de Hospitalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Asistencial para la Atención del Servicio.</li> <li>• Camas Hospitalarias Distribuidas.</li> <li>• Camas Hospitalarias Asignadas.</li> <li>• Censo Hospitalario.</li> <li>• Indicadores de Atención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/Familia/Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• UPSS del HSEB.</li> </ul>
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendimiento de cama en UPSS de hospitalización</li> <li>• Intervalo de sustitución en camas</li> <li>• Tiempo promedio de permanencia</li> <li>• Porcentaje de ocupación de camas</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria de Historias Clínicas</li> <li>• Monitoreo de indicadores de desempeño hospitalario</li> </ul>			
<p><b>16. Recursos</b></p>				





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Asistencial: Médicos Especialistas y Sub Especialistas, Profesionales de Enfermería, personal Técnico de Enfermería y Otros Profesionales de la Salud.</li> <li>Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SISGALEN PLUS</li> <li>Ofimática</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salas de Hospitalización de los Departamentos de Cirugía, Medicina, Ginecología y Obstetricia y Pediatría.</li> <li>Áreas Administrativas de los Departamentos de Cirugía, Medicina, Ginecología y Obstetricia, Pediatría y Enfermería.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos biomédicos</li> <li>Mobiliario asistencial y administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Equipo de comunicaciones</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Cristian Palomino Vásquez	Departamento de Cirugía	 Dr. Cristian Palomino Vásquez C.M.P. 23381	07/06/2022
	MC. Oscar Martin Torres Ruiz	Departamento de Medicina	 M.C. OSCAR M. TORRES RUIZ C.M.P. 22265 R.N.E. 030394	30/11/22
	MC. Luis Alberto Padilla Gondolias	Departamento de Gineco - Obstetricia	 Mg. Luis Padilla Gondolias JEFE DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALLES	01.12.22
	MC. Alejandro Víctor Pérez Valle	Departamento de Pediatría	 Mg. Alejandro V. Pérez Valle JEFE Departamento de Pediatría C.M.P. 22525 / R.N.E.: 9502	28/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACION MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL C.M.P. 26426	





**12.2.6 PM01.06: ATENCIÓN DE CUIDADOS CRÍTICOS**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención de Cuidados Críticos</b>	<b>2. Código</b>	PM01.06	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	v.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Recuperar y estabilizar las funciones vitales del usuario en estado crítico que, siendo susceptible de recuperación, requiere el soporte de vida necesario o la vigilancia intensiva ante el riesgo de desarrollar una enfermedad crítica; garantizando las condiciones de seguridad, calidad y eficiencia adecuadas.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) del Departamento de Emergencias y Cuidados Críticos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia y Departamento de Enfermería. Inicia desde el ingreso de un paciente crítico a UCI y/o UCIN hasta su egreso de la UCI y/o UCIN (paciente estabilizado o fallecido).						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°027-2015-SA.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 489-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 031- MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios"; y su modificatoria.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 697-2006/MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica en Cuidados Intensivos"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 148-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 190- MINSA/OGEI.V.01 que establece el procedimiento para el registro del Certificado de Nacido Vivo en todos los Establecimientos de Salud del País</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSPV.01 "Directiva Administrativa que estable la Cartera de Servicios de Salud".</li> </ul>						





<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Ministerial N° 862-2015/MINSA Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEMV.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimiento de Salud del Tercer Nivel de Atención".</li> <li>Resolución Ministerial N° 280-2016/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 216- MINSA/OGTI-V.01: "Directiva Administrativa que establece el Procedimiento para la Certificación de las Defunciones"</li> <li>Resolución Ministerial N° 214-2017/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para el correcto llenado del Certificado de Defunción.</li> </ul>				
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimientos de Salud MINSA</li> <li>Entidades públicas/privadas</li> <li>UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidad de atención, soporte y monitoreo de estado crítico.</li> </ul>	<p><b>PM01.06.01</b> Atención en Cuidados Intensivos</p> <p><b>PM01.06.02</b> Atención en Cuidados Intermedios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención, Soporte y Monitoreo de Estado Crítico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona / Familia / Comunidad</li> <li>Establecimientos de Salud MINSA</li> <li>Entidades públicas/privadas</li> <li>UPSS del HSEB</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo promedio de permanencia en UCI</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo de Indicadores de Gestión Hospitalaria</li> </ul>		
16. Recursos				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Asistencial: Médicos especialistas en Medicina Intensiva, Pediatría o Neonatología, Profesionales de Enfermería con especialización en Enfermería Intensiva, personal técnico de enfermería y otros profesionales de la salud parte del equipo multidisciplinario (Psicólogo, Nutricionista, Terapeuta Respiratorio, entre otros).</li> <li>Personal Administrativo</li> </ul>		<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SISGALEN PLUS</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas Administrativas (Zona Negra), de Apoyo al Personal Asistencial (Zona Gris) y Asistenciales (Zona Blanca) del Servicio de Cuidados Intensivos</li> </ul>		<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos biomédicos y materiales necesarios para el funcionamiento y la atención en los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios.</li> <li>Mobiliario asistencial y administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Equipo de comunicaciones</li> </ul>





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	MC. José Alberto Araujo Ramírez	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES DR. JOSÉ A. ARAUJO RAMÍREZ JEFE DEL DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS CMP. 65266 RNE 34612	30/11/22
	MC. Omar Hernán Sandoval Manrique	Jefe de Servicio Unidad de Cuidados Intensivos		30/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	



O. Herrera A.





## 12.2.7 PM01.07: ATENCIÓN EN CENTRO OBSTÉTRICO

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención en Centro Obstétrico	<b>2. Código</b>	PM01.07	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
------------------------------	-------------------------------	------------------	---------	---------------------------	----------	-------------------	------

**5. Objetivo del Proceso** Establecer los procesos y procedimientos necesarios que permitan brindar una atención integral especializada y de calidad, a las gestantes y alto riesgo con complicaciones en el embarazo, en situación de emergencia o urgencia, a través de la atención institucional y calificada del parto y puerperio inmediato.

**6. Dueño del proceso** Jefe(a) del Departamento de Ginecología y Obstetricia del Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

**7. Alcance** El proceso comprende al Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Pediatría, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Enfermería y Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

**8. Base legal**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias
- Ley N° 27604, Ley que modifica la Ley General de Salud N° 27842, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a Dar Atención Médica en casos de Emergencia y Partos.
- Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas – RENHICE.
- Decreto Legislativo N° 1306, Decreto Legislativo que Optimiza Procesos Vinculados al Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas.
- Decreto Supremo N° 016-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27604, Ley que modifica la Ley General de Salud, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a Dar Atención Médica en casos de Emergencias y Partos.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 751-2004-SA/MINSA, que aprueba la NTS N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 695-2006/MINSA, que aprueba la Guía Técnica: "Guías de Práctica Clínica para la Atención de Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos".
- Resolución Ministerial N° 142-2007/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales".
- Resolución Ministerial N° 853-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001- MINSA/DGSP-V.01. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de Salud.





- Resolución Ministerial N° 827-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 105 - MINSA/DGSP.V.01: "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud Materna".
- Resolución Ministerial N° 007-2017/MINSA, que aprueba la NTS N°130-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud Para la Atención Integral y Diferenciada de la Gestante Adolescente durante el Embarazo, Parto y Puerperio".

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS Emergencia</li> <li>• UPSS Hospitalización (ARO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Atención de Parto de Urgencia</li> <li>• Formato FUA.</li> </ul>	<p><b>PM01.07.01</b> Atención en Sala de Dilatación</p> <p><b>PM01.07.02</b> Atención de Partos</p> <p><b>PM01.07.03</b> Atención Inmediata del Recién Nacido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente hasta la Dilatación Completa</li> <li>• Paciente con Complicaciones que amerita Cirugía</li> <li>• Historia Clínica.</li> <li>• Formato de Partograma.</li> <li>• Órdenes de Apoyo Diagnóstico</li> <li>• Recién Nacido Vivo</li> <li>• Óbito Fetal</li> <li>• Paciente con Complicaciones que amerita Intervenciones Quirúrgicas</li> <li>• Puérpera</li> <li>• Paciente Fallecida</li> <li>• Historia Clínica.</li> <li>• Formato de Partograma.</li> <li>• Indicaciones Médicas.</li> <li>• Órdenes de Apoyo Diagnóstico.</li> <li>• RN Atendido</li> <li>• Óbito Fetal</li> <li>• Historia Clínica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS Hospitalización</li> </ul>



Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicaciones Médicas.</li> <li>• Órdenes de Apoyo Diagnóstico.</li> <li>• Certificado de Nacido Vivo (CNV).</li> </ul>
		<b>PM01.07.04</b> Atención en Área de Puerperio Inmediato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente Atendida</li> <li>• Historia Clínica.</li> <li>• Indicaciones Médicas.</li> <li>• Órdenes de Apoyo Diagnóstico.</li> </ul>

**14. Indicador de desempeño**

- Tasa de Cesáreas

**15. Controles**

- Auditoria de Historias Clínicas
- Monitoreo de Indicadores de Desempeño Hospitalario

**16. Recursos**

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médico especialista en Ginecología y Obstetricia, Médico especialista en Neonatología/Pediatría, Licenciados (as) en Obstetricia, Licenciados(as) en Enfermería, Técnicos(as) de Enfermería.</li> <li>• Personal Administrativo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Sistema de Registro de Hechos Vitales (RENIEC)</li> </ul>
-------------------------	--	------------------------------	--

<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Obstétrico</li> <li>• Áreas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Cómputo.</li> <li>• Equipos Biomédicos.</li> <li>• Mobiliario asistencial y administrativo</li> </ul>
----------------------	--	----------------	---

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	MC. Javier Chumpitaz Panta	Departamento de Ginecología y Obstetricia	 Dr. JAVIER CHUMPITAZ PANTA MEDICO GINECO-OBSTETRA CMP: 51877 RNE: 66666	02/12/22





<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2002
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 12.2.8 PM01.08: ATENCIÓN EN TELEMEDICINA

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención en Telemedicina	<b>2. Código</b>	PM01.08	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.0 1
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Implementar un sistema de atención de telemedicina para cubrir la brecha de las especialidades de las IPRESS a nivel nacional y optimizar los servicios de salud.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Enfermería, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Medicina de Rehabilitación, Departamento de Odontostomatología, Departamento de Psicología y Departamento de Nutrición. Inicia con la programación / solicitud de algún Servicio de Telemedicina hasta la atención del mismo.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Legislativo N°1303-2016, Optimiza procesos vinculados a Telesalud.</li> <li>Decreto Supremo N°003-2019-SA, Reglamento de la Ley N°30421, Ley Marco de Telesalud.</li> <li>Decreto Legislativo N°1490-2020, Decreto Legislativo que Fortalece los Alcances de la Telesalud.</li> <li>Resolución Ministerial N°146-2020-MINSA, incluye la Directiva Administrativa N°286-MINSA/2020/DIGTEL para la Implementación y Desarrollo de los Servicios de Teleorientación y Telemonitoreo.</li> <li>R:M: N° 117-2020-MINSA, Incluye Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>		<b>12. Salidas / productos</b>		<b>13. Receptor final del producto</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimientos de Salud MINSa a Nivel Nacional</li> <li>UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso Humano disponible</li> <li>Recurso Tecnológico disponible</li> </ul>	<b>PM01.08.01</b> Gestión de Telemedicina		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de Telemonitoreo y Teleorientación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>Establecimientos de Salud MINSa a Nivel Nacional</li> <li>UPSS del HNSEB</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de Pacientes para Interconsultas</li> </ul>	<b>PM01.08.02</b> Teleinterconsultas		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de Teleinterconsultas</li> <li>Formatos de Atención de Teleinterconsultas</li> </ul>			





<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Teleinterconsultas Atendidas</li> <li>• Porcentaje de Teleconsultas Atendidas</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de Indicadores de Gestión</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales de la Salud con conocimiento en el uso de las TIC.</li> <li>• Personal Técnico y Auxiliar Asistencial con conocimiento en el uso de las TIC.</li> <li>• Personal de Soporte Informático</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Software de videoconferencia</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultorio de Telesalud.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Red de Telecomunicaciones y Red de transmisión de Datos</li> <li>• Equipo de Videoconferencia.</li> <li>• Dispositivos de Visualización</li> <li>• Equipo Informático.</li> <li>• Equipos Biomédicos.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Magaly Angélica Esteban Gonzales	Unidad de Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES Dra. Magaly Esteban Gonzales CMP 46758 - RNE 27886 Coord. Unidad Telesalud - Telemedicina	23/11/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	04/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES MC. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL	



O. Herrera A.





## 12.2.9 PM02.01: ATENCIÓN DE SOPORTE AL DIAGNOSTICO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención de Soporte al Diagnóstico</b>	<b>2. Código</b>	PM02.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar atención de calidad a los usuarios que requieren servicios complementarios o auxiliares de la atención médica para coadyuvar al diagnóstico médico de sus problemas clínicos.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica y Departamento de Diagnóstico por Imágenes. El proceso inicia desde la solicitud de cita para las UPSS de Atención de Soporte y termina con la emisión del informe y/o resultado, según corresponda.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (MINSA)</li> <li>Otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas / privadas</li> <li>Médico Tratante de las UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia y Contrarreferencia</li> <li>Solicitud de Soporte al Diagnóstico (Anatomía Patológica, Patología Clínica, Diagnóstico por Imágenes) según corresponda</li> </ul>	<p><b>PM02.01.01</b> Atención en Diagnóstico por Imágenes</p> <p><b>PM02.01.02</b> Atención en Anatomía Patológica</p> <p><b>PM02.01.03</b> Atención en Patología Clínica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de Resultados de Exámenes de Soporte al Diagnóstico.</li> <li>Formato de Contrarreferencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud</li> <li>Otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas / privadas</li> <li>Médico Tratante de las UPSS del HNSEB</li> </ul>			
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIN INDICADOR</li> </ul>						





<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de calidad de insumos</li> <li>• Auditorias de adherencia de guías de procedimientos</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos Especialistas, Tecnólogos Médicos, Técnicos Asistenciales, Biólogos.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIS GALEN PLUS</li> <li>• ENTERPRISE</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Administrativas y Asistenciales de los Departamentos de Diagnóstico por Imágenes y Anatomía Patológica y Patología Clínica</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario Administrativo y Asistencial</li> <li>• Equipos de Cómputo.</li> <li>• Equipos biomédicos e insumos necesarios para brindar el soporte al diagnóstico, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Tecnol. Med. Rad. José Manuel Carbonel Arribasplata	Departamento de Diagnósticos por Imágenes	 Carbonel Arribasplata José A. Lic. T.M. Radiología CTMP. 5077 RINGA-0010-MG	06/07/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	07/27/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 12.2.10 PM02.02: ATENCIÓN DE SOPORTE AL TRATAMIENTO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención de Soporte al Tratamiento</b>	<b>2. Código</b>	PM02.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar atención de calidad a los usuarios que requieren servicios complementarios o auxiliares para coadyuvar con el tratamiento de sus problemas clínicos.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica, Departamento de Medicina de Rehabilitación, Departamento de Nutrición, Departamento de Farmacia y Departamento de Servicio Social. Inicia con la solicitud de soporte al diagnóstico y/o tratamiento hasta la entrega del informe y/o resultados, entrega de medicamentos o fin de la terapia, según corresponda.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo</li> <li>Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>		<b>13. Receptor final del producto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud</li> <li>Otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas / privadas</li> <li>UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil Epidemiológico</li> <li>Disponibilidad Presupuestal</li> <li>Receta / Indicación Médica</li> <li>Sospecha de RAM</li> </ul>	<b>PM02.02.01</b> Gestión de Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario Atendido</li> <li>Medicamentos Dispensado(s)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona/ Familia/ Comunidad</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidad de Evaluación Nutricional</li> <li>Prescripción Médico-Dietética</li> <li>Solicitud de Interconsulta</li> </ul>	<b>PM02.02.02</b> Atención Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico Nutricional.</li> <li>Programación de Regímenes Dietéticos.</li> <li>Consejería Nutricional</li> </ul>				



O. Herrera A.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Depósito</li> <li>• Solicitud Transfusional</li> </ul>	<b>PM02.02.03</b> Atención en Banco de Sangre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Sanguíneas Almacenadas</li> <li>• Hemocomponentes Liberados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud</li> <li>• Otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas / privadas</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Orden de Terapia del Médico Rehabilitador</li> <li>• Solicitud de Certificado de Discapacidad (verbal o escrita)</li> </ul>	<b>PM02.02.04</b> Atención en Terapia Física y Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente Atendido</li> <li>• Certificado de Discapacidad.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Atención de Problemas Sociales</li> </ul>	<b>PM02.02.05</b> Atención Socio Económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario Atendido</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material e instrumental que requiere ser Desinfectado y/o Esterilizado.</li> </ul>	<b>PM02.02.06</b> Atención en Central de Esterilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales e Instrumentales Limpios, Desinfectados y/o Esterilizados.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Calidad de Insumos</li> <li>• Auditorias de Adherencia de Guías de Procedimientos</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos Especialistas, Tecnólogos Médicos, Técnicos Asistenciales, Químicos Farmacéuticos, Nutricionistas, Biólogos, Psicólogos, Cirujano Dentistas, Asistentas Sociales.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIS GALEN PLUS</li> <li>• ENTERPRISE</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Administrativas y Asistenciales de los Departamentos de Anatomía Patológica y</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario Administrativo y Asistencial</li> <li>• Equipos de Cómputo.</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Patología Clínica, Medicina de Rehabilitación, Nutrición, Farmacia y Servicio Social.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos biomédicos e insumos necesarios para brindar el soporte al tratamiento, según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Violeta Aguirre Arellano	Departamento de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES Lic. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO JEFE DPTO. SERVICIO SOCIAL CTSP N° 4307	30/11/2022
	Tec. Med. Keyla Fernández Pérez	Departamento de Patológica Clínica y Anatomía Clínica	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional "Sergio E. Bernales" Servicio de Anatomía Patológica Lic. KEYLA FERNÁNDEZ PÉREZ Tecnólogo Médico C.T.M. 7172	02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES MC. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL C.M.P. 26426	





## 12.2.11 PM03.01: GESTIÓN DE LA DOCENCIA

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Docencia</b>	<b>2. Código</b>	PM03.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Supervisar el cumplimiento de los objetivos previstos en los programas formativos de las distintas carreras de la Salud y, de acuerdo a este, gestionar una formación de calidad para el desarrollo de competencias, valores y actitudes que contribuyan al crecimiento profesional de los Recursos Humanos de las Ciencias de la Salud.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación. Inicia con la incorporación del personal en formación a los servicios y termina al finalizar el periodo estipulado en su plan curricular.						
<b>8. Base Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842 Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 23536. Ley de Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud.</li> <li>• Ley N°23733 Ley Universitaria.</li> <li>• Ley N° 30453, ley del Sistema Nacional del Residentado Médico (SINAREME).</li> <li>• Decreto Legislativo N°1161 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N°021-2005-SA que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia - Servicio e Investigación de Pregrado en Salud SINAPRES.</li> <li>• Decreto Supremo N° 009-2013-SA-Reglamento del Residentado Odontológico.</li> <li>• Decreto Supremo N° 037-2014-SAF que aprueba el Reglamento de Residentado Químico Farmacéutico.</li> <li>• Decreto Supremo N° 031-2015-SA que aprueba el Reglamento de Residentado en Enfermería.</li> <li>• Decreto Supremo N°007-2017-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30453, Ley del SINAREME.</li> <li>• Resolución Suprema N° 032-2005-SA que aprueba la celebración de Convenios de Cooperación Docente Asistencial entre el Ministerio de Salud, los Gobiernos Regionales y las Universidades con Facultades y Escuelas de Ciencias de la Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 600-2006/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Nacional de Pregrado de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N°1357-2018-MINSA. Lineamientos de Política de RR HH en Salud 2018 – 2030.</li> <li>• Plan Nacional de Formación Profesional y Desarrollo de Capacidades de los Recursos Humanos en Salud PLANDES BICENTENARIO 2018 - 2021 / Ministerio de Salud.</li> <li>• Estándares mínimos institucionales para la acreditación de Programas de Segunda Especialización en Medicina Humana (Documento aprobado por el Comité Nacional de Residentado Médico Sesión del 13-09-04, Acuerdo N° 166.2004-CONAREME)</li> <li>• Reglamento para la Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional para el Residentado Médico, aprobado por el Comité Directivo del CONAREME mediante Acuerdo N° 089-2017.</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidades públicas y privadas</li> <li>• CONAPRES</li> <li>• SINAPRES</li> <li>• SINAREME</li> <li>• CONAREME</li> <li>• MINSA</li> <li>• IPRESS a Nivel Nacional e Internacional públicas y privadas.</li> <li>• Tutores de Internado de Ciencias de la Salud y Residentado Médico</li> <li>• Alumnos de Pre y Postgrado.</li> <li>• Comité de Residentado Médico</li> <li>• Sub Comité de Sede Docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio de Cooperación Docente Asistencial.</li> <li>• Solicitud de Campo Clínico.</li> <li>• Plan Curricular</li> <li>• Listado Nominal de Plazas Adjudicadas (Residentado Médico – Internado de Ciencias de la Salud)</li> <li>• Solicitud de Rotación de Pregrado y Postgrado.</li> <li>• Solicitud de Constancia de Término de Internado Médico.</li> <li>• Solicitud de Constancia de Término de Residentado Médico.</li> <li>• Solicitud de Actividad Académica</li> <li>• Fichas de Evaluación de Pregrado o Posgrado.</li> <li>• Resoluciones de Contrato.</li> <li>• Resoluciones de Destaque.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PM03.01.01</b></p> <p>Planificación y Desarrollo de la Formación de Recursos Humanos en Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación de Docentes Asistenciales o Interinstitucionales Suscritos.</li> <li>• Informe de Determinación de Campo Clínico para Pregrado, Internado de Ciencias de la Salud</li> <li>• Informe de Determinación de Campo Clínico para Residentado Médico</li> <li>• Resolución de Aprobación de Campos Clínicos.</li> <li>• Informe de la Acreditación de Sede Docente y Campo Clínico</li> <li>• Programa de Inducción para Pre y Post grado</li> <li>• Programación de Rotaciones</li> <li>• Constancia de Término de Residentado Médico.</li> <li>• Plan de Trabajo de Docencia.</li> <li>• Plan de Actividades Académicas de los Tutores.</li> <li>• Plan de Actividades del Sub Comité de Sede Docente del HNSEB</li> <li>• Informes de Rotaciones Externas de Residentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidades públicas y privadas</li> <li>• Alumnos de Pre y Postgrado.</li> <li>• IPRESS a Nivel Nacional e Internacional públicas y privadas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de Unidades Orgánicas</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PM03.01.02</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Diagnóstico de</li> </ul>	



O. Herrera A.





	para el Desarrollo de Actividades Académicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Docencia.</li> <li>• Plan de Actividades del Sub Comité de Sede Docente del HNSEB</li> </ul>	Monitoreo, Supervisión y Evaluación de la Formación de Recursos Humanos en Salud	Necesidades Docentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Supervisión de Convenios Suscritos</li> <li>• Informes de Supervisión de Internado y Residentado.</li> <li>• Informe del Registro de Faltas, Quejas o Sanciones, de Internos de Ciencias de la Salud y Residentes, y de las medidas correctivas</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de Residentado.</li> <li>• Monitoreo de Actividades de Académicas.</li> <li>• Monitoreo de Cumplimiento de Convenios.</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialistas en Docencia</li> <li>• Profesionales de la Salud</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática</li> <li>• Sistema de trámite Documentario</li> <li>• Aplicativo SIGA</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación</li> <li>• Aulas</li> <li>• Salas de reuniones</li> <li>• Biblioteca</li> <li>• Auditorio</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de cómputo</li> <li>• Equipos multimedia</li> <li>• Impresora</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Roxana Consuelo García Bazán	Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.	 HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALLES ROXANA C. GARCÍA BAZÁN Of. Apoyo a la Docencia e Investigación CMP. 31703 RNE. 15483	01/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALLES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	<p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES</p> <p>Dirección General</p> <p>Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426</p>
--------------------------	--	--





## 12.2.12 PM03.02: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1						
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Investigación</b>	<b>2. Código</b>	PM03.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b> V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Desarrollar y fortalecer, de acuerdo con la normatividad nacional e internacional vigente, la investigación realizada por los recursos humanos en salud y estudiantes de pre y posgrado del Hospital Sergio E. Bernales, a fin de innovar conocimientos y mejorar la calidad de los servicios de salud.					
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital Nacional Sergio E. Bernales					
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación. Inicia con la identificación de necesidades investigativas, desarrollo y fortalecimiento de competencias hasta la el desarrollo de la investigación.					
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 021-2017-SA que aprueba el Reglamento de Ensayos Clínicos.</li> <li>Resolución Ministerial N° 233-2020-MINSA que aprueba el documento técnico Consideraciones Éticas para la Investigación en salud con Seres Humanos</li> <li>Resolución Ministerial N° N° 658-2019/MINSA que aprueba las Prioridades Nacionales de Investigación en Salud en Perú 2019 – 2023.</li> </ul>					
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>MINSA</li> <li>INS</li> <li>Comité Institucional de Ética en Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prioridades Nacionales de investigación</li> <li>Reglamento y Manual de Procedimientos del CIEI HNSEB</li> <li>Fondo Intangible de Investigación</li> <li>Protocolos de Investigación</li> </ul>	<p><b>PM03.02.01</b></p> <p>Promoción y Desarrollo de la Investigación Científica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Investigación</li> <li>Protocolo de Investigación Aprobado</li> <li>Base de Datos de Protocolos de Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MINSA</li> <li>INS</li> <li>Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro de Investigación RCI 105</li> <li>Comité Institucional de Ética en Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento y Manual de Procedimientos del CIEI HNSEB</li> <li>Protocolo de Investigación Aprobado</li> </ul>	<p><b>PM03.02.02</b></p> <p>Ejecución de la Investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Supervisión de Estudio</li> <li>Informe de Cierre de Estudio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité Institucional de Ética en Investigación</li> <li>Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>		





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Investigadores Independientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Final de Investigaciones realizadas</li> </ul>	<b>PM03.02.03</b> Difusión de la Producción Científica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de Datos de Publicaciones Científicas</li> <li>Concurso de Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Investigadores independientes</li> <li>Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolos Aprobados de Investigación</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de Datos de Protocolos de Investigación</li> <li>Informes de Supervisión</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista en Investigación.</li> <li>Asistente de Investigación</li> <li>Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Trámite Documentario</li> <li>Aplicativo SIGA</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>03 computadoras de escritorio</li> <li>03 impresoras</li> <li>01 fotocopidora</li> <li>01 proyector multimedia</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Roxana Consuelo García Bazán	Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación	 <small>HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES          OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN          CARR. 30703 SNE. 10483</small>	01/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 <small>MINISTERIO DE SALUD          HOSPITAL SERGIO E. BERNALES          OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO          CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE          JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN</small>	01/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 <small>MINISTERIO DE SALUD          HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES          Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA          DIRECTOR GENERAL          CMP. 26426</small>	





## 12.3 PROCESOS DE SOPORTE

## 12.3.1 PS01.01: GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de Adquisiciones y Contrataciones</b>	<b>2. Código</b>	PS01.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Administrar las necesidades y requerimientos institucionales necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales, así como gestionar las contrataciones, adquisición de bienes y servicios y la ejecución contractual para contribuir a la operatividad y el logro de los objetivos institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles						
<b>7. Alcance</b>	Proceso comprende a la Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Dirección General. Incluye la elaboración del cuadro de necesidades, la elaboración, aprobación y modificaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC), el proceso de contrataciones y la Ejecución Contractual.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".</li> </ul> <p>*Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEF</li> <li>• OSCE</li> <li>• MINSA</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB.</li> <li>• Comité de Selección</li> <li>• Participantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Plan Operativo Institucional.</li> <li>• Informe Final de Inventario.</li> <li>• Reporte de Bienes Muebles e Inmuebles Registrados.</li> <li>• Necesidades de Bienes, Servicios u Obras.</li> </ul>	<p><b>PS01.01.01</b> Gestión de Programación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Necesidades Consolidado</li> <li>• Plan Anual de Contrataciones (PAC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEACE</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB.</li> <li>• Comité de Selección</li> <li>• Participantes</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> <li>• Plan Estratégico Institucional.</li> <li>• Plan Operativo Institucional.</li> <li>• Presupuesto Institucional de Apertura</li> <li>• Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Requerimiento de Bien, Servicio u Obra</li> <li>• Requerimiento de Bien y/o Servicio No Programado</li> <li>• Término de Referencia o Especificación Técnica.</li> </ul>	<p><b>PS01.01.02</b> Etapa Preparatoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAC Modificado</li> <li>• Expediente de Contratación</li> <li>• Comité de Selección Designado</li> <li>• Bases</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> <li>• Consultas y Observaciones</li> <li>• Propuestas</li> <li>• Apelación</li> </ul>	<p><b>PS01.01.03</b> Proceso Selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria</li> <li>• Registro de Participantes</li> <li>• Consultas y Observaciones a Absueltas</li> <li>• Bases Integradas</li> </ul>	





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas Evaluadas y Calificadas</li> <li>• Consentimiento de la Buena Pro</li> <li>• Proceso Desierto</li> <li>• Proceso Nulo</li> <li>• Proceso Cancelado</li> <li>• Proceso Adjudicado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> <li>• Consentimiento de la Buena Pro</li> </ul>	<b>PS01.01.04</b> Ejecución Contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato Suscrito</li> <li>• Contrato Modificado (Adicionales, Reducciones, Ampliaciones, Otros)</li> <li>• Orden de Compra</li> <li>• Orden de Servicio</li> <li>• Prestación Ejecutada (Bien, Servicio, Obra)</li> <li>• Declaración de Conformidad</li> <li>• Penalidades (en caso corresponda)</li> <li>• Liquidación (en caso corresponda)</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y Monitoreo del Plan Anual de Contrataciones</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>			
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Certificados por el OSCE y Capacitado o Especializado en Programación y Contrataciones.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión y Administración (SIGA)</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW).</li> <li>• Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE v.3.0)</li> </ul>





Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativo de PERÚ COMPRAS.</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Oficina de Logística</li> <li>• Área de Almacén</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Informáticos (Computadora, Impresora Multifuncional)</li> <li>• Mobiliario Administrativo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Arturo C. Rojas Gonzales	Oficina de Logística	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Arturo Cirilo Rojas Gonzales	02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Carmen J. Ramírez Figueroa	Directora Administrativa	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN CPC. Carmen Janet Ramírez Figueroa Directora Ejecutiva de la Of. Ejecutiva de Administración	07-12-22





## 12.3.2 PS01.02: GESTIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión del Patrimonio Institucional</b>	<b>2. Código</b>	PS01.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Administrar el patrimonio (bienes muebles e inmuebles) institucional, a fin de preservar los bienes y existencias del hospital y contribuir con la operatividad necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	Proceso comprende a la Oficina de Logística, Oficina Ejecutiva de Administración y Dirección General. Incluye Gestión del inventario de bienes patrimoniales y las acciones de registro y baja de los mismos.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 0008-2021-Vvivienda</li> <li>Decreto Supremo N°217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>Derogan con Resolución N° 004-2022/SBN, varios Resoluciones</li> <li>Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01, se aprueba el Anexo de Modificatorias y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Públicas y otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos", la misma que fue aprobada mediante Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01.</li> <li>Resolución Directoral N°008-2020-EF/54.01 que aprueba la Directiva N°001-2020-EF/54.01 "Procedimiento para la Gestión de Bienes Muebles Estatales Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE".</li> <li>Resolución Directoral N°018-2020-EF/51.01; que deroga disposiciones referidas al Registro de Elementos de Propiedades, Planta y Equipo PPE en el SIGA – Módulo Patrimonio (MEF).</li> <li>Resolución N° 046-2015/SBN, aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".</li> <li>Derogan con Resolución N° 0175-2021/SBN la Resolución N°070-2016/SBN, que aprueba la Directiva N°007-2016/SBN "Procedimiento para la Constitución del Derecho de Servidumbre sobre Predios Estatales".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>MEF</li> <li>MINSA</li> <li>Órganos Unidades</li> </ul>	y <ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad</li> <li>Registro del Bien Mueble o Intangible en el SIGA.</li> </ul>	<b>PS01.02.01</b> Administración de Bienes Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de Asignación de Bienes Patrimoniales.</li> <li>Registro en el SINABIP de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General de Abastecimiento del MEF</li> </ul>			





<p>Orgánicas del HNSEB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas y Privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Actos de Administración</li> <li>Necesidad de Suscripción de Acto de Administración</li> <li>Bienes Muebles a dar de Baja.</li> <li>Informe de Sustento de Baja del Bien.</li> <li>Aceptación de Donación / Saneamiento de Bienes Sobrantes / Saneamiento de Vehículos / Reposición de Bienes y Permuta de Bienes</li> </ul>		<p>Bienes Inmuebles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Entrega-Recepción</li> <li>Acto de Administración</li> <li>Registro del Acto de Administración.</li> <li>Acto de Disposición.</li> <li>Registro del Acto de Disposición.</li> <li>Bienes Muebles dados de Baja.</li> <li>Registro de Baja de Bienes Muebles.</li> <li>Bienes Muebles dados de Alta.</li> <li>Registro de Alta de Bienes Muebles</li> <li>Bienes Muebles Desplazados por Asignación de Bienes.</li> <li>Bienes Muebles Desplazados por Entrega de Cargo.</li> <li>Bienes Muebles Desplazados por Devolución</li> <li>Registro de la Asignación de Bienes en el SIGA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales</li> <li>Sistemas de Manejo RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos).</li> <li>Órganos y U. Orgánicas del HNSEB</li> <li>Entidades públicas y privadas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes Inmuebles</li> <li>Bienes Muebles</li> <li>Relación del Personal Activo</li> </ul>	<p><b>PS01.02.02</b></p> <p>Gestión del Inventario de Bienes Patrimoniales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Final de Inventario de Bienes Patrimoniales</li> <li>Margesí Patrimonial.</li> </ul>	



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

<b>14. Indicador de desempeño</b>		• SIN INDICADOR		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación del Ingreso de los Bienes Patrimoniales al HNSEB</li> <li>• Código patrimonial</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos capacitados y/o especializados en Control Patrimonial.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión y Administración (SIGA)</li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW).</li> <li>• Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Oficina de Logística</li> <li>• Área de Almacén</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Informáticos (Computadora, Impresora Multifuncional)</li> <li>• Mobiliario Administrativo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Arturo C. Rojas Gonzales	Oficina de Logística	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Arturo Cirilo Rojas Gonzales Jefe de la Oficina de Logística	02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Carmen J. Ramírez Figueroa	Directora Administrativa	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION CPC. Carmen Janet Ramirez Figueroa Directora Ejecutiva de la Of. Ejecutiva de Administración	07-12-22





## 12.3.3 PS01.03: GESTIÓN DEL ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión del Almacén y Distribución</b>	<b>2. Código</b>	PS01.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Almacenar y distribuir los bienes necesarios para la operatividad en los procesos administrativos y asistenciales y el cumplimiento de los objetivos institucionales, según lo establecido en la normativa vigente.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Logística del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	Proceso comprende a la Oficina de Logística. Incluye la recepción, almacén y distribución de bienes y existencias y la elaboración del Inventario del Almacén.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>• Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 118-80-INAP-DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, en lo correspondiente al SA.05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Logística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad</li> <li>• Bienes y Existencias Registrados y Almacenados</li> <li>• Bien Siniestrados, Perdidos o Desactualizados</li> </ul>	<p><b>PS01.03.01</b></p> <p>Gestión de Almacén</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Conciliación de Saldos Contables del Inventario.</li> <li>• Informe Final de Inventario de Almacén.</li> <li>• Reporte de ítems en Movimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OEA</li> </ul>			





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedido Provisional de Almacén (PPA)</li> <li>• Tarjeta de Control Visible de Almacén (BINCARD)</li> <li>• Informe Técnico de Baja de Bien</li> <li>• Acta de Devolución</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores</li> <li>• Equipo de Programación y Adquisiciones - Oficina de Logística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso de Bienes y Existencias al Almacén</li> <li>• Órdenes de Compra / Guía de Internamiento</li> <li>• Pedido SIGA</li> </ul>	<p><b>PS01.03.02</b></p> <p>Recepción, Almacén y Distribución de Bienes y Existencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes y Existencias Custodiados</li> <li>• Bienes y Existencias Entregados.</li> <li>• Bienes y Existencias Registrados.</li> <li>• Kardex Actualizado</li> <li>• Nota de Entrada al Almacén (NEA)</li> <li>• Pedido Comprobante de Salida (PECOSA)</li> <li>• Acta de Conformidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Logística</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas de HNSEB</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de existencia en Almacén.</li> <li>• Verificación de Control de Inventarios.</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Capacitados y/o Especializados en Almacenes</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión y Administración (SIGA)</li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativa de la Oficina de Logística</li> <li>• Almacén Central</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Informáticos (Computadora, Impresora Multifuncional)</li> <li>• Mobiliario Administrativo</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Arturo C. Rojas Gonzales	Oficina de Logística	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Arturo Cirilo Rojas Gonzales jefe de la Oficina de Logística	02/12/22
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL SERVICIO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
Aprobado por:	CPC Carmen J. Ramírez Figueroa	Directora Administrativa	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN CPC. Carmen Janet Ramirez Figueroa Directora Ejecutiva de la Of. Ejecutiva de Administración	02-12-22





## 12.3.4 PS02.01: GESTIÓN DE TESORERÍA Y TRIBUTARIO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de Tesorería y Tributario</b>	<b>2. Código</b>	PS02 .01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.0 1
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Optimizar el manejo de los recursos financieros, garantizando el desarrollo de las actividades referentes a los ingresos y pagos de los compromisos de manera transparente, eficiente y oportuna, que permitan el cumplimiento de las metas y los objetivos Institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso incluye a la Oficina Ejecutiva de Administración y a los Equipos de Control Previo, Presupuesto y Tesorería de la Oficina de Economía. Incluye la gestión de ingresos, gestión de pagos (remisión de cheques o depósitos en cuentas bancarias), conciliación bancaria, administración de la caja chica, administración de las transacciones bancarias, solicitudes para fondos de pago y la custodia de cartas fianza.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>• Ley N°28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1437, Sistema Nacional de Endeudamiento Público</li> <li>• Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento</li> <li>• Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias</li> <li>• Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.</li> <li>• Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.</li> <li>• Resolución Directoral N° 011-2018- EF/52.03 que Establece disposiciones para el depósito de las sumas de dinero que las Unidades Ejecutoras de los pliegos de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales y las Municipalidades obtengan por la ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores contratistas y similares y otros ingresos.</li> <li>• Resolución Directoral N° 042-2019-EF/52.03, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/52.03, Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas.</li> <li>• Directiva Administrativa N°002-2020-SIS/GNF-V.01 Directiva Administrativa para el Control Financiero y sus Procedimientos de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud.</li> </ul>						





Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.				
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNAT</li> <li>• DGTP - MEF</li> <li>• MINSA</li> <li>• Procuraduría MINSA</li> <li>• Banco de la Nación</li> <li>• Otras Entidades</li> <li>• Oficina de Personal</li> <li>• Oficina de Economía</li> <li>• Otros Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Proveedores de Bienes y/o Servicios.</li> <li>• Servidores Civiles de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Recursos Asignados (RO, RDR, DYT)</li> <li>• Expedientes SOAT Auditados para cobranza</li> <li>• Saldos en Cuentas Bancarias</li> <li>• Ingreso vía Transferencia por Procesos Legales.</li> <li>• Documento Adjuntando Depósito Judicial.</li> <li>• Devoluciones por Diferentes Conceptos</li> <li>• Recibos de Ingreso</li> </ul>	<p><b>PS02.01.01</b> Gestión de Tesorería y Tributario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Orden</li> <li>• Declaración IGV-Renta Mensual 621</li> <li>• PLE</li> <li>• Agente de Retención IGV - 626</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNAT</li> <li>• MINSA</li> <li>• Procuraduría</li> <li>• Banco de la Nación</li> <li>• Of. de Economía</li> <li>• Otros Órganos y/o Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Proveedores de Bienes y/o Servicios.</li> <li>• Servidores Civiles de la Entidad.</li> <li>• Otros Beneficiarios del Pago.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Compra</li> <li>• Orden de Servicio</li> <li>• Planilla Única de Pagos</li> <li>• Resoluciones Judiciales</li> <li>• Resoluciones Administrativas</li> <li>• Solicitudes de Devolución (por Servicio no prestado)</li> <li>• Documentos Valorados</li> </ul>	<p><b>PS02.01.02</b> Gestión de Gastos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de Pago</li> <li>• Cheques</li> <li>• Transferencias Bancarias</li> <li>• Constancia de Haberes</li> <li>• Informe de Egresos</li> <li>• Pago de Personal</li> <li>• Pago de Bienes</li> <li>• Pago de Servicios</li> <li>• Pago de Otros Gastos</li> </ul>	





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Apertura del Fondo de Caja Chica.</li> <li>• Solicitud de Reembolso del Fondo de Caja Chica.</li> <li>• Expedientes para Liquidación del Fondo de Caja Chica.</li> </ul>	<p><b>PS02.01.03</b> Gestión de Caja chica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo de Caja Chica Aperturada.</li> <li>• Fondo de Caja Chica Reembolsada.</li> <li>• Fondo de Caja Chica Liquidada.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Recursos Asignados RO, RDR YDYT)</li> <li>• Expediente SOAT Auditados para Cobranza.</li> <li>• Saldos de Cuentas Bancarias</li> <li>• Ingreso vía Transferencia por Procesos Legales.</li> <li>• Documento Adjunto Depósito Judicial</li> <li>• Devolución por Diferentes Conceptos.</li> <li>• Recibos de Ingresos.</li> </ul>	<p><b>PS01.01.04</b> Gestión de Caja Central</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudación de Ingresos Diarios</li> <li>• Elaboración de Recibos de Ingresos</li> <li>• Informe de Ingresos</li> <li>• Depósitos en Cuentas del HNSEB (Movimiento Contable)</li> <li>• Arqueo de Caja y Cheques</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Administrativos de Ejecución Presupuestaria de Ingresos (Fase Recaudado) y Gastos (Girado y Pagado)</li> </ul>	<p><b>PS02.01.05</b> Gestión de Conciliación Bancaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación Bancaria suscrita</li> <li>• Registro y Declaración del NIF Financiero</li> <li>• Elaboración de Cuentas de Enlace</li> </ul>	





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Conciliaciones Financieras</li> <li>• Elaboración de Información Financiera y Presupuestal SISMED</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla Única de Pagos Pensiones</li> <li>• Planilla Única de Haberes</li> <li>• Planilla CAS</li> <li>• Planilla de Incentivos</li> <li>• Planilla de Bonificaciones</li> <li>• Planilla de Beneficios</li> <li>• Registro Contable de Ingresos y Gastos (registro SIAF)</li> </ul>	<p><b>PS02.01.06</b> Gestión de Liquidaciones de Haberes y Descuentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Haberes y Descuentos del Personal Nombrado y CAS</li> <li>• Constancia de Pensiones</li> <li>• Reporte de Movimiento de las deuda del D.U.037/94</li> <li>• Constancia de Bonificaciones.</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración de Impuesto a SUNAT</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los recursos asignados</li> <li>• Control Interno de Ingresos y gastos</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>			





<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Capacitados y/o Especialistas en el Sistema Nacional de Tesorería, Contabilidad y Control Previo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>SISGALEN PLUS</li> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - Módulo Administrativo)</li> <li>Programa de Declaración Telemática – PDT</li> <li>Sistema de Libros Electrónicos - PLE</li> <li>Módulo de Información Bancaria de las Entidades del Sector Público - SIAFMIB v2a.</li> <li>Aplicativo Multired Virtual – Banco de la Nación.</li> <li>Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> <li>Ofimática.</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativas y Área de Recaudación de la Oficina de Economía</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario administrativo</li> <li>Equipos Electrónicos</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía		02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía		02/12/2022



**12.3.5 PS02.02: GESTIÓN DE INTEGRACION CONTABLE**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1						
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de Integración Contable</b>	<b>2. Código</b>	PS02.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b> V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Ejecutar y coordinar las actividades especializadas de los sistemas administrativos de integración contable, para una correcta formulación, suscripción y presentación de los EEFF supervisando y coordinando la correcta aplicación del SNC del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.					
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Sergio E. Bernales					
<b>7. Alcance</b>	En este proceso depende directamente de la Oficina de Economía, coordinación y conciliación de información con los otros Jefes de Equipo de la Of. De Economía, Of. De Logística, Personal, Patrimonio, Jefes de Servicio como Farmacia, Servicios Generales. También tiene relaciones con otros hospitales que incluye conciliación. Asimismo coordinación, Información, Soporte Técnico y Contable con: MEF, MINSA.					
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>• Ley N°28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Directiva Administrativa N° 002-2020-SIS/GNF - V.01 Directiva Administrativa para el Control Financiero y sus Procedimientos de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud".</li> <li>• Resolución Directoral N° 008-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 002-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la Elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos" y modificatorias.</li> <li>• Resolución Directoral N° 017-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 004-2019-EF/51.01, "Lineamientos para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria, para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos".</li> <li>• Resolución Directoral N° 018-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 005-2019-EF/51.01 - Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto.</li> <li>• Resolución N° 010-2018-EF/51.01 que oficializa el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) Edición de 2017</li> <li>• Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)</li> </ul>					





- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01, que aprueba el Instructivo Contable N° 1 – Documentos y Libros Contables.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
----------------	------------------------	---------------------	-------------------------	---------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• MEF</li> <li>• Contraloría General de la República</li> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Administrativos de Ingresos</li> <li>• Planillas</li> <li>• Reporte de Cuentas por Cobrar</li> <li>• Arqueos de Fondos y Valores</li> </ul>	<p><b>PS02.02.01</b> Gestión de Contabilización de Cuentas y Análisis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilizar los Registros</li> <li>• Análisis de Cuentas Contables del Activo</li> <li>• Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar</li> <li>• Apoyo Directo y Reemplazo a Coordinaciones de Integración Contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• MEF</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Administrativos de las Operaciones de Gastos</li> <li>• Órdenes de Compra</li> <li>• Pedido Comprobantes de Salida.</li> <li>• Control de Ingresos y Salidas de Almacén en SIGA</li> <li>• Inventario de Bienes Corrientes y Actos.</li> </ul>	<p><b>PS02.02.02</b> Gestión de Conciliación y Verificación de Cuentas de Almacén y Patrimonio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliaciones de Operaciones recíprocas</li> <li>• Elaboración de Acta de Almacén Patrimonio.</li> <li>• Informes de Seguimiento de Documentación Inherente a Control de Cuenta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Administrativos de Operaciones de Gastos.</li> <li>• Órdenes de Compra</li> <li>• Pedido Comprobante de Salida</li> </ul>	<b>PS02.02.03</b> Gestión de Análisis de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Análisis de las Cuentas Activo y Pasivo.</li> <li>• Armado de Documentos Sustentatorio a Operaciones Contable.</li> <li>• Control y Archivo de Documentos.</li> </ul>
---	---	---

<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros Comparativos</li> </ul>
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo del SIGA</li> <li>• Mantén tu <b>Contabilidad</b> Actualizada y Emplea Herramientas Tecnológicas.</li> </ul>

**16. Recursos**

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Capacitados y/o Especializados en el Sistema de Contabilidad Pública.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera</li> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa.</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Economía</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadoras e Impresoras</li> <li>• Mobiliario de Oficina</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía		02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico		02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía		02/12/2022





## 12.3.6 PS02.03: GESTIÓN PRESUPUESTAL

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Gestión Presupuestal	<b>2. Código</b>	PS02.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Ejecutar y coordinar las actividades especializadas de los Sistemas Administrativos de presupuesto el manejo de los recursos financieros, garantizando el desarrollo de las actividades referentes a los ingresos y coordinando la correcta aplicación del Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Tesoro Público y el Sistema Nacional de Contabilidad en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso incluye a la Oficina Ejecutiva de Administración y a los Equipos de Control Previo, Presupuesto y Tesorería de la Oficina de Economía. Incluye la gestión de ingresos, gestión de pagos (remisión de cheques o depósitos en cuentas bancarias), conciliación bancaria, administración de la caja chica, administración de las transacciones bancarias, solicitudes para fondos de pago y la custodia de cartas fianza.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>• Decreto Supremo N° 304-2012-EF. Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.</li> <li>• Ley 30970 Ley que aprueba diversas medidas Presupuestarias para Coadyuvar a la Calidad y la Ejecución del Gasto Público.</li> <li>• Ley 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.</li> <li>• Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.</li> <li>• Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1438 – Del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1441-Ley del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Resolución de Contraloría que aprueba las Normas de Control Interno.</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 072-98 –CG-Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSa</li> <li>• MEF</li> <li>• SIS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Fuentes que sustentan los Registro</li> </ul>	<b>PS02.03.01</b> Gestión Presupuestal de Gastos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los Registros Administrativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNAT</li> <li>• MINSa</li> <li>• Procuraduría</li> </ul>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<p>Administrativos de las Operaciones Gastos en su fase de Devengados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos en su Fase de Devengados</li> <li>• Órdenes de Compra y/o Servicios</li> <li>• Planillas de Pensionistas-Haberes-CTS-Sepelio y Luto – 25 y 30 años de Servicios – Incentivos Laborales – Bonos-Horas Extraordinarias Otros</li> <li>• Resolución de Reconocimiento de Devengados</li> <li>• Sentencias Judiciales</li> <li>• Rendiciones de Caja Chica</li> </ul>		<p>de Gasto en su Fase de Devengados en el Módulo SIAF-SP y confirma su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación de las Operaciones Registradas en el SIAF-SP con la base de datos del MEF</li> <li>• Conciliación de Saldos de la Ejecución Presupuestal de Gasto con las Cuentas Contables y Saldos Financieros.</li> <li>• Acta de Conciliación.</li> <li>• Elaboración de Informes y Reportes Presupuestales</li> <li>• Formulación, Suscripciones, Presentación, Sustentación y Estados Presupuestales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banco de la Nación</li> <li>• Of. de Economía</li> <li>• Otros Órganos y/o Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Proveedores de Bienes y/o Servicios.</li> <li>• Servidores Civiles de la Entidad.</li> <li>• Otros beneficiarios del pago.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Administrativos de las Operaciones de Gastos en su Fase de Devengado.</li> <li>• Registros Administrativos de Ingreso y en Fase Determinado y Recaudado.</li> </ul>	<p><b>PS02.03.02</b> Gestión Presupuestal de Ingresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los Registros Administrativos de Ingresos en su Fase de Determinado y Recaudado en el Módulo SIAF-SP hasta confirmar su aprobación. Gastos en su Fase de</li> </ul>	





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación sustentatoria: O/C, O/S, Planillas de Pensiones, Haberes, Retribución CAS, Resoluciones de Devengados y otros.</li> <li>• Rendiciones de Caja Chica.</li> <li>• Recibos de Ingresos</li> <li>• Estados Bancarios</li> </ul>		<p>devengado en el Módulo SIAF-SP y confirmar su Aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación de las Operaciones Registradas en el SIAF-SP con la Base de Datos del MEF.</li> <li>• Conciliación de Saldos de la Ejecución Presupuestal de Gastos con las Cuentas Contables y Saldos Financieros.</li> <li>• Actas de Conciliación.</li> <li>• Control y Archivo de Documentos Presupuestales.</li> <li>• Conciliación de Transferencias recibidas del SIS y FISAL.</li> </ul>	
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Presupuestarios</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los recursos asignados</li> <li>• Control Interno de Ingresos y Gastos</li> </ul>			
<p style="text-align: center;"><b>16. Recursos</b></p>				





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Capacitados y/o Especialistas en el Sistema Nacional de Tesorería, Contabilidad y Control Previo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - Módulo Administrativo)</li> <li>Programa de Declaración Telemática – PDT</li> <li>Sistema de Libros Electrónicos – SLE</li> <li>Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> <li>Ofimática</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativas y Área de Recaudación de la Oficina de Economía</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario Administrativo</li> <li>Equipos Electrónicos</li> </ul>

## 17. Elaboración, revisión y aprobación.

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. SERGIO E. BERNALES OFICINA DE ECONOMÍA CPC. MARGARITA C. RAMÍREZ ALCÁNTARA JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMÍA MAT. N° 36441	02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. SERGIO E. BERNALES OFICINA DE ECONOMÍA CPC. MARGARITA C. RAMÍREZ ALCÁNTARA JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMÍA MAT. N° 36441	02/12/2022



**12.3.7 PS02.04: GESTIÓN DE CONTROL PREVIO**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
1. Nombre del Proceso	Gestión de Control Previo	2.Código	PS02.04	3.Tipo de proceso	Soporte	4.Versión	V.01
5.Objetivo del Proceso	Optimizar el manejo de los recursos financieros, garantizando el desarrollo de las actividades referentes a los ingresos y pagos de los compromisos de manera transparente, eficiente y oportuna, que permitan el cumplimiento de las metas y los objetivos Institucionales.						
6.Dueño del proceso	Jefe(a) de la Oficina de Economía del Hospital Nacional Sergio E. Bernalés						
7.Alcance	El proceso incluye a la Oficina Ejecutiva de Administración y a los Equipos de Control Previo, Presupuesto y Tesorería de la Oficina de Economía. Incluye la gestión de ingresos, gestión de pagos (remisión de cheques o depósitos en cuentas bancarias), conciliación bancaria, administración de la caja chica, administración de las transacciones bancarias, solicitudes para fondos de pago y la custodia de cartas fianza.						
8.Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Ley N°28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>• Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Ley 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1437, Sistema Nacional de Endeudamiento Público</li> <li>• Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento</li> <li>• Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias</li> <li>• Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.</li> <li>• Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.</li> <li>• Resolución Directoral N° 011-2018- EF/52.03 que Establece disposiciones para el depósito de las sumas de dinero que las Unidades Ejecutoras de los pliegos de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales y las Municipalidades obtengan por la ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores contratistas y similares y otros ingresos.</li> <li>• Resolución Directoral N° 042-2019-EF/52.03, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/52.03, Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas.</li> <li>• Directiva Administrativa N°002-2020-SIS/GNF - v.01 Directiva Administrativa para el Control Financiero y sus Procedimientos de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>						





9. Proveedor es	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Proveedores</li> <li>• Servidores Civiles de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibos de Ingresos</li> <li>• Facturas de Aseguradoras</li> <li>• Constancia de Pagos de Haberes y Descuentos.</li> <li>• Solicitud de Devolución a Pacientes.</li> <li>• Oficios de Empresas Aseguradoras</li> <li>• Cuadro de Cobranzas de Diversas Aseguradoras.</li> </ul>	<p><b>PS02.04.01</b> Gestión de Control Previo de Ingresos y Revisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación y Visación de Recibos de Ingresos y documentación Sustentatoria, Solicitudes de Devolución de Efectivos.</li> <li>• Verificación y Control de las Liquidaciones para la Facturación y Cobranzas.</li> <li>• Verificación y Visación de las Cobranzas.</li> <li>• Documentos Recepcionado, Revisado y Conforme para su Trámite correspondiente.</li> <li>• Cuadro de Control para su Facturación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNAT</li> <li>• MINSA</li> <li>• Banco de la Nación</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla Única de Pagos de Remuneraciones, Pensiones, Covid, CAS, Sepelio y Luto</li> <li>• Orden de Compra</li> <li>• Orden de Servicio</li> <li>• Resoluciones Judiciales</li> <li>• Resoluciones Directoral (Devengados) Administrativas</li> <li>• Comprobantes de Pago de Gastos</li> </ul>	<p><b>PS02.04.02</b> Gestión de Control Previo de Gastos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación y Visación de Planillas de Pagos</li> <li>• Verificación y Visación de Órdenes de Compra y Servicios por Fuente de Financiamiento.</li> <li>• Revisión de Resoluciones Aprobadas.</li> <li>• Documentos Recepcionados, Revisados y Conformes para Registro en el SIAF para la Fase de Devengados.</li> </ul>	



O. Herrera A.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas de Movilidad</li> <li>• Vales de Caja Chica</li> <li>• Convenios y/o Contratos</li> </ul>	<b>PS02.04.03</b> Gestión de Control Previo de Convenios y Rendiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y Verificación de Rendiciones de Vales Provisionales (Facturas, Boletas).</li> <li>• Revisión y Verificación de Declaraciones Juradas de Movilidad Local.</li> <li>• Revisión y Verificación de Rendición de Reembolso de Caja Chica.</li> <li>• Revisión de Liquidaciones de Convenios</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de Gastos e Ingresos Visados y Verificados</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los recursos asignados</li> <li>• Control Interno de Ingresos y Gastos</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Capacitados y/o Especialistas en el Sistema Nacional de Tesorería, Contabilidad y Control Previo.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – Módulo Administrativo)</li> <li>• Programa de Declaración Telemática – PDT</li> <li>• Sistema de Libros Electrónicos – PLE</li> <li>• Módulo de Información Bancaria de las Entidades del Sector Público – SIAFMIB</li> <li>• Aplicativo Multired Virtual – Banco de la Nación.</li> </ul>	



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalés

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administrativas y Área de Recaudación de la Oficina de Economía</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario administrativo</li> <li>• Equipos Electrónicos</li> </ul>

17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA DE ECONOMÍA	02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA DE ECONOMÍA	02/12/2022



O. Herrera A.





## 12.3.8 PS02.05: GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN Y COBRANZAS.

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de Liquidación, Facturación y Cobranza</b>	<b>2. Código</b>	PS02.05	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.0 1
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Optimizar el manejo de los Recursos Financieros garantizando el desarrollo de las actividades referentes a los ingresos y egresos de manera transparente, eficiente y oportuna que permita el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe de equipo de Liquidación, Facturación y Cobranza. del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	Comprende a todas la Unidades de Organización del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Ley N°28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.</li> <li>• Ley N°28112, Ley Marco de la Administración financiera del Sector Publico.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.</li> <li>• Resolución de contraloría N° 320-2006-cg que aprueba las Normas de Control Interno.</li> <li>• Directiva Administrativa N°002-2022-SIS/GNF – v.01 Directiva Administrativa para el Control Financiero y sus Procedimientos de Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud.</li> <li>• Ley 30225 "ley de Contrataciones con el Estado".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 730-2015/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 210-MINSA/DGSP.V.01.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>		<b>13. Receptor final del producto</b>		



O. Herrera A.





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas HNSEB</li> <li>• Empresas privadas</li> <li>• Compañías Aseguradoras</li> <li>• SIS</li> </ul>	<p>Del</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros Administrativos de la Operación de Ingresos en el SIAF (Facturas).</li> <li>• Atención a los Pacientes SOAT, particulares.</li> <li>• Pre-Liquidación y Altas médicas.</li> <li>• Coordinación con Dpto. de Servicio Social sobre Convenios.</li> <li>• Coordinación con Oficina de Seguros sobre Coberturas a Pacientes SOAT.</li> <li>• Solicitudes Denuncias Policiales.</li> <li>• Solicitudes de Cartas de Ampliación.</li> </ul>	<p><b>PS02.05.01</b> Gestión de Liquidación y Facturación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armado de Expedientes para su Facturación</li> <li>• Facturación a pacientes SOAT, particulares y convenios.</li> <li>• Coordinar y realizar el trabajo en la facturación.</li> <li>• Elaborar el Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar.</li> <li>• Conciliación de Cuentas por Cobrar con Integración Contable.</li> <li>• Facturaciones Expedientes llevada a las Aseguradoras y otras Empresas con Convenio.</li> <li>• Levantamiento de Facturas Observadas de Años anteriores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseguradoras</li> <li>• Empresas</li> <li>• Unidades Orgánicas Del HNSEB</li> </ul>
--	--	---	--	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expedientes SOAT Auditados, Liquidados y Facturados.</li> <li>Cuadros de Cobranzas – Ingresos.</li> <li>Oficios y Facturas Observadas por Aseguradoras.</li> </ul>	<p>PS02.05.02 Gestión de Cobranza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobranza, SOAT, pacientes particulares y Convenios Altas Médicas.</li> <li>Monitorizar las Cuentas por Cobrar Ejercicio anterior, exigiendo su cobranza</li> <li>Verificar los Oficios y Facturas Observadas por Aseguradoras.</li> <li>Elaboración de Informes de Reportes de Cuentas por Cobrar.</li> <li>Elaborar los Oficios para Exigencia de Cuentas por Cobrar</li> <li>Elaborar Informes para Consideración de Cuentas Castigadas</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recaudación de Cuentas por Cobrar</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento de Facturas Emitidas para Cobranza</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Profesional Administrativo</li> </ul>	y	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MICROSOFT OFFICE</li> <li>SIAF</li> <li>SIGA</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ambientes de La Oficina de Economía</li> </ul>		<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de Cómputo y muebles de Oficina</li> </ul>
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. SERGIO E. BERNALDES OFICINA DE ECONOMÍA CPC. MARGARITA C. RAMIREZ ALCÁNTARA JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMÍA MAT. N° 36441	02/12/2022
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALDES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
Aprobado por:	CPC. Margarita Ramírez Alcántara	Oficina de Economía	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. SERGIO E. BERNALDES OFICINA DE ECONOMÍA CPC. MARGARITA C. RAMIREZ ALCÁNTARA JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMÍA MAT. N° 36441	02/12/2022





## 12.3.9 PS03.01: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Organización del Trabajo y su Distribución</b>	<b>2. Código</b>	PS03.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Establecer las necesidades de personal, identificar las características y condiciones del ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad para su desempeño.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Personal. Incluye la definición de la estructura organizacional y elaboración de perfiles de puesto.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud</li> <li>• Ley N°30057, Ley del Servicio Civil</li> <li>• Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que prueba el Texto Único de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Resolución Ministerial N°795-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del HNSEB</li> <li>• Resolución Ministerial N°595 -2018 MINSAL, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0238-2014- SERVIR-PE, formalizan la aprobación de la Directiva N°002-2014-SERVIR-GDSRH- Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humano en las entidades públicas</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIR</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSAL</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Normativos</li> <li>• ROF/MOP</li> <li>• Clasificador de Cargos</li> <li>• Informe de Término de Contrato o Renuncia.</li> </ul>	<b>PS03.01.01</b> Diseño de Puestos  <b>PS03.01.02</b> Administración de Puestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de puesto</li> <li>• Manual de Perfiles de Puestos (MPP)</li> <li>• Matriz de Valorización de Puestos</li> <li>• Presupuesto Analítico de Personal - PAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>			





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de la Unidades Orgánicas a través del Estudio de Brecha.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro para la Asignación de Personal - CAP</li> <li>Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		• SIN INDICADOR		
<b>15. Controles</b>		• Revisión de los Documentos de Gestión		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos Capacitados y/o Especialistas en Organización y Distribución del Trabajo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Trámite Documentario Web (STDW).</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadora, Impresora, Escáner</li> <li>Mobiliario administrativo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Feliciano Portuguez Luyo	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Adm. FELICIANO PORTUGUEZ LUYO COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2/12/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Abg. Jonatán Bernabé Muñoz Casana	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES ABOG. JONATAN MUÑOZ CASANA JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL CALN 40831	02/12/22





## 12.3.10 PS03.02: GESTIÓN DEL EMPLEO

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión del Empleo</b>	<b>2. Código</b>	PS.03.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Establecer los mecanismos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de selección de personal, contratación, inducción y movilización de personal del hospital, así como gestionar los flujos de los servidores civiles en el HNSEB desde su incorporación hasta su desvinculación.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Sergio E, Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Personal. Desde la Gestión de la Incorporación hasta la administración de personas.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N°27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado Bajo Cualquier Modalidad Contractual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°019-2002-PCM.</li> <li>• Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>• Ley N°27240, Ley que Otorga Permiso por Lactancia Materna.</li> <li>• Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.</li> <li>• Ley N°29409, Ley que concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada.</li> <li>• Ley N°29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga Derechos Laborales.</li> <li>• Ley N°30036, Ley que crea el Teletrabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°017-2015-TR.</li> <li>• Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.</li> <li>• Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N°005-90-PCM.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servidores en el Sector Público.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1405, Decreto Legislativo que establece Regulaciones para que el Disfrute del Descanso Vacacional Remunerado Favorezca la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008.</li> <li>• Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Ministerial N°795-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del HNSEB</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIR</li> <li>• MINSA</li> <li>• MEF</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Servidores Públicos del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa y Lineamientos de contratación</li> <li>• Directiva de Selección de Personal</li> <li>• Presupuesto Analítico de Personal (PAP)</li> <li>• Manual de Inducción</li> <li>• Autorización la Ejecución del Proceso</li> <li>• Perfil de puesto</li> <li>• Plazas Vacantes</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PS03.02.01</b></p> <p>Gestión de la Incorporación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de Concurso de Selección</li> <li>• Avisos de Convocatoria</li> <li>• Listado de Candidatos según etapa de selección</li> <li>• Actas del Comité de Selección</li> <li>• Contrato de Personal</li> <li>• Adendas</li> <li>• Programa de Inducción de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIR</li> <li>• MINSA</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Servidores Públicos del HNSEB</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Adendas</li> <li>• Sanciones y Absoluciones</li> <li>• Resoluciones de Designación, Encargo, Destaque, Rotación y Ceses.</li> <li>• Proceso Administrativo Disciplinario</li> <li>• Licencias</li> <li>• Formato de Entregas de Cargo.</li> <li>• Capacitaciones.</li> <li>• Renuncias.</li> <li>• Declaraciones Juradas</li> <li>• Asistencia Diaria de los/las Servidores/as Civiles.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PS03.02.02</b></p> <p>Administración de Personas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legajo de Servidores Civiles (DL 276 y personal designado)</li> <li>• Carpeta de Personal (DL 1057-CAS)</li> <li>• Informe de Verificación Posterior</li> <li>• Acto de Inicio y Conclusión del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)</li> <li>• Registros de Sanciones en los Legajos del Personal o el RNSSC</li> <li>• Reporte de Descuentos de Asistencia.</li> <li>• Permisos y Licencias Aprobadas.</li> <li>• Programación Mensual de Turnos</li> </ul>	





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Permisos y Licencias.</li> <li>• Solicitud de Programación de Vacaciones por Organo.</li> <li>• Requerimiento de Designación</li> <li>• Solicitud de Desplazamiento</li> <li>• Solicitud de Encargaturas o Designación Temporal.</li> <li>• Reglamento Interno de Servidores – RIS</li> <li>• Renuncias</li> <li>• Cese por Límite de Edad</li> <li>• Cese por Fallecimiento</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Anual de Vacaciones.</li> <li>• Resolución Ministerial de Designación</li> <li>• Memorando de Rotación del Servidor</li> <li>• Oficio de Destaque de Servidor</li> <li>• Resolución Directoral de Encargaturas o Designación Temporal</li> <li>• Registro de Entrega de Cargo</li> <li>• Resoluciones de Desvinculación.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de asistencia y permanencia del personal</li> <li>• Verificación de los mecanismos de incorporación y/o desplazamiento del Servidor Civil</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Técnicos capacitados y/o especializados en Recursos Humanos</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Control de Asistencia – TEMPUS</li> <li>• Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)</li> <li>• Portal Web Institucional</li> <li>• Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> <li>• Ofimática</li> <li>• Software de Administración de Formularios / Encuestas</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora, Impresora, Escáner</li> <li>• Mobiliario administrativo</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Feliciano Portuguez Luyo	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Adm. FELICIANO PORTUGUEZ LUYO COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2/12/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Abg. Jonatán Bernabé Muñoz Casana	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES ABOG. JONATAN MUÑOZ CASANA JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL C.A.L. N° 40831	02/12/22



O. Herrera A.





## 12.3.11 PS03.03: GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

FICHA TECNICA DEL PROCESO 1							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Compensación</b>	<b>2. Código</b>	PS.03.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Garantizar, según normativa vigente, la retribución exacta al servidor/a civil; a través del proceso de elaboración de la planilla única de pagos que se efectúa al servidor civil como contraprestación por el desempeño de las funciones del puesto que ocupa; así como el proceso para el otorgamiento de derechos pensionarios.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Personal. Incluye la elaboración de la planilla única de pagos y el otorgamiento de derechos pensionarios.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud</li> <li>• Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N°29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.</li> <li>• Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.</li> <li>• Decreto Ley N°20530, "Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles Prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990".</li> <li>• Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación de Administración de Servicios</li> <li>• Decreto Legislativo N°1153, que regula las Políticas Integrales de Compensación y Entrega Económicas del Personal de Salud e Servicio del Estado</li> <li>• Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que prueba el Texto Único de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Resolución Ministerial N°595-2018 MINSA, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificaciones.</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0238-2014- SERVIR-PE, formalizan la aprobación de la Directiva N°002-2014-SERVIR-GDSRH- Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humano en las entidades públicas.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>		<b>12. Salidas / productos</b>		<b>13. Receptor final del producto</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SERVIR</li> <li>• MEF</li> <li>• MINSA</li> <li>• Oficina de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Otorgamiento de Derecho.</li> <li>• Reporte de Asistencia.</li> </ul>	<b>PS03.03.01</b> Administración de Compensaciones		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla Única de Pago.</li> <li>• Reportes de Planillas</li> <li>• Resoluciones de Beneficios</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Economía</li> <li>• Servidores del HNSEB</li> <li>• Pensionistas</li> </ul>	



O. Herrera A.





(Equipo de Gestión del Empleo) • Servidores/as del HNSEB • Derechohabientes de Servidores Civiles y de Pensionistas del HNSEB • Representantes y/o Apoderados debidamente Acreditados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Permisos.</li> <li>• Informe de Altas y Bajas de Personal</li> <li>• Descuentos de Cooperativas, Fondos de Bienestar y demás Instituciones Supervisadas por la SBS</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boletas de Pago</li> <li>• Reporte de Compensaciones No Económicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechohabientes de Servidores y Pensionistas del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• Solicitud de Pensión de Cesantía</li> <li>• Solicitud de pensión de Sobrevivencia (Viudez, Orfandad, Ascendientes)</li> <li>• Expediente Pensionario.</li> <li>• Legajo del Servidor.</li> </ul>	PS03.03.02 Administración de Pensiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Pensiones</li> <li>• Resolución de Otorgamiento de Derecho Pensionario</li> <li>• Boletas de Pensiones</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de las Planillas Única de Pago</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Administrativo: Profesionales y Personal Técnico capacitado y/o especialista en Recursos Humanos y Administración de Pensiones.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Tramite Documentario Web (STDW)</li> <li>• Base de Datos del RENIEC.</li> <li>• Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP)</li> <li>• Sistema de Administración Financiera (SIAF).</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas Administrativas</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora, Impresora, Escáner</li> <li>• Mobiliario administrativo</li> </ul>	





17. Elaboración, revisión y aprobación.				
	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic Feliciano Portuguez Luyo	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Lic. Adm. FELICIANO PORTUGUEZ LUYO COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2/12/22
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
Aprobado por:	Abg. Jonatán Bernabé Muñoz Casana	Oficina de Personal	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES ABOG. JONATAN MUÑOZ CASANA JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL CAL N° 40851	02/12/22





## 12.3.12 PS03.04: GESTIÓN DE DESARROLLO Y RELACIONES HUMANAS

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 1

<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de Desarrollo y Relaciones Humanas</b>	<b>2. Código</b>	PS.03.04	<b>3. Tipo de proceso</b>	Soporte	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la gestión de las relaciones que se establecen entre la institución y sus servidores civiles, en torno a las políticas y prácticas de personal, así como las actividades necesarias para el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar el aprendizaje, desarrollo de competencias y en los casos que corresponda, estimular el desarrollo profesional de los servidores, reconociendo y promoviendo su aporte a los objetivos y metas institucionales.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende a la Oficina de Personal. Incluye la Gestión del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Cultura y Clima Organizacional,						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N°26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.</li> <li>• Ley N°27815 Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°033-205-PCM.</li> <li>• Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.</li> <li>• Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR.</li> <li>• Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.</li> <li>• Decreto Legislativo N°276, Ley de bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM</li> <li>• Decreto Supremo N°138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba la Norma básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.</li> <li>• Resolución Ministerial N°480-2010/MINSA, que aprueba la NTS 068-MINSA/DGSP-V1, "Norma Técnica que Establece el Listado de Enfermedades Profesionales"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"</li> <li>• Resolución Ministerial N°050-2013-TR, que aprueba los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>						





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, aprueba la Directiva 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas".</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016 SERVIR_PE, que aprueba la Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N°151-2017-SERVIR, que aprueba la Directiva N°151-2017-SERVIR-PE, "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".</li> </ul>			
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIR</li> <li>MINSA</li> <li>Órganos del HNSEB</li> <li>Comité de SST</li> <li>Servidores Civiles del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Institucional.</li> <li>Plan Estratégico Institucional</li> <li>Necesidad y Requerimiento de Capacitación</li> <li>Solicitud de Modificación</li> <li>Resultado de la Evaluación del Desarrollo y Capacitación del Personal</li> </ul>	<p><b>PS03.04.01</b> Gestión de la Capacitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico de Necesidades de Capacitación</li> <li>Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.</li> <li>Informe Final de Cumplimiento del PDP</li> <li>Capacitación Ejecutada</li> <li>Registro de Capacitaciones Internas</li> <li>Evaluación de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIR</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos del HNSEB</li> <li>Servidores Civiles del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad</li> <li>Diagnóstico de Competencias.</li> <li>Necesidad de Mejora en el Desempeño de Funciones por Puesto</li> </ul>	<p><b>PS03.04.02</b> Evaluación del Desempeño</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Evaluación</li> <li>Herramientas de Evaluación</li> <li>Registro de Calificaciones</li> <li>Matriz de Monitoreo</li> <li>Plan de Mejora</li> <li>Reportes</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>	<p><b>PS03.04.03</b> Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico de SST (IPER)</li> <li>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST</li> <li>Programa de Seguridad y</li> </ul>	





			<ul style="list-style-type: none"> <li>Salud en el Trabajo</li> <li>• Plan de Capacitaciones en SST</li> <li>• Informe de Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Registro de Incidentes por Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Bienestar para los Servidores de la Institución</li> <li>• Necesidades de los Servidores</li> <li>• Evaluaciones Médicas</li> <li>• Informe de Resultados de Clima y Cultura</li> </ul>	<p><b>PS03.04.04</b> Gestión del Bienestar Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Bienestar</li> <li>• Informe de Seguimiento del Plan de Bienestar</li> <li>• Informe de Evaluación de los Programas de Bienestar</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Información sobre Cultura y Clima Organizacional en la Institución</li> </ul>	<p><b>PS03.04.05</b> Gestión de la Cultura y Clima Organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de Cultura Organizacional</li> <li>• Plan de Acción de Cultura Organizacional</li> <li>• Plan de Acción de Clima Organizacional</li> <li>• Informe de Evaluación de Cultura y Clima Organizacional</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de personal capacitado</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los Planes de Cultura y Clima Organizacional, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Desarrollo del Personal</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>			





<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo: Profesionales y Personal Técnico Capacitado y/o Especialista en Capacitaciones, Análisis de Capacitación y Rendimiento, Seguridad y Salud en el Trabajo, Cultura y Clima Organizacional, Gestión de Relaciones Humanas y Sociales</li> <li>Personal Asistencial: Médicos Especialistas en Salud Ocupacional, Licenciados(as) en Enfermería, Técnicos(as) en Enfermería, Asistentes Sociales.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Informático de Gestión de la Capacitación – <b>SISCA</b></li> <li>Sistema Integrado de Gestión Administrativa - <b>SIGA</b></li> <li>Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)</li> <li>Software de Formularios / Encuestas online.</li> </ul>
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Administrativa de la Oficina de Personal</li> <li>Área de Salud Ocupacional</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computadora, Impresora, Escáner</li> <li>Mobiliario administrativo</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Feliciano Portuguez Luyo	Oficina de Personal	 Lic. Adm. FELICIANO PORTUGUEZ LUYO COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	2/12/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Abg. Jonatán Bernabé Muñoz Casana	Oficina de Personal	 ABG. JONATAN MUÑOZ CASANA JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL CAL N° 40831	02/12/22

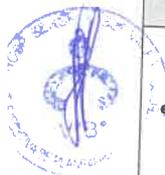




## 12.3.13 PS04.01: ASESORÍA LEGAL Y JURÍDICA INTERNA

## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 1

1. Nombre del Proceso	Asesoría Legal y Jurídica Interna	2. Código	PS04.01	3. Tipo de proceso	Soporte	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Brindar asesoramiento legal y jurídico oportuno a las consultas formuladas por la Dirección General y demás órganos del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, así como, brindar orientación legal, revisar, elaborar y/o visar los proyectos de convenios, contratos, resoluciones, informes legales por mandato legal u otros instrumentos normativos, y sistematizar, actualizar y poner a disposición de los servidores del hospital la normativa sanitaria de interés institucional.						
6. Dueño del proceso	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
7. Alcance	El proceso comprende a la Oficina de Asesoría Jurídica. Incluye ejecutar acciones de carácter jurídico-legal para el asesoramiento de la Dirección General y demás órganos, con opinión e informe de carácter legal bajo su competencia, informes legales por mandato legal, proyectos normativos, contratos, convenios y resoluciones de los asuntos internos del hospital, comprende también las coordinaciones en los procesos judiciales, administrativos, conciliaciones y/o arbitrales y en las investigaciones que realiza el Ministerio Público y otras instituciones fiscalizadoras.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud</li> <li>• Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>• Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN – “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, y modificatorias.</li> <li>• Resolución Ministerial N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.</li> </ul>						
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General y/o Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• MINSa</li> <li>• Ministerio Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de la Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Requerimiento de las Entidades u Órganos de los</li> </ul>	<b>PS04.01.01</b> Opinión e Informes Legales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe con Opinión Legal</li> <li>• Memorando</li> <li>• Nota Informativa</li> <li>• Correo Electrónico que Absuelve Consulta Legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General y/o Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder Judicial</li> <li>• Procuraduría Pública del MINSA</li> <li>• Instituciones públicas y/o privadas</li> </ul>	<p>Sistemas Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Normativos y de Gestión</li> <li>• Oficio con Requerimiento de Información para el Proceso Judicial, Administrativo, Arbitral relacionado al HNSEB</li> <li>• Correo Electrónico / Solicitud para Opinión Legal Adjuntando documentación correspondiente</li> <li>• Recursos de Apelación adjuntando documentación administrativa correspondiente</li> <li>• Proyecto de Resolución Adjuntando documentación técnica correspondiente</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resoluciones Directorales Visadas con Conformidad Legal</li> <li>• Oficio con V°B°</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de las Unidades Orgánicas del HNSEB</li> <li>• Requerimiento de las Entidades u Órganos de los Sistemas Administrativos</li> <li>• Documentos Normativos y de Gestión</li> </ul>	<p><b>PS04.01.02</b> Elaboración de Proyectos de Convenios/ Contratos / Resoluciones/ Documento Normativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio con Visación de la OAJ y Conformidad Legal</li> <li>• Contrato con Visación de la OAJ y Conformidad Legal</li> <li>• Resoluciones con Visación de la OAJ y Conformidad Legal</li> <li>• Documento Normativo</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa de los Sistemas Administrativos que correspondan</li> <li>• Normas Publicadas en</li> </ul>	<p><b>PS04.01.03</b> Difusión Normativa de Interés Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Difusión por Correo Electrónico</li> <li>• Listado de Normas</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	el Diario Oficial el Peruano		Sanitarias Actualizado	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	• SIN INDICADOR			
<b>15. Controles</b>	• Seguimiento de atención de expedientes			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	• Personal Administrativo: Abogados, Abogados Especialistas, Técnicos Administrativos, Secretaria	<b>Sistemas informáticos</b>	• Ofimática • Sistema de Gestión Documentaria Web (STDW)	
<b>Instalaciones</b>	• Oficinas Administrativas	<b>Equipos</b>	• Computadora, impresora, escáner • Mobiliario Administrativo	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Abog. Lucio Javier Zúñiga Barrios	Oficina de Asesoría Jurídica	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES"</b> Abog. JAVIER L. ZÚÑIGA BARRIOS CAL 90373 Jefe Oficina Asesoría Jurídica	05-12-22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES"</b> OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DE OFICINA DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	Abog. Lucio Javier Zúñiga Barrios	Oficina de Asesoría Jurídica	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES"</b> Abog. JAVIER L. ZÚÑIGA BARRIOS CAL 90373 Jefe Oficina Asesoría Jurídica	

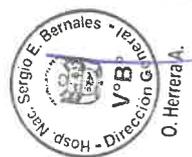
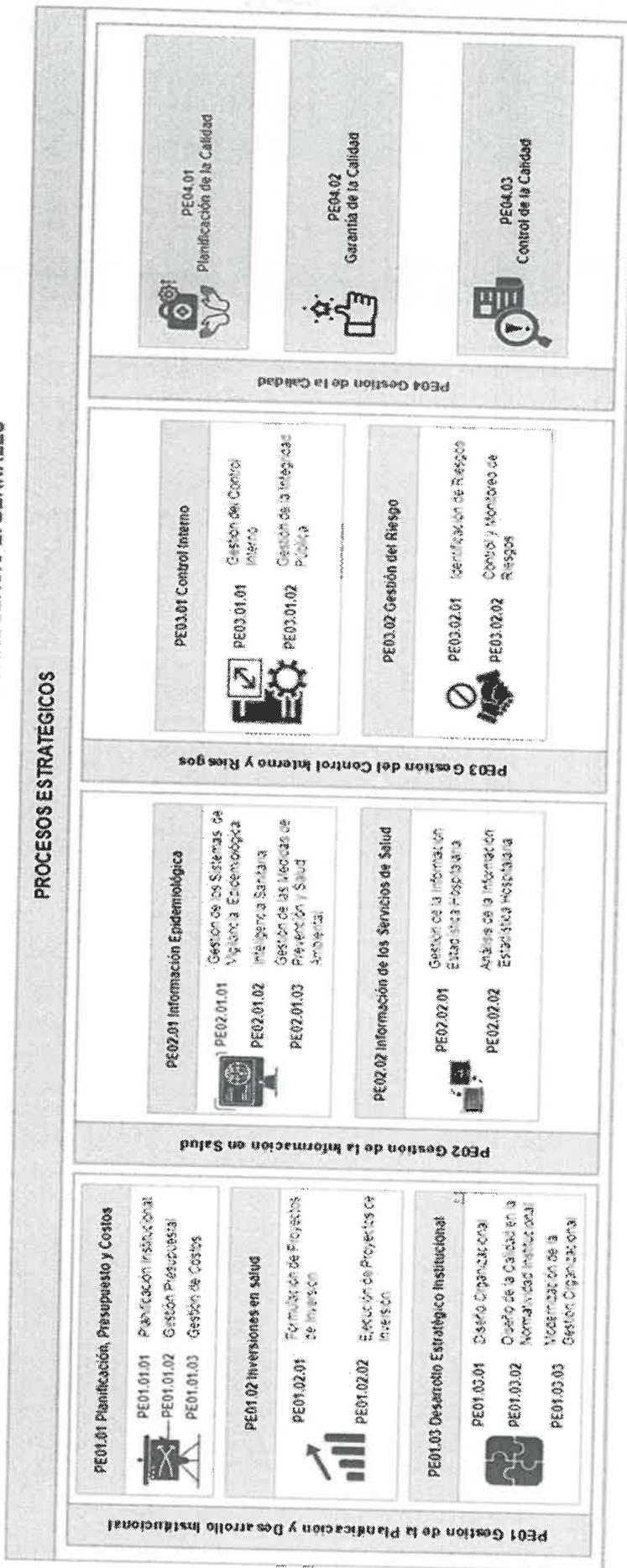




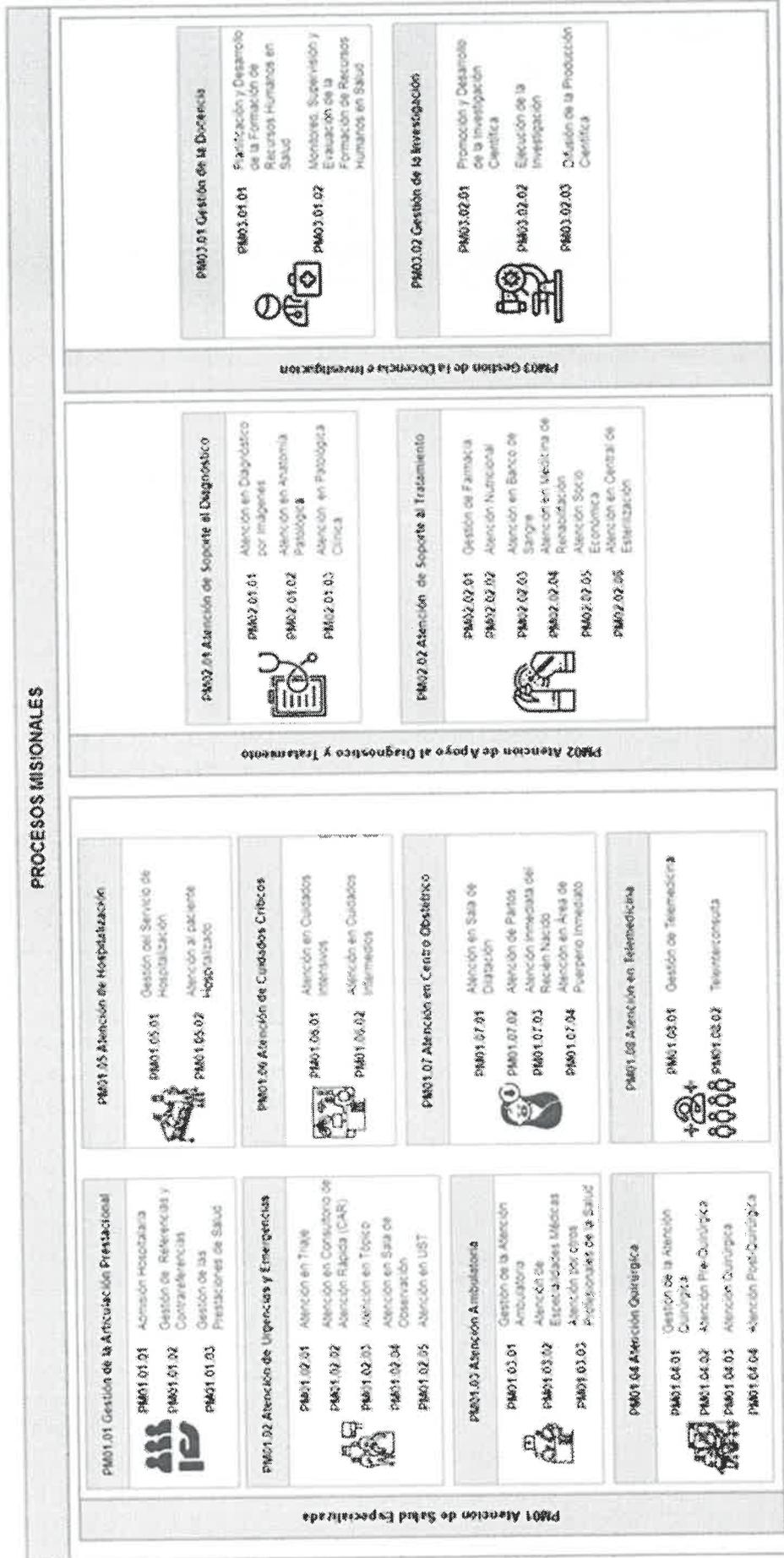


### 13.1 Diagrama del Mapa de Procesos Estratégicos Nivel 2

#### MAPA DE PROCESOS NIVEL 2 DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALDES

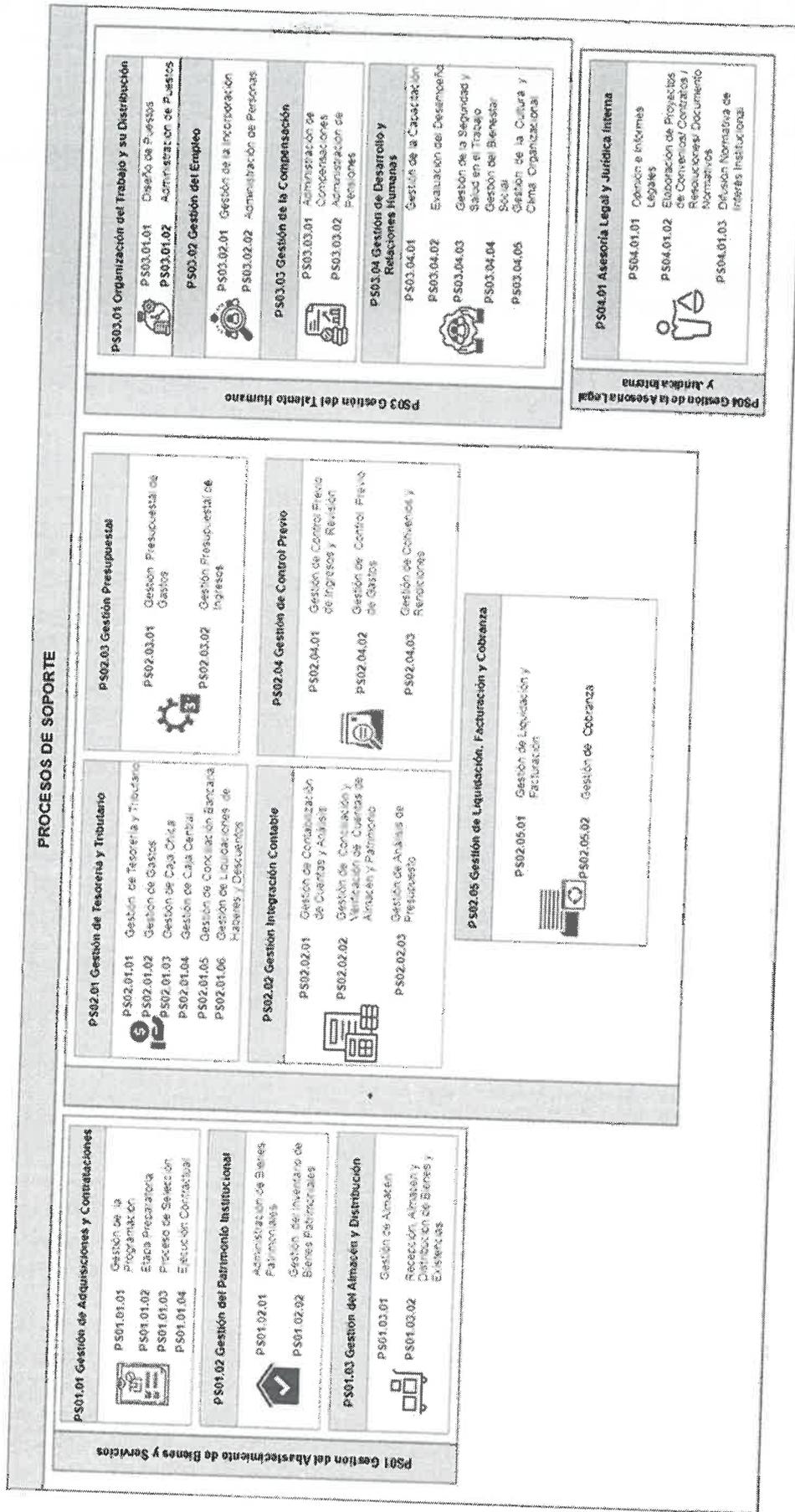


### 13.2 Diagrama del Mapa de Procesos Misionales Nivel 2





### 13.3 Diagrama del Mapa de Procesos de Soporte Nivel 2



Hosp. Nac. Sergio E. Bernaldes - Hospital  
 Dirección Ejecutiva  
 Vº Bº  
 O. Herrera A.



**13.4 FICHAS TECNICAS DE PROCESOS NIVEL 2****13.4.1. PROCESOS MISIONALES NIVEL 2****13.4.1.1 PM01.03.01: GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AMBULATORIA**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Gestión de la Atención Ambulatoria</b>	<b>2. Código</b>	PM01.03.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar la atención ambulatoria con calidad y calidez, buscando satisfacer la necesidad del usuario en las diferentes especialidades médicas ofertadas por el Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Consulta Externa y Hospitalización y Departamento de Medicina de Rehabilitación. Inicia con la recepción del ticket de atención y termina con la atención y definición de destino del paciente.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud</li> <li>• Ley N°27023, Ley que modifica al art. 26° de la Ley del sistema nacional de pensiones, referencia a la declaración de invalidez.</li> <li>• Ley N°29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1156 que dicta medidas destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los Casos que Exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y la Vida de las Poblaciones.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N°166-2005-EF, Dictan medidas complementarias para aplicación de la Ley N° 27023 referente a la Solicitud de Pensión de Invalidez y la Presentación del Certificado Médico de ESSALUD.</li> <li>• Decreto Supremo N°013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N°008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N°027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N°751-2004-MINSA, que aprueba la NTS N°018-MINSA/DGSP-V01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencias y Contrarreferencias de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 3	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario / Familia / Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones).</li> <li>• Entidades públicas/privadas.</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Atención Médica Ambulatoria Especializada.</li> <li>• Formato de Referencia</li> <li>• Ticket de Cita Médica</li> <li>• Historias Clínicas</li> <li>• Cita Control Post Hospitalización.</li> </ul>	<b>PM01.03.01.01</b> Atención de Consulta Médica Especializada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Consulta Médica Especializada.</li> <li>• Atención de Interconsulta</li> <li>• Certificados Médicos</li> <li>• Informes Médicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario / Familia / Comunidad</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones).</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Referencia</li> <li>• Historias Clínicas</li> <li>• Indicación de Procedimiento Quirúrgico.</li> <li>• Ticket de Facturación.</li> </ul>	<b>PM01.03.01.02</b> Atención de Procedimientos Quirúrgicos Ambulatorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos Médicos Quirúrgicos Ambulatorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR.</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo mensual de indicadores de desempeño hospitalario.</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médicos Especialistas y Subespecialistas</li> <li>• Licenciados(as) en Enfermería</li> <li>• Técnicos(as) de Enfermería</li> <li>• Personal Técnico Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultorios Externos.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de cómputo</li> <li>• Mobiliario médico y administrativo</li> <li>• Equipos biomédicos e instrumental necesario de acuerdo a la especialidad médica.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	MC. Juan José Bautista Quinto	Dpto. Consultorios Externos y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALLES MC. Juan José Bautista Quinto JEFE DE CONSULTORIO Y HOSPITALIZACIÓN C.E. 081530 - RNA A04217	
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALLES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MG. Herrera Alania Orlando Fortunato	Director General	 Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





**13.4.1.2 PM01.03.03: ATENCIÓN POR OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD**

FICHA TECNICA DEL PROCESO 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención por otros Profesionales de la Salud</b>	<b>2. Código</b>	PM01.03.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar al usuario una atención integral en salud en las especialidades ofertadas a través de la consulta ambulatoria y/o procedimientos especializados, con el fin de satisfacer las necesidades del usuario.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Enfermería, Departamento de Consulta Externa y Hospitalización, Departamento de Odontología, Departamento de Psicología y Departamento de Nutrición. Inicia desde la generación de cita para la atención ambulatoria por profesionales no médicos hasta su alta.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 – Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 597-2006/MINSA que aprobó la NT N° 022-MINSA/DGSPV.01: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 272-2019/MINSA, que aprueba la NTS N° 150-MINSA-2019/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para el uso del Odontograma".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 665-2013-MINSA. que aprueba la "Norma Técnica de. Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética"</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel</b>	3	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>		





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimiento de Salud MINSa a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones).</li> <li>• Entidades públicas/privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio del Poder Judicial</li> </ul>	<p><b>PM01.03.03.01</b> Atención Psicológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Psicológico</li> <li>• Informe de Terapia Psicológica</li> <li>• Atención de Interconsulta</li> <li>• Formato HIS</li> <li>• Formato de Referencia / Contrarreferencia</li> <li>• Cita Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Establecimiento de Salud MINSa a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• Entidades públicas/privadas</li> <li>• Otros Prestadores de Salud.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Referencia / Contrarreferencia.</li> </ul>	<p><b>PM01.03.03.02</b> Atención Nutricional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Nutricional</li> <li>• Plan Nutricional</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Formato HIS</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente con Cita</li> </ul>	<p><b>PM01.03.03.03</b> Atención Odontostomatología</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha Estomatológica</li> <li>• Odontograma</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Tratamiento Odontológico Integral</li> <li>• Orden de Radiografía</li> <li>• Formato de Referencia / Contrarreferencia</li> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Cita de Control</li> <li>• Formato HIS</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia Clínica</li> </ul>	<p><b>PM01.03.03.04</b> Atención de Enfermería</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet de Vacunación</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Evaluación Integral del Niño/a</li> <li>• Control de Tuberculosis</li> <li>• Control de ITS-VIH/SIDA</li> <li>• Formato HIS</li> </ul>	
		<p><b>PM01.03.03.05</b> Atención de Obstetra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Control Prenatal</li> <li>• Taller de Psicoprofilaxis Obstétrica y Estimulación Prenatal</li> <li>• Programa de Planificación Familiar</li> <li>• Programa de Prevención del Cáncer de Mama y Cuello Uterino.</li> <li>• Consejería sobre infecciones de Transmisión Sexual.</li> <li>• Formato HIS</li> </ul>	





• Otros Prestadores de Salud.	• Solicitud de Interconsulta			
<b>14. Indicador de desempeño</b>		• SIN INDICADOR		
<b>15. Controles</b>		• Monitoreo de Indicadores de Gestión		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Asistencial: Psicólogos, Nutricionistas, Cirujano Dentistas, Profesionales de Enfermería, Personal Técnico de Enfermería y Otros Profesionales de la Salud.</li> <li>Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	• SIGALEN PLUS	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Consultorios Externos, Salas de Espera.</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos biomédicos</li> <li>Mobiliario asistencial y administrativo</li> <li>Equipo de cómputo</li> <li>Equipo de comunicaciones</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Organo/Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Juan J. Bautista Quinto	Dpto. de Consultorios Ext. y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES MC. Juan José Bautista Quinto JEFE DE CONSULTORIO Y HOSPITALIZACIÓN C.M.P. 01610 - RNA 14217	01-12-22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis E. Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeam. Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC: Orlando F Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





13.4.1.3 PM02.01.01: ATENCIÓN EN DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES

FICHA TECNICA DEL PROCESO 2							
1. Nombre del Proceso	Atención en Diagnóstico por Imágenes	2. Código	PM02.01.01	3. Tipo de proceso	Misional	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Brindar atención de calidad a los usuarios de emergencia, hospitalización y consulta externa que requieren exámenes de Imagenología para así contribuir al diagnóstico y tratamiento oportuno de sus enfermedades.						
6. Dueño del proceso	Jefe(a) del Departamento de Diagnóstico por Imágenes. Del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
7. Alcance	El proceso comprende al Departamento de Diagnóstico por Imágenes. Inicia desde la recepción de la solicitud de cita para las UPSS Diagnóstico por imágenes y termina con la emisión del informe.						
8. Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 027-2015-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NTS N° 018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud del Sistema de Referencia y Contrareferencias de los Establecimientos del Ministerio de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Catalogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA y su modificatoria, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".</li> </ul>						
9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso Nivel 3	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA</li> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Examen de Imagenología (Radiodiagnóstico y/o Ultrasonografía)</li> <li>• Insumos Radiográficos y Ultrasonográficos.</li> </ul>	<p><b>PM02.01.01.01</b> Atención en Radiodiagnóstico</p> <p><b>PM02.01.02</b> Atención en Ultrasonografía</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imágenes Radiográficas.</li> <li>• Informe de Radiografía</li> <li>• Informe Ultrasonográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Horas Programadas/estudios realizados</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control estadístico de producción mensual.</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos especialistas en Radiología, Licenciados en Tecnología Médica con Especialidad de Radiología y Técnico Asistencial (Operador de Equipo Médico en Radiología) Técnicos de Enfermería.</li> <li>• Personal Administrativo: Técnicos de Informática, Técnicos Administrativos y Secretaria.</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIS GALEN PLUS</li> <li>• Software de la Aparatología PACS CARESTREAM Biomédica en Radiología.</li> <li>• Ofimática</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Administrativas y Asistenciales del Departamento de Diagnóstico por Imágenes</li> <li>• Ambiente de Recepción</li> <li>• Ambiente de Archivo Radiológico.</li> <li>• Ambiente de Radiodiagnóstico (03 salas).</li> <li>• Ambiente de Ultrasonido (02 Salas).</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Radiodiagnóstico (fijos y portátiles).</li> <li>• Equipos de Digitalización de Imagen.</li> <li>• Impresoras de Películas Radiográficas.</li> <li>• Equipos de Ultrasonografía con impresora.</li> <li>• Equipos de cómputo</li> <li>• Equipos de comunicaciones</li> <li>• Negatoscopio</li> </ul>	



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

- Mandiles emplomados.
- Mobiliario asistencial y administrativo

17. Elaboración, revisión y aprobación.

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.R. Erika Patiño Hernández	Departamento de Diagnóstico por Imágenes.	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES Erika Patiño Hernández Medico Jefe del Servicio de Diagnóstico por Imágenes CMP. 42985 RNE. 30767 BERNALES	01-12-22
	M.R. Milagros Flores Cieza	Departamento de Diagnóstico por Imágenes.	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES Milagros de Lourdes Flores Cieza Medico Jefe del Servicio de Radiodiagnóstico CMP. 64754 RNE. 37349	23/11/22
Revisado por:	M.R. Rosa Agüero Otaiza	Departamento de Diagnóstico por Imágenes.		00/12/22
Aprobado por:	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26475	





## 13.4.1.4 PM02.01.02: ATENCIÓN EN ANATOMÍA PATOLÓGICA

## FICHA TECNICA DEL PROCESO 2

<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención en Anatomía Patológica	<b>2. Código</b>	PM02.01.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los diversos exámenes anatomopatológicos para confirmar, esclarecer y definir diagnósticos, garantizando la calidad de entrega de los informes correspondientes.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Servicio de Anatomía Patológica del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	Este proceso comprende a los Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico y Departamento de Consulta Externa y Hospitalización. Se Inicia desde el ingreso de la pieza operatoria o biopsia al servicio de Anatomía Patológica y finaliza con la entrega del resultado al paciente.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Norma Técnica Peruana: NTP-ISO 15189:2014 Laboratorios Clínicos. Requisitos particulares para la Calidad y la Competencia, 3ª Edición, el 14 de enero de 2015.</li> <li>• Resolución Directoral N°001-2015-DG-CNSP/INS, que aprueba el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro Nacional de Salud Pública, Edición N°02.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 0380-2001-J-OPD/INS, que aprueba la Directiva DIR-INS-002: "Sistema de Calidad del Instituto Nacional de Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 519-2008-SA/MINSA, que aprueba el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.</li> <li>• Resolución Directoral N° 292-2014-DG-HNSEB "Guía Técnica de Procedimientos para Recepción de Muestras Quirúrgicas y Descripción Macroscópica en el Servicio de Anatomía Patológica"</li> <li>• Resolución Jefatural N° 552-2005-I – OPD/INS, Manual de Procedimientos para el Diagnóstico en Citología Cérvico Uterina, Segunda Edición</li> <li>• Resolución Directoral N° 012-2021-SA-DG-HNSEB, Guía Técnica de Procedimientos Operativos Estándar del Servicio de Anatomía Patológica.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 3</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Estudio Anatomopatol</li> </ul>	PM02.01.02.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso al Sistema la Solicitud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> </ul>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Patológica, Citológico o Necropsia (según corresponda).</li> <li>• Muestra Quirúrgica, Citológicas o Necropsia (Según Corresponda).</li> </ul>	Fase Pre-Analítica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Biológica Recepcionada y Acondicionada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• INS</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Biológica Acondicionada</li> <li>• Reactivos e Insumos</li> </ul>	PM02.01.02.02 Fase Analítica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Analizada</li> <li>• Diagnóstico Anatomopatológico, Citológico o Protocolo de Necropsia Realizado</li> <li>• Muestra Preparada</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Analizada</li> <li>• Diagnóstico Anatomopatológico, Citológico o Protocolo de Necropsia realizado.</li> </ul>	PM02.01.02.03 Fase Post-Analítica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado Validado e Interpretado.</li> <li>• Informe Anatomopatológico, Citológico o de Protocolo de Necropsia realizado.</li> <li>• Material Clínico Almacenado</li> <li>• Muestra Almacenada para Disposición y/o Desecho.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de Muestras para Estudio AP Correctamente Recepcionada</li> <li>• Porcentaje de Laminas con Control de Calidad Optimo</li> <li>• Porcentaje de informes Anatomopatológico entregados en menos de 15 días</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos de solicitud de exámenes</li> <li>• Registros diarios del sistema (LIS)</li> <li>• Libro de recepción de muestras.</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos Especialistas en Anatomía Patológica,</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIS GALEN</li> <li>• Correo Institucional</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	Tecnólogos Médicos en Laboratorio Clínico, Técnicos en Laboratorio y Auxiliares de Laboratorio. • Personal Administrativo		
Instalaciones	• Laboratorio de Anatomía Patológica	Equipos	• Equipos Biomédicos y de Soporte Tecnológico.
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>			
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>
Elaborado por:	Mc. Giuliana Urquiza Salas	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES Dr. Giuliana Urquiza Salas MÉDICO ANATOMO PATÓLOGO C.M.P. 89318 - RNE. 021629 23/11/22
	Lic. Keyla Fernández Pérez	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales Servicio de Anatomía Patológica Lic. KEYLA FERNÁNDEZ PÉREZ Tecnólogo Médico C.T.M. 7172 02/12/2022
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN 02/12/2022
Aprobado por:	M.C. Anika Gutiérrez Pérez	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES MC. ANIKA PAOLA GUTIERREZ PÉREZ JEFA DE DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA CMP 48573 RNE 33636 02/12/22





## 13.4.1.5 PM02.01.03: ATENCIÓN EN PATOLOGÍA CLÍNICA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención en Patología Clínica</b>	<b>2. Código</b>	PM02.01.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Diseñar, organizar, dirigir y realizar acciones de apoyo al diagnóstico y tratamiento para identificar, prevenir y evaluar los cambios en los estados de salud de las personas mediante pruebas de laboratorio clínico, optimizando los procesos relacionados a la toma, recepción, procesamiento de las muestras biológicas y emisión de resultados.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernalles						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Departamento de Consulta Externa y Hospitalización y Departamento de Odontología. Inicia desde la recepción de solicitud de exámenes de apoyo diagnóstico hasta la entrega de resultados.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, aprueba la NTS N° 072-2008/MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.</li> <li>• Norma Técnica Peruana: NTP-ISO 15189:2014 LABORATORIOS CLÍNICOS. Requisitos particulares para la calidad y la competencia, 3ª Edición, el 14 de enero de 2015.</li> <li>• Resolución Directoral N°001-2015-DG-CNSP/INS, que aprueba el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro Nacional de Salud Pública, edición N°02.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 0380-2001-J-OPD/INS, que aprueba la Directiva DIR-INS-002: "Sistema de Calidad del Instituto Nacional de Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 519-2008-SA/MINSA, que aprueba el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 3</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
• Persona/ Familia/ Comunidad	• Solicitud de Análisis de Laboratorio	PM02.01.03.01	• Muestra Primaria Rotulada. • •	• Persona/ Familia/ Comunidad			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Referencia</li> </ul>	<p>Fase Pre-Analítica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Primaria Rotulada</li> <li>• Instrucciones para el transporte de la muestra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>• INS</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Primaria</li> <li>• Reactivos e Insumos</li> </ul>	<p><b>PM02.01.03.02</b> Fase Analítica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Preparada</li> <li>• Procedimiento Documentado.</li> <li>• Muestra Analizada</li> <li>• Datos de Control de Calidad.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra Analizada</li> </ul>	<p><b>PM02.01.03.03</b> Fase Post-Analítica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado Validado e Interpretado.</li> <li>• Material Clínico Almacenado</li> <li>• Muestra Almacenada para Disposición y Desecho.</li> </ul>	
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<p><b>15. Controles</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los Registros de Control Interno y Externo</li> </ul>		
<p><b>16. Recursos</b></p>				
<p><b>Recursos humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos Especialistas en Patología Clínica, Biólogos, Tecnólogos Médicos en Laboratorio Clínico, Técnicos en Laboratorio</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<p><b>Sistemas informáticos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIS GALEN</li> <li>• ENTERPRISE (Áreas: Hematología, Bioquímica, Microbiología e Inmunología)</li> </ul>	
<p><b>Instalaciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS Patología Clínica</li> <li>• Laboratorio de Hematología</li> <li>• Laboratorio de Bioquímica</li> <li>• Laboratorio de Microbiología</li> <li>• Laboratorio de Inmunología</li> <li>• Laboratorio de Microbacterias</li> </ul>	<p><b>Equipos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos biomédicos y de soporte tecnológico.</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

- Laboratorio de Emergencia

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	MC. Anika Gutiérrez Pérez	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALLES MC. ANIKA PAOLA GUTIERREZ PEREZ JEFA DE DPTO. DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA CMP 48573 RNE 33636	02/12/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALLES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CPC LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACION	02/24/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Director General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALLES MC. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 13.4.1.6 PM02.02.01: GESTIÓN FARMACÉUTICA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Gestión Farmacéutica	<b>2. Código</b>	PM02.02.01	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Establecer un sistema de suministro de medicamentos e insumos médicos seguro, eficaz y eficiente, garantizando su disponibilidad y accesibilidad en forma oportuna y promoviendo su uso racional para dar solución a los problemas de salud de los usuarios de la institución.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) del Departamento de Farmacia del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Farmacia. Inicia con la gestión de productos farmacéuticos y dispositivos médicos (con excepción de los equipos biomédicos y de tecnología controlada) hasta el seguimiento Farmacoterapéutico.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su Reglamento aprobado por D.S. N° 08-2010-SA y sus respectivas modificaciones.</li> <li>• Ley N° 29459, Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</li> <li>• Decreto Supremo N° 023-2001-SA, Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 014-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y sus respectivas modificaciones.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°057- MINSA/DIGEMID: "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria para los Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categoría de Establecimiento del Sector Salud".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 554-2012-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V01, Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manual de BPA de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros</li> </ul>						





9. Proveedores	10. Entradas / insumos	11. Proceso o Nivel 3	12. Salidas / productos	13. Receptor final del producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIGEMID</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Establecimientos de Salud (MINSA)</li> <li>• Persona / Familia / Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil Epidemiológico</li> <li>• Disponibilidad Presupuestal</li> <li>• Informes de Consumo y Stock</li> <li>• Criterios de Programación</li> <li>• Criterios de Priorización</li> </ul>	<p><b>PM02.02.01.01</b></p> <p>Gestión y Almacenamiento Especializado de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petitorio de Medicamentos</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Catálogo de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.</li> <li>• Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en buenas condiciones de Almacenamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Establecimientos de Salud (MINSA)</li> <li>• Persona / Familia / Comunidad</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receta / Indicación Médica</li> </ul>	<p><b>PM02.02.01.02</b></p> <p>Dispensación y Expendio de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario Atendido</li> <li>• Medicamentos Dispensados(s)</li> <li>• Receta para Registro</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospecha de RAM</li> </ul>	<p><b>PM02.02.01.03</b></p> <p>Gestión de la Farmacia Clínica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Notificación de Sospechas de RAM</li> <li>• Informe de Investigación de Sospecha de Reacción Adversa Grave.</li> <li>• Plan Terapéutico</li> <li>• Reportes de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia</li> </ul>	
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de Medicamentos Esenciales</li> </ul>			
<p><b>15. Controles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría Interna</li> </ul>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Información de Precios de Medicamentos (SISMED)</li> </ul>				
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Profesional Químico Farmacéutico y Técnico de Farmacia.</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Sistema de Información de Precios de Medicamentos (SISMED)</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambientes administrativos y prestacionales del Departamento de Farmacia:</li> <li>• Área Técnica de Dispensación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y</li> <li>• Área técnica de Gestión de Programación y Almacenamiento Especializado de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios</li> <li>• Ambientes complementarios</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario y equipos para actividades administrativas.</li> <li>• Mobiliario y equipos para actividades asistenciales (dispensación o expendio y almacenamiento especializado de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo a la normatividad vigente)</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Q.F. José Alberto Chinguel Peña	Departamento de Farmacia	  DR. JOSÉ ALBERTO CHINGUEL PEÑA C.O.F.P. 14525	23/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL SECTOR DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	  Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL C.O.F.P. 26126	





## 13.4.1.7 PM02.02.02: ATENCIÓN NUTRICIONAL

FICHA TECNICA DEL PROCESO NIVEL 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención Nutricional	<b>2. Código</b>	PM02.02.02	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Estandarizar los procesos y actividades relacionados a la gestión dietético-nutricional a fin de establecer estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad de la Atención Nutricional y del Servicio de Alimentación de los usuarios, así como promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Director(a) General del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos y Departamento de Nutrición. Inicia desde el Requerimiento de Atención Nutricional hasta la atención del mismo.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y modificatorias</li> <li>• Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.</li> <li>• Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Alimentación Infantil.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS N°103 - MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética"</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 3</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de Evaluación Nutricional del Usuario Hospitalizado</li> <li>• Historia Clínica</li> </ul>	<p><b>PM02.02.02.01</b></p> <p>Tratamiento Nutrioterapéutico y Dietoterapia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico Nutricional del Usuario Hospitalizado.</li> <li>• Programación de Regímenes Dietéticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona/ Familia/ Comunidad</li> <li>• Órganos y Unidades Orgánicas del HNSEB</li> </ul>			





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prescripción Médico-Dietética</li> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejería Nutricional</li> <li>• Monitoreo Nutricional</li> <li>• Educación Nutricional</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materias Primas e Insumos</li> <li>• Requerimientos Nutricionales de los Usuarios Hospitalizados.</li> <li>• Formato de Registro de Dietas de Usuarios Hospitalizados</li> <li>• Requerimientos Nutricionales del Personal de Salud</li> <li>• Programación de Guardias del Personal de Salud</li> <li>• Formato de Dosificación y Programación de Regímenes</li> <li>• Guías, Protocolos y Estándares Nutricionales.</li> </ul>	<p><b>PM02.02.02.02</b></p> <p>Producción de Regímenes y Formulas Especiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen Dietético</li> <li>• Régimen Dieto terapéutico</li> <li>• Raciones Alimenticias</li> <li>• Fórmulas Especiales</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría de Historias Clínicas</li> <li>• Auditoría de Calidad de Insumos</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciados(as) en Nutrición</li> <li>• Personal Técnico y Auxiliar Asistencial Capacitado en la</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática</li> </ul>	





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	preparación de alimentos y procedimientos afines. • Personal Administrativo.		
<b>Instalaciones</b>	• Zona de Control y Recepción de Materia Prima e Insumos • Zona de Almacenamiento de las Materias Primas o Insumos • Zona de Conservación • Zona de Producción de Regímenes Dietéticos y Dieto Terapéuticos • Zona de Central de Fórmulas Enterales (CFE) y Lácteas • Vestuario de Personal • Comedor Central de Personal • Área de Limpieza • Área Administrativa del Departamento de Nutrición y Dietética.	<b>Equipos</b>	• Equipos y útiles de cocina que garanticen la seguridad, integridad y el contenido nutricional de los insumos y alimentos. • Mobiliario de cocina • Mobiliario administrativo • Equipo de cómputo

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Rosa Evelia Chumpen Amaro	Departamento de Nutrición y Dietética	 MINISTERIO DE SALUD Hospital Nacional Sergio E. Bernales LIC. ROSA EVELIA CHUMPER AMARO NUTRICIONISTA CNP. 2960 JEFA DEL OPTO. DE NUTRICION Y DIETETICA	22-11-22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACION	04/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 13.4.1.8 PM02.02.03: ATENCIÓN EN BANCO DE SANGRE

FICHA TECNICA DEL PROCESO NIVEL 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención en Banco de Sangre</b>	<b>2. Código</b>	PM02.02.03	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Promoción, obtención, preparación, distribución y aplicación segura, oportuna y de calidad, de los Hemocomponentes.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefa del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia, Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico. Inicia con la recepción de Orden de depósito (atención de donantes) / Solicitud transfusional (atención de transfusiones) y hasta la liberación del Hemocomponente (atención de donantes) / Despacho del Hemocomponente (atención de transfusiones), según corresponda.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, aprueba la NTS N° 072-2008/MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.</li> <li>Norma Técnica Peruana: NTP-ISO 15189:2014 Laboratorios Clínicos. Requisitos particulares para la calidad y la competencia, 3ª Edición, el 14 de enero de 2015.</li> <li>Resolución Directoral N°001-2015-DG-CNSP/INS, que aprueba el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro Nacional de Salud Pública, edición N°02.</li> <li>Resolución Jefatural N° 0380-2001-J-OPD/INS, que aprueba la Directiva DIR-INS-002: "Sistema de Calidad del Instituto Nacional de Salud".</li> <li>Resolución Ministerial N° 519-2008-SA/MINSA, que aprueba el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.</li> <li>Resolución Ministerial N° 614-2004/MINSA, que aprueba las Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).</li> <li>Resolución Ministerial N° 672-2018/MINSA, que aprueba el Plan Nacional para la Promoción de la Donación Voluntaria de Sangre en el Perú, 2018-2021.</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 2</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de Depósito</li> </ul>	PM02.02.03.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donante apto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Almacenamiento de</li> </ul>			





• Establecimientos de Salud MINSA o privados		Atención de donantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades de Sangre Tamizadas</li> <li>• Unidades Sanguíneas Almacenadas según componentes y Grupo Sanguíneo</li> <li>• Unidades de Sangre Eliminadas</li> </ul>	Hemocomponentes Liberados
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud Transfusional</li> <li>• Solicitud de Apoyo Interinstitucional</li> </ul>	<b>PM02.02.03.02</b> Atención de solicitud transfusional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hemocomponentes Despachados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA o privados</li> </ul>
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de Disponibilidad de Hemocomponentes</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los Registros de Controles Internos y Externos</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos Especialistas en Patología Clínica o en Hematología, Tecnólogos Médicos en Laboratorio Clínico, Técnicos en Laboratorio, Lic. en Enfermería</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SISGALEN</li> <li>• BBCORE</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS Banco de Sangre</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos biomédicos y de soporte tecnológico.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Anika Gutiérrez Pérez	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>HOSPITAL SERGIO E. BERNALES</b> <b>MC. ANIKA PAOLA GUTIERREZ PEREZ</b> <small>JEF. DE DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA</small> <small>CMP 48573 RNE 33676</small>	





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/22
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Anika Gutiérrez Pérez	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES M.C. ANIKA PAOLA GUTIERREZ PEREZ JEFA DE DPTO. DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA CMP 48573 RNE 33636	02/12/22





## 13.4.1.9 PM02.02.04: ATENCIÓN EN MEDICINA DE REHABILITACIÓN

FICHA TECNICA DEL PROCESO NIVEL 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención en Medicina de Rehabilitación</b>	<b>2. Código</b>	PM02.02.04	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar rehabilitación a niños y adultos con enfermedades que produzca discapacidad con grado de limitación funcional (transitoria o permanente), como apoyo terapéutico dentro del proceso de tratamiento ambulatorio o intrahospitalario, para contribuir a una mayor funcionalidad y mejorar su calidad de vida.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) del Departamento de Medicina de Rehabilitación del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Medicina de Rehabilitación, Departamento de Medicina, Departamento de Cirugía, Departamento de Pediatría, Departamento de Ginecología y Obstetricia y Departamento de Consulta Externa y Hospitalización. Inicia con la solicitud de interconsulta del médico tratante y termina con el alta o contrarreferencia del paciente del servicio de Medicina Física y Rehabilitación.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N°27023, Ley que modifica al art. 26° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, referencia a la Declaración de Invalidez.</li> <li>• Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1156 que Dicta Medidas Destinadas a Garantizar el Servicio Público de Salud en los casos que exista un Riesgo Elevado o Daño a la Salud y la Vida de las Poblaciones.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 308-2009 MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DG-SA., Unidades Productoras de Servicios de Medicina de Rehabilitación.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSPN.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>9. Entradas / insumos</b>	<b>10. Proceso Nivel 3</b>	<b>11. Salidas / productos</b>	<b>12. Receptor final del producto</b>			





• UPSS del HNSEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Ticket de Cita Atención Facturados</li> </ul>	<b>PM02.02.04.0 1</b> Atención en Consulta Médica en Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Terapia de Rehabilitación</li> <li>• Tratamiento Fisioterapéutico Especializado.</li> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Solicitud de Exámenes de Apoyo Diagnóstico</li> <li>• Indicación de Procedimientos Médicos</li> <li>• Paciente Atendido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario / Familia / Comunidad.</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional.</li> <li>• Entidades públicas/privadas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Terapia del Médico Rehabilitador</li> <li>• Facturación de Terapias</li> </ul>	<b>PM02.02.04.0 2</b> Atención en Sesiones de Terapias de Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Terapia de Rehabilitación</li> <li>• Paciente Atendido</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Certificado de Discapacidad (verbal o escrita)</li> </ul>	<b>PM02.02.04.0 3</b> Certificación de Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Discapacidad.</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<b>15. Controles</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría de Historias Clínicas</li> <li>• Evaluación periódica de indicadores</li> <li>• Estudios de satisfacción de usuarios</li> </ul>		
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Médicos Especialistas en Medicina de Rehabilitación y/o Sub-especialistas, Licenciados(as) en Tecnología Médica en Terapia Física, Licenciados(as) en Tecnología Médica en Terapia Ocupacional, Licenciados(as) en Tecnología Médica en Terapia de Lenguaje o Licenciados(as) en Educación Especializado en Problemas de Lenguaje y/o Aprendizaje, Licenciados(as) en Tecnología Médica en Terapia</li> </ul>		<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> </ul>



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Física con Segunda Especialidad en Terapia Cardiorrespiratoria, Técnicos(as) en Rehabilitación . • Personal Administrativo		
<b>Instalaciones</b>	• Área Administrativa y Asistencial del Departamento de Medicina de Rehabilitación.	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de cómputo</li> <li>• Mobiliario asistencial y administrativo</li> <li>• Equipos biomédicos, instrumental e insumos necesarios para los procedimientos de Rehabilitador.</li> </ul>

**17. Elaboración, revisión y aprobación.**

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	MC. Ana María Cotrina Llamocca	Departamento de Medicina de Rehabilitación	  MC. Ana Cotrina Llamocca CMP 36746 RNE 18134 del Departamento de Medicina de Rehabilitación	23/11/22
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  CPC LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Ana María Cotrina Llamocca	Departamento de Medicina de Rehabilitación	  MC. Ana Cotrina Llamocca CMP 36746 RNE 18134 de Medicina de Rehabilitación	23/11/2022



O. Herrera A.





## 13.4.1.10 PM02.02.05: ATENCIÓN SOCIOECONÓMICA

FICHA TECNICA DEL PROCESO NIVEL 2						
<b>1. Nombre del Proceso</b>	Atención Socio Económica	<b>2. Código</b>	PM02.02.05	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b> V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Brindar atención social oportuna. Eficiente de calidad a los usuarios que demanda carencias socioeconómicas y recuperación en salud, mediante el estudio social que permite identificar los indicadores de riesgo social que imposibilitan mejorar su calidad de vida.					
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E. Bernales					
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Servicio Social; mediante su metodología de estudios el que permitirá conocer el entorno social y económico del usuario/familia, el mismo que culmina con la respectiva atención del caso complementando de esta manera el apoyo al tratamiento.					
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26518, Ley del Sistema Nacional de Atención Integral al Niño y Adolescente.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública</li> <li>• Ley N° 28303, Ley de Atención al Adulto Mayor.</li> <li>• Ley N° 28683, Ley que modifica la Ley N° 27408, Ley que Establece la Atención Preferente a las Mujeres Embarazadas, las Niñas, los Niños, los Adultos Mayores, en Lugares de Atención Pública.</li> <li>• Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.</li> <li>• Ley N° 30364. Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia. Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 795-2003-SA/DM aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales y sus modificaciones.</li> <li>• Resolución Directoral N° 321-2014-DG-HSEB, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Servicio Social.</li> <li>• Resolución Directoral N°043-2014-DG-HNSEB, que aprueba la Directiva Administrativa N°001-2014-DSS-HNSEB: "Manejo de las Exoneraciones en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales".</li> </ul>					
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 3</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>		
• Persona /Familia/ Comunidad.	• Necesidad de Atención de Problemas		• Ficha Social Categorizada	• Persona / Familia/ Comunidad		





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de Salud MINSA a Nivel Nacional</li> <li>• Otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas y privadas</li> </ul>	<p>Sociales (Caso Social / Abandono Social)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista Social,</li> <li>• Solicitud de Interconsulta</li> <li>• Solicitud de Examen/ Procedimiento de Apoyo al Diagnóstico y/o Tratamiento</li> <li>• Registro de Pacientes de Emergencia</li> <li>• Registro de Pacientes Hospitalizados</li> <li>• Historia Clínica</li> <li>• Plano o croquis de la ubicación del domicilio</li> <li>• Acta Fiscal</li> </ul>	<p><b>PM02.02.05.01</b></p> <p>Evaluación Social al Paciente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostico Social</li> <li>• Orientación Social</li> <li>• Hoja de Seguimiento Social</li> <li>• Interconsulta Atendida</li> <li>• Visita Social</li> <li>• Paciente con Seguimiento Social</li> <li>• Solicitud de Intervención de Fiscalía de Turno (Adolescentes Gestantes y/o Menores con Problemas de Violencia)</li> <li>• Acta de Entrega</li> <li>• Informe Social</li> <li>• Paciente con Disposición al INABIF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> <li>• MIMP – INABIF</li> <li>• Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas y Privadas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostico Social</li> </ul>	<p><b>PM02.02.05.02</b></p> <p>Gestión del Apoyo socioeconómico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boleta de Exoneración de Pago parcial</li> <li>• Boleta de Exoneración de Pago Total</li> <li>• Cambio de Condición Socioeconómica</li> </ul>	
<p><b>14. Indicador de desempeño</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN INDICADOR</li> </ul>		
<p><b>15. Controles</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes estadísticos mensuales</li> </ul>		
<p><b>16. Recursos</b></p>				
<p><b>Recursos humanos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Trabajadoras Sociales, Asistente en Servicio Social</li> </ul>	<p><b>Sistemas informáticos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGALEN PLUS</li> <li>• Sistema de Evaluación de Estudio Social (SEES)</li> </ul>	



O. Herrera A.





Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Administrativo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Integrado de Aseguramiento del SIS (SIASIS)</li> <li>Sistema de Consultas en Línea - RENIEC</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas Administrativas del Departamento de Servicio Social</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliario administrativo</li> <li>Equipo de cómputo, impresoras, copiadoras</li> <li>Equipo de comunicaciones</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				
	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Órgano / Unidad Orgánica</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Violeta Aguirre Arellano	Departamento de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES LIC. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO JEFE DPTO. SERVICIO SOCIAL CTSP. N° 4307	30/11/2022
<b>Revisado por:</b>	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
<b>Aprobado por:</b>	MC. Orlando Fortunato Herrera Alania	Dirección General	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES Mg. ORLANDO HERRERA ALANIA DIRECTOR GENERAL CMP. 26426	





## 13.4.1.11 PM02.02.06: ATENCIÓN EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN

FICHA TECNICA DEL PROCESO 2							
<b>1. Nombre del Proceso</b>	<b>Atención en Central de Esterilización</b>	<b>2. Código</b>	PM02.02.06	<b>3. Tipo de proceso</b>	Misional	<b>4. Versión</b>	V.01
<b>5. Objetivo del Proceso</b>	Garantizar, según las normas vigentes, un proceso de esterilización seguro y eficaz, utilizando métodos validados y controlados adecuadamente que contribuyan a proteger, conservar y prevenir el deterioro del material, ropa e instrumental y reducir la carga microbiana.						
<b>6. Dueño del proceso</b>	Jefe(a) del Departamento de Enfermería del Hospital Nacional Sergio E. Bernales						
<b>7. Alcance</b>	El proceso comprende al Departamento de Enfermería. Incluye la recepción de material e instrumental contaminado, el pre-lavado y desinfección, el empaque y esterilización y el almacenamiento y distribución de los paquetes estériles a las áreas usuarias.						
<b>8. Base legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27669, Ley de Trabajo de la Enfermera, Capítulo 1, artículo 3,4 y 5.</li> <li>• Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 795-2003-SA/DM aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Sergio E. Bernales y sus modificaciones.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA-DM, que aprueba el Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA-DGSP-V.03 "Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N° 255-2016-MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud"</li> </ul>						
<b>9. Proveedores</b>	<b>10. Entradas / insumos</b>	<b>11. Proceso Nivel 3</b>	<b>12. Salidas / productos</b>	<b>13. Receptor final del producto</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINSA</li> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos en Salud</li> <li>• Material e Instrumental Crítico que requiere ser Esterilizado.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales e Instrumentales Limpios y Desinfectados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPSS del HNSEB</li> </ul>			





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Movimiento Instrumental</li> <li>• Registro de Cargado del Material e Instrumental</li> <li>• Inventario del Instrumental Usado</li> <li>• Registro de Insumos para Procesos de Esterilización</li> <li>• Registro de Material e Instrumental para Esterilización a Baja Temperatura</li> <li>• Insumos para Limpieza y Desinfección</li> </ul>	<p><b>PM02.02.06.01</b></p> <p>Limpieza y Desinfección de Materiales Instrumental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Movimiento Instrumental.</li> <li>• Inventario de Instrumental</li> <li>• Registro de Recepción de Lavado</li> <li>• Hoja de Pedido de Insumos Estériles</li> <li>• Cuaderno de Registro de Recepción y Entrega de Instrumental</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material e Instrumental Crítico que requiere ser Desinfectado.</li> </ul>	<p><b>PM02.02.06.02</b></p> <p>Desinfección de Alto Nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material e Instrumental Desinfectado</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales e Instrumentales Desinfectados y Limpios</li> <li>• Hoja de Movimiento Instrumental</li> <li>• Papel Grado Médico y Bilaminado, Mangas Mixtas y Mangas Tyvek</li> <li>• Integrador de Control Interno.</li> <li>• Cintas de Control Externo</li> </ul>	<p><b>PM02.02.06.03</b></p> <p>Preparación, Empaque, Esterilización, Almacenamiento y Distribución del Material</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material e Instrumental Esterilizado</li> <li>• Hoja de Movimiento de Instrumental</li> </ul>	



O. Herrera A.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biológico para Esterilización a vapor (Calor Húmedo) y Baja Temperatura</li> <li>• Lubricante de Instrumental Quirúrgico</li> <li>• Removedor de Óxido para el Instrumental Quirúrgico</li> <li>• Registro de Preparado de Materiales e Instrumentales.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de Instrumental Quirúrgico.</li> <li>• Hoja de Entrega y Recepción de Instrumental de SOP</li> </ul>	
<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de solicitudes de esterilización atendidas por servicios</li> </ul>			
<b>15. Controles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Incidencias</li> <li>• Registro de Lavado</li> <li>• Lista de Chequeo de Lavado</li> <li>• Hoja de Movimiento de Instrumental</li> </ul>			
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Asistencial: Licenciados(as) en Enfermería, Técnicas(os) en Enfermería</li> <li>• Personal Administrativo</li> </ul>	<b>Sistemas informáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática</li> </ul>	
<b>Instalaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas de Central de Esterilización</li> </ul>	<b>Equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario administrativo</li> <li>• Equipo de cómputo, impresoras, copadoras</li> <li>• Autoclave, plasma y Óxido de Etileno y otros Equipos, Materiales e Insumos necesarios para la Desinfección y Esterilización, según la normativa vigente.</li> </ul>	
<b>17. Elaboración, revisión y aprobación.</b>				





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernal

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

	Nombres y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Enf. Bira Dati Culqui Valle	Departamento de Enfermería	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNAL Bira D. Culqui Valle Lic. de Enfermería CEP. 68393	05/12/22
Revisado por:	CPC. Luis Eduardo Bustamante Valle	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNAL OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO CPC. LUIS EDUARDO BUSTAMANTE VALLE JEFE DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN	02/12/2022
Aprobado por:	M.B.A. Ruth Mucha Montoya	Departamento de Enfermería	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNAL MBA RUTH MUCHA MONTOYA Jefa del Departamento de Enfermería CEP. 25627	23.11.2022





**XIV MATRIZ CLIENTE / PRODUCTO**

Cliente (Destinatario de Bienes y Servicios)	Producto (Bien o Servicio)	Atención Especializada							Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento		Formación y Entrenamiento de Profesionales de la Salud		Investigación	
		Atención Ambulatoria	Atención Quirúrgica Hospitalización	Atención en Urgencias y Emergencias	Atención en Unidad de Cuidados Críticos	Atención en Telemedicina	Soporte al Diagnóstico (*)	Soporte al Tratamiento (**)	Pregrado	Postgrado				
Paciente	Neonato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Niño	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Adolescente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Joven	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Adulto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Adulto Mayor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
IPRESS	Establecimientos de Salud Privados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			



O. Herrera A.





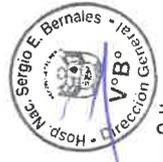
**XV MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

Dueño del Proceso	Director General	Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración	Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática	Jefe de la Oficina de Comunicaciones	Jefe de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
<b>Proceso Nivel 0</b>			X						
<b>ESTRATÉGICOS</b>	PE.01 Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional								
	PE.02 Gestión de la Información en Salud				X				
	PE.03 Gestión del Control Interno y Riesgos								
	PE.04 Gestión de la Calidad					X			
<b>MISIONALES</b>	PM.01 Atención de Salud Especializada								
	PM.02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento								
	PM.03 Gestión de la Docencia e Investigación								X





SOPORTE										
PS.01	Gestión del Abastecimiento de Bienes y Servicios		X							
PS.02	Gestión Financiera		X							
PS.03	Gestión del Talento Humano		X							
PS.04	Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos			X						
PS.05	Gestión de Tecnologías de la Información						X			
PS.06	Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano								X	
PS.07	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional									X
PS.08	Gestión de la Infraestructura y Equipamiento		X							



O. Herrera A.



Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## XVI FICHAS DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

## 16.1 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE01 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PE01 - FID.01
<b>Proceso</b>	PE01: Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional
<b>Objetivo</b>	Conocer el porcentaje de ejecución del presupuesto institucional para asegurar que los recursos estén disponibles en el momento requerido por los usuarios, brindando una mejor atención.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Ejecución Presupuestal
<b>Finalidad del indicador</b>	Lograr un buen desarrollo presupuestario para el logro de los objetivos y metas de la Institución.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficiencia
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Monto devengado del presupuesto institucional}}{\text{Presupuesto Institucional Modificado}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Trimestral
<b>Línea Base</b>	100% de modificaciones presupuestales aprobadas trimestralmente
<b>Meta</b>	I Trimestre = 14.88% II Trimestre = 32.42 % III Trimestre = 59.65% IV Trimestre >= 97%
<b>Fuente de Datos</b>	Aplicativo SIAF-RP
<b>Responsable</b>	Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico





## 16.2 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE01.01- FID.01

<b>Código indicador</b>	PE01.01- FID.01
<b>Proceso</b>	PE01.01 Planificación y Presupuesto
<b>Objetivo</b>	Conocer el porcentaje de cumplimiento de las acciones estratégicas incluidas en el Plan Operativo Institucional que permitan una adecuada provisión de servicios institucionales.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Cumplimiento de Plan Operativo Institucional
<b>Finalidad del indicador</b>	Monitorear el avance y cumplimiento del Plan Operativo Institucional.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Total de Acciones Estratégicos que cumplen las metas físicas (año)}}{\text{Total de acciones estratégicas establecidas (año)}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Trimestral
<b>Línea Base</b>	100% de los registros de actividades y metas en el POI anual
<b>Meta</b>	Mayor o igual al 95%
<b>Fuente de Datos</b>	Data del aplicativo CEPLAN
<b>Responsable</b>	Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



O. Herrera A.





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.3 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE01.02 – FID.01

<b>Código indicador</b>	PE01.02 - FID.01
<b>Proceso</b>	PE01.02: Inversiones en Salud
<b>Objetivo</b>	Monitorear la ejecución de los proyectos de inversión aprobados en la institución.
<b>Indicador</b>	Números de Inversiones por Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR) aprobadas en el Banco de Inversiones
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir la eficacia de la implementación de las IOARR de inversión aprobados para el cumplimiento de las metas institucionales
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de IOARR aprobados}}{\text{Total de IOARR registradas en el Banco de inversiones}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Número
<b>Frecuencia</b>	Anual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil de diciembre
<b>Línea Base</b>	Registros de la IOARR en Banco de Inversión
<b>Meta</b>	100 %
<b>Fuente de Datos</b>	Data del Aplicativo Informático del Banco de Inversiones - MEF
<b>Responsable</b>	Unidad Formuladora del HNSEB





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico**16.4 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE01.03 - FID.01**

<b>Código indicador</b>	PE01.03 - FID.01
<b>Proceso</b>	PE01.03: Desarrollo Estratégico Institucional
<b>Objetivo</b>	Valorar la eficacia del proceso de elaboración de documentos normativos acorde a los lineamientos institucionales y del sector.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Documentos Normativos aprobados
<b>Finalidad del indicador</b>	Contar con documentos normativos y actualizados en cumplimiento de la normativa vigente.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Documentos Normativos Aprobados}}{N^{\circ} \text{ de Documentos Normativos Propuestos}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Trimestralmente
<b>Línea Base</b>	Informes con opinión técnica emitidos dentro del plazo (Semanalmente, Mensualmente, trimestralmente, Anualmente)
<b>Meta</b>	90%
<b>Fuente de Datos</b>	Sistema de Tramite Documentario Web (STDW)
<b>Responsable</b>	Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico





## 16.5 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE02 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PE02 – FID.01
<b>Proceso</b>	PE02: Gestión de la Información en Salud
<b>Objetivo</b>	Determinar la cobertura y oportunidad de notificación epidemiológica en los servicios asistenciales del Hospital Nacional Sergio E. Bernales
<b>Indicador</b>	Oportunidad de notificación epidemiológica por servicio
<b>Finalidad del indicador</b>	Optimizar el tiempo de notificación de datos relacionados a una enfermedad o evento sujeto a vigilancia epidemiológica para tomar decisiones oportunas.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Número de servicios realizan el reporte negativo o positivo de eventos de interés en salud pública para la semana epidemiológica anterior al reporte}}{\text{Número total de servicios}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semanal
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Reportes de eventos de salud pública
<b>Meta</b>	Mayor al 85 %
<b>Fuente de Datos</b>	NotiWeb - versión 3.0, Informes elaborados de la OESA
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental





## 16.6 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE02.01 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PE02.01 – FID.01
<b>Proceso</b>	PE02.01: Vigilancia e Investigación Epidemiológica
<b>Objetivo</b>	Medir la incidencia acumulada de las infecciones asociadas a la atención de la salud (IAAS).
<b>Indicador</b>	Incidencia Acumulada de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) seleccionadas.
<b>Finalidad del indicador</b>	Fortalecer la seguridad del paciente, a través de la vigilancia y control epidemiológico, para disminuir el impacto de las IAAS sobre la morbilidad y mortalidad en los pacientes, el riesgo a la salud del personal sanitario y el incremento de los costos hospitalarios para la atención de salud.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ total de casos según el tipo de IAAS seleccionada}}{N^{\circ} \text{ total de pacientes expuestos al riesgo durante el mismo periodo}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semanalmente
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensualmente
<b>Línea Base</b>	Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) de años anteriores
<b>Meta</b>	Realizar reportes de las IAAS al 95 %
<b>Fuente de Datos</b>	NotiWeb - Versión 3.0, Informes de la OESA del HNSEB
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



O. Herrera A.



## 16.7 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE02.01 - FID.02

<b>Código indicador</b>	PE02.01 – FID.02
<b>Proceso</b>	PE02.01: Vigilancia e Investigación Epidemiológica
<b>Objetivo</b>	Medir la Densidad de incidencia de las Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS).
<b>Indicador</b>	Densidad de Incidencia de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) seleccionadas.
<b>Finalidad del indicador</b>	Fortalecer la seguridad del paciente, a través de la vigilancia y control epidemiológico, para disminuir el impacto de las IAAS sobre la morbilidad y mortalidad en los pacientes, el riesgo a la salud del personal sanitario y el incremento de los costos hospitalarios para la atención de salud.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ total de casos según el tipo de IAAS seleccionada}}{N^{\circ} \text{ total de días expuesto al riesgo durante el mismo periodo}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) de años anteriores
<b>Meta</b>	Realizar reportes de las IAAS al 96 %
<b>Fuente de Datos</b>	NotiWeb - Versión 3.0, Informes de la OESA del HNSEB
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental



Q. Herrera A.

**16.8 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE03 - FID.01**

<b>Código indicador</b>	PE03 – FID.01
<b>Proceso</b>	PE03: Gestión del Control Interno y Riesgos
<b>Objetivo</b>	Monitorear el Sistema de Control Interno en la entidad, planificando acciones para reducir y/o mitigar los riesgos que tengan impacto sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Implementación del Sistema de Control Interno
<b>Finalidad del indicador</b>	Identificar el avance de implementación del Sistema de Control Interno
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de acciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ de acciones programadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Trimestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Según lo especificado en el cronograma del Plan del Sistema de Control Interno
<b>Línea Base</b>	Informe de Evaluación Anual del Sistema de Control Interno
<b>Meta</b>	Mayor del 85 % de acciones implementadas
<b>Fuente de Datos</b>	Aplicativo de Contraloría General de la República
<b>Responsable</b>	Director(a) General





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernalles

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.9 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE04 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PE04 – FID.01
<b>Proceso</b>	PE04: Gestión de la Calidad
<b>Objetivo</b>	Medir el porcentaje de reclamos presentados por los usuarios externos atendidos en el plazo correspondiente.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de reclamos atendidos en el plazo establecido
<b>Finalidad del indicador</b>	Determinar la oportunidad de respuesta a los reclamos efectuados por los usuarios externos.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de reclamos atendidos en el plazo establecido}}{N^{\circ} \text{ total de reclamos presentados por los usuarios en el plazo establecido}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Trimestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del semestre correspondiente
<b>Línea Base</b>	Libro de Reclamaciones de HNSEB de años anteriores
<b>Meta</b>	Mayor o igual al 85 %
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Reclamaciones de HNSEB
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico**16.10 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PE04 - FID.02**

<b>Código indicador</b>	PE04 – FID.02
<b>Proceso</b>	PE04: Gestión de la Calidad
<b>Objetivo</b>	Medir la satisfacción del usuario externo con el servicio prestado por la institución.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de satisfacción del usuario (por departamento)
<b>Finalidad del indicador</b>	Lograr estándares de calidad en beneficio del ciudadano, así como identificar sus necesidades.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de usuarios satisfechos}}{\text{Total de usuarios encuestados}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Anual
<b>Oportunidad de medida</b>	Segunda semana de diciembre.
<b>Línea Base</b>	Promedio histórico
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 85%
<b>Fuente de Datos</b>	Encuestas de Satisfacción
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad





## 16.11 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM01 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM01: Atención de Salud Especializada
<b>Objetivo</b>	Lograr una atención oportuna, eficiente y altamente especializada
<b>Indicador</b>	Tasa de Mortalidad Hospitalaria
<b>Finalidad del indicador</b>	Determinar el nivel de mortalidad hospitalaria
<b>Tipo de indicador</b>	Efectividad
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de defunciones hospitalarias}}{N^{\circ} \text{ de egresos en el mismo período}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes
<b>Línea Base</b>	Registro de Defunciones del HNSEB de años anteriores
<b>Meta</b>	Menor o igual a 4%
<b>Fuente de Datos</b>	Registro de Defunciones del HNSEB
<b>Responsable</b>	Director(a) General





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.12 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01 - FID.02

<b>Código indicador</b>	PM01 – FID.02
<b>Proceso</b>	PM01: Atención de Salud Especializada
<b>Objetivo</b>	Lograr una atención oportuna y eficiente.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de atención a los pacientes citados.
<b>Finalidad del indicador</b>	Realizar el seguimiento a la relación entre la atención y los recursos utilizados
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Atenciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ de atenciones solicitadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Reporte de atenciones realizadas, Sistema de citas de años anteriores
<b>Meta</b>	Lograr una atención oportuna y eficiente al 95 %
<b>Fuente de Datos</b>	SISGALEN PLUS
<b>Responsable</b>	Director(a) General





## 16.13 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.01 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM0.01.01 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM01.01: Gestión de la Articulación Prestacional
<b>Objetivo</b>	Medir el cumplimiento de atención de las referencias solicitadas a la institución.
<b>Indicador</b>	Referencias atendidas
<b>Finalidad del indicador</b>	Garantizar la continuidad de la atención de los usuarios referidos a la institución.
<b>Tipo de indicador</b>	Cobertura
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Referencias atendidas}}{N^{\circ} \text{ Total de referencias solicitadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes correspondiente.
<b>Línea Base</b>	Promedio histórico
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 60%
<b>Fuente de Datos</b>	Sistema REFCON
<b>Responsable</b>	Director General



O. Herrera A.



Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.14 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.01 - FID.02

<b>Código indicador</b>	PM0.01.01 – FID.02
<b>Proceso</b>	PM01.01: Gestión de la Articulación Prestacional
<b>Objetivo</b>	Medir el cumplimiento de la emisión de las contrarreferencias de los usuarios que culminan su tratamiento en la institución
<b>Indicador</b>	N° de Contrarreferencias emitidas
<b>Finalidad del indicador</b>	Garantizar la continuidad de la atención de los usuarios atendidos en la institución.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ Pacientes con contrarreferencia}}{N^{\circ} \text{ Pacientes referidos y atendidos}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes correspondiente.
<b>Línea Base</b>	Sistema REFCON de años anteriores
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 25 %
<b>Fuente de Datos</b>	Sistema REFCON
<b>Responsable</b>	Director General





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico**16.15 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.02 - FID.01**

<b>Código indicador</b>	<b>PM0.01.02 – FID.01</b>
<b>Proceso</b>	PM01.02: Atención de Urgencias y Emergencias
<b>Objetivo</b>	Evaluar el nivel de prioridad que se atiende en la UPSS de Emergencia.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de atenciones en emergencia a prioridades I y II
<b>Finalidad del indicador</b>	Facilitar el acceso a una atención especializada de de Urgencias y Emergencias a pacientes con calidad, eficacia y eficiencia.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficiencia
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Suma de atenciones por casos de emergencia (prioridad I y II)}}{\text{Total de atenciones por casos de emergencia y urgencias}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Trimestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Libro de Registro de atenciones en Emergencia de años anteriores
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 25 %
<b>Fuente de Datos</b>	Registro de atenciones en Emergencia
<b>Responsable</b>	Director(a) General



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.16 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.02 - FID.02

<b>Código indicador</b>	<b>PM0.01.02 – FID.02</b>
<b>Proceso</b>	PM01.02: Atención de Urgencias y Emergencias
<b>Objetivo</b>	Conocer y evaluar la proporción de las atenciones de emergencia en relación a las atenciones de Consulta Externa
<b>Indicador</b>	Razón de Emergencias por Consulta Externa
<b>Finalidad del indicador</b>	Conocer la demanda insatisfecha de Consulta Externa del hospital.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de atenciones médicas en la UPSS emergencia}}{N^{\circ} \text{ de consultas médicas en la UPSS Consulta Externa}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes correspondiente.
<b>Línea Base</b>	Reporte de Emergencia de años anteriores
<b>Meta</b>	Menor o igual al 25 %
<b>Fuente de Datos</b>	SISGALEN PLUS
<b>Responsable</b>	Director(a) General





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.17 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.02 - FID.03

<b>Código indicador</b>	PM0.01.02 – FID.03
<b>Proceso</b>	PM01.02: Atención de Urgencias y Emergencias
<b>Objetivo</b>	Evaluar la eficacia de la atención del Servicio de Emergencia.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de pacientes en Sala de Observación con estancia mayor a 12 horas
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar la calidad de la atención del Servicio de Emergencia y su interrelación con el servicio de hospitalización.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de pacientes en Sala de Observación con estancia mayor a 12 horas}}{N^{\circ} \text{ pacientes en Sala de Observación}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes.
<b>Línea Base</b>	Reporte de Emergencia de años anteriores
<b>Meta</b>	5 %
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Registro de Emergencia
<b>Responsable</b>	Director(a) General





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.18 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.03 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM0.01.03 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM01.03: Atención Ambulatoria
<b>Objetivo</b>	Evaluar la productividad hora médico por número de pacientes atendidos por hora por el profesional médico en Consultorios Externos.
<b>Indicador</b>	Productividad Hora – Médico
<b>Finalidad del indicador</b>	Conocer el número de atenciones que realiza por cada hora programada de trabajo en Consultorio Externo.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de atenciones médicas realizadas en consulta externa}}{N^{\circ} \text{ de horas médico efectivas laboradas en consulta externa}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	5 primeros días del siguiente mes.
<b>Línea Base</b>	Reporte HIS de Consulta Externa mes anterior
<b>Meta</b>	2- 4 consultas (según la especialidad)
<b>Fuente de Datos</b>	Sistemas de Citas - SISGALEN PLUS
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Dpto. de Consultorios Externos y Hospitalización





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.19 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.03 - FID.02

<b>Código indicador</b>	<b>PM0.01.03 – FID.02</b>
<b>Proceso</b>	PM01.03: Atención Ambulatoria
<b>Objetivo</b>	Lograr una atención oportuna y eficiente en Consulta Externa.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de atención a los pacientes citados.
<b>Finalidad del indicador</b>	Mantener la accesibilidad y oportunidad de atención.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de atenciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ de atenciones solicitadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	5 primeros días del siguiente mes.
<b>Línea Base</b>	Reporte de atenciones realizadas del mes anterior
<b>Meta</b>	Lograr una atención oportuna y eficiente.
<b>Fuente de Datos</b>	SISGALEN PLUS
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Dpto. de Consultorios Externos y Hospitalización.



O. Herrera A.



## 16.20 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.03 - FID.03

<b>Código indicador</b>	PM0.01.03 – FID.03
<b>Proceso</b>	PM01.03: Atención Ambulatoria
<b>Objetivo</b>	Medir el grado de uso de los consultorios físicos en la UPSS consulta externa.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Utilización de Consultorios físicos
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar el número de turnos otorgados para la atención en consulta.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficiencia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Consultorios Funcionales}}{N^{\circ} \text{ de Consultorios Físicos}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	5 primeros días del siguiente mes.
<b>Línea Base</b>	SISGALEN PLUS del mes anterior
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 2 turnos
<b>Fuente de Datos</b>	SISGALEN PLUS, Inventario de Consultorios.
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Dpto. de Consultorios Externos y Hospitalización





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.21 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.04 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM01.04 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM01.04: Atención Quirúrgica
<b>Objetivo</b>	Determinar el promedio de cirugías canceladas por mes.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Cirugías suspendidas
<b>Finalidad del indicador</b>	Identificar los nudos críticos de los procesos relacionados a las intervenciones quirúrgicas.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ Intervenciones Quirúrgicas suspendidas}}{N^{\circ} \text{ Intervenciones Quirúrgicas programadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	5 primeros días del siguiente mes.
<b>Línea Base</b>	Libro de Programación de Cirugías del mes anterior
<b>Meta</b>	Menor o igual a 5%
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Programación de Cirugías
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Departamento de Cirugía



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.22 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.04 - FID.02

<b>Código indicador</b>	PM01.04 – FID.02
<b>Proceso</b>	PM01.04: Atención Quirúrgica
<b>Objetivo</b>	Evaluar la calidad de la intervención quirúrgica realizada.
<b>Indicador</b>	Tasa de re intervención quirúrgica
<b>Finalidad del indicador</b>	Monitorear las complicaciones de las cirugías realizadas.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Número de pacientes sometidos a reintervención en un periodo}}{\text{Número total de pacientes sometidos a cirugía en el mismo periodo}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Trimestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del trimestre correspondiente.
<b>Línea Base</b>	Libro de Programación de Cirugías del mes anterior
<b>Meta</b>	Menor o igual a 2%
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Programación de Cirugías
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Departamento de Cirugía





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.23 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.04 - FID.03

<b>Código indicador</b>	<b>PM01.04 – FID.03</b>
<b>Proceso</b>	PM01.04: Atención Quirúrgica
<b>Objetivo</b>	Permite medir el tiempo de espera de un paciente para poder acceder al tratamiento quirúrgico.
<b>Indicador</b>	Tiempo de Espera Quirúrgico
<b>Finalidad del indicador</b>	Mide la proporción de tiempos entre intervenciones quirúrgicas programadas.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{\Sigma \text{ de días de espera entre la indicación de cirugía y la fecha en que se realiza}}{\text{Número total de pacientes sometidos a cirugía}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Trimestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del trimestre correspondiente.
<b>Línea Base</b>	Libro de Programación de Cirugías del mes anterior
<b>Meta</b>	Menor a 30 días
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Programación de Cirugías
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Departamento de Cirugía



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.24 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.04 - FID.04

<b>Código indicador</b>	<b>PM01.04 – FID.04</b>
<b>Proceso</b>	PM01.04: Atención Quirúrgica
<b>Objetivo</b>	Determinar el número promedio de intervenciones quirúrgicas y procedimientos especializados realizados por cada sala de operación.
<b>Indicador</b>	Rendimiento de Sala de Operaciones
<b>Finalidad del indicador</b>	Identificar el grado de uso de las Salas Quirúrgicas.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficiencia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ Intervenciones Quirúrgicas y procedimientos especializados electivos ejecutados en las salas de operaciones}}{N^{\circ} \text{ de salas de operaciones}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Libro de Registro de Centro Quirúrgico del mes anterior
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 70
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Registro de Centro Quirúrgico.
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.25 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.04 - FID.05

<b>Código indicador</b>	PM01.04 – FID.05
<b>Proceso</b>	PM01.04: Atención Quirúrgica
<b>Objetivo</b>	Monitorear la magnitud de las complicaciones que se presentan durante el acto quirúrgico.
<b>Indicador</b>	Tasa de Complicaciones Intraoperatorias
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar la calidad de la intervención quirúrgica realizada.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de complicaciones intra operatorias}}{N^{\circ} \text{ de cirugías realizadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Reporte post quirúrgico del mes anterior
<b>Meta</b>	0.1%
<b>Fuente de Datos</b>	Reporte post quirúrgico
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.26 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.04 - FID.06

<b>Código indicador</b>	PM01.04 – FID.06
<b>Proceso</b>	PM01.04: Atención Quirúrgica
<b>Objetivo</b>	Medir el porcentaje de pacientes que se encuentran en lista de espera para una intervención quirúrgica por más de 30 días.
<b>Indicador</b>	Embalse Quirúrgico
<b>Finalidad del indicador</b>	Reducir el porcentaje de embalse quirúrgico, tanto de citas, como de intervenciones quirúrgicas
<b>Tipo de indicador</b>	Cobertura
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de pacientes en lista de espera para intervención quirúrgica (mayor de 30 días calendario)}}{\text{Total de pacientes en lista de espera para intervención quirúrgica}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Matriz de Registro de lista de espera de mes anterior
<b>Meta</b>	Menor a 10%
<b>Fuente de Datos</b>	Matriz de Registro de lista de espera
<b>Responsable</b>	Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.27 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.05 - FID.01

<b>Código indicador</b>	<b>PM01.05 – FID.01</b>
<b>Proceso</b>	PM01.05: Atención de Hospitalización
<b>Objetivo</b>	Medir el número de egresos hospitalarios por cada cama hospitalaria disponible en un periodo determinado (promedio de uso de una cama hospitalaria).
<b>Indicador</b>	Rendimiento de cama en UPSS de hospitalización
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar el uso eficiente de las camas hospitalarias.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficiencia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ egresos}}{N^{\circ} \text{ camas disponibles promedio}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Libro de Registro de Hospitalización del mes anterior
<b>Meta</b>	2 - 3 egresos por mes
<b>Fuente de Datos</b>	Libro de Registro de Hospitalización
<b>Responsable</b>	Director(a) General



O. Herrera A.



## 16.28 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.05 - FID.02

<b>Código indicador</b>	PM01.05 – FID.02
<b>Proceso</b>	PM01.05: Atención de Hospitalización
<b>Objetivo</b>	Medir el tiempo que permanece una cama desocupada entre el egreso de un paciente y el ingreso de otro a la misma cama
<b>Indicador</b>	Intervalo de sustitución en camas
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar el uso de las camas hospitalarias
<b>Tipo de indicador</b>	Cobertura
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de días cama disponibles} - N^{\circ} \text{ de pacientes día en un período}}{N^{\circ} \text{ de egresos (vivos y fallecidos) en el mismo período}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Censo Diario de Enfermeras del mes anterior
<b>Meta</b>	Menor o igual a 1 día
<b>Fuente de Datos</b>	Censo de Hospitalización, Registro Hospitalario
<b>Responsable</b>	Director(a) General



O. Herrera A.



## 16.29 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.05 - FID.03

<b>Código indicador</b>	PM01.05 – FID.03
<b>Proceso</b>	PM01.05: Atención de Hospitalización
<b>Objetivo</b>	Evaluar el grado de aprovechamiento de las camas de la UPSS de Hospitalización.
<b>Indicador</b>	Tiempo promedio de permanencia
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir la calidad de los servicios prestados en la UPSS Hospitalización.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de días estancia de los egresados (vivos y fallecidos) en la UPSS Hospitalización}}{N^{\circ} \text{ de egresos (vivos y fallecidos) en la UPSS Hospitalización}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Censo Diario de Enfermeras del mes anterior
<b>Meta</b>	5 a 7 días
<b>Fuente de Datos</b>	Censo de hospitalización, Registro Hospitalario
<b>Responsable</b>	Director(a) General



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.30 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.05 - FID.04

<b>Código indicador</b>	PM01.05 – FID.04
<b>Proceso</b>	PM01.05: Atención de Hospitalización
<b>Objetivo</b>	Medir el grado de utilización del recurso (cama de hospitalización) en un periodo de tiempo.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de ocupación de camas
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir la capacidad hospitalaria
<b>Tipo de indicador</b>	Cobertura
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ pacientes-día}}{N^{\circ} \text{ días cama disponibles}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semanal
<b>Oportunidad de medida</b>	Semanal
<b>Línea Base</b>	Censo Diario de Enfermeras del mes anterior
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 90%
<b>Fuente de Datos</b>	Censo Hospitalario, Registro Hospitalario
<b>Responsable</b>	Director(a) General





## 16.31 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.06 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM01.06 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM01.06: Atención de Cuidados Críticos
<b>Objetivo</b>	Evaluar el grado de aprovechamiento de las camas de la UPSS UCI
<b>Indicador</b>	Tiempo Promedio de permanencia cama en UCI
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir la calidad de los servicios prestados en la UPSS Hospitalización.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de días estancia de los pacientes egresados de UCI}}{\text{N}^\circ \text{ de egresados en UCI (vivos o fallecidos)}} \times 100$ (vivos o fallecidos)
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semanal
<b>Oportunidad de medida</b>	Semanal
<b>Línea Base</b>	Censo Diario de Hospitalización de UCI del mes anterior
<b>Meta</b>	Menor de 10 días
<b>Fuente de Datos</b>	Censo Diario de Hospitalización de UCI
<b>Responsable</b>	Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.32 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.07 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM01.07-FID.01
<b>Proceso</b>	PM01.07Atención en Centro Obstétrico
<b>Objetivo</b>	Establecer la cantidad de cesáreas que se realizan en relación al total de partos atendidos en el hospital.
<b>Indicador</b>	Tasa de cesáreas
<b>Finalidad del indicador</b>	Monitorear la tendencia de partos atendidos por medios quirúrgicos
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{Total de Cesáreas realizadas}}{N^{\circ} \text{Total de partos}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes
<b>Línea Base</b>	Reporte del Registro de Centro Obstétrico del mes anterior
<b>Meta</b>	40%
<b>Fuente de Datos</b>	Reporte del Registro de Centro Obstétrico
<b>Responsable</b>	Jefe (a) del Dpto. de Gineco Obstetricia



O. Herrera A.



## 16.33 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.08 - FID.01

<b>Código indicador</b>	<b>PM01.08 – FID.01</b>
<b>Proceso</b>	PM01.08: Atención en Telemedicina
<b>Objetivo</b>	Medir la ejecución de las Teleinterconsultas brindadas por el Hospital Nacional Sergio E. Bernales a las diferentes Instituciones Prestadoras de Salud (IPRESS).
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Teleinterconsultas Atendidas
<b>Finalidad del indicador</b>	Monitorear y fortalecer la atención en telemedicina para cubrir la brecha de las especialidades de las IPRESS a Nivel Nacional.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Teleinterconsultas realizadas}}{N^{\circ} \text{ de Teleinterconsultas solicitadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes
<b>Línea Base</b>	Registro de Teleinterconsultas del mes anterior
<b>Meta</b>	95 %
<b>Fuente de Datos</b>	SISGALEN PLUS, Software de videoconferencia
<b>Responsable</b>	Coordinador(a) de Unidad Funcional de Telesalud y Telemedicina



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.34 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM01.08 - FID.02

<b>Código indicador</b>	PM01.08 – FID.02
<b>Proceso</b>	PM01.08: Atención en Telemedicina
<b>Objetivo</b>	Medir la ejecución de las Teleconsultas brindadas por el Hospital Nacional Sergio E. Bernales a la población de Lima Norte.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de Teleconsultas atendidas
<b>Finalidad del indicador</b>	Monitorear y fortalecer la atención en Telemedicina para brindar un acceso oportuno a los servicios de salud.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Teleconsultas realizadas}}{N^{\circ} \text{ de Teleconsultas programadas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes
<b>Línea Base</b>	Registro de Teleconsultas del mes anterior
<b>Meta</b>	95 %
<b>Fuente de Datos</b>	SIS-GALEN Plus,
<b>Responsable</b>	Coordinador(a) de Unidad Funcional de Telesalud y Telemedicina



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.35 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM02 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM02 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM02: Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
<b>Objetivo</b>	Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de resultados y exámenes.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de exámenes solicitados/ análisis entregados en el plazo establecido
<b>Finalidad del indicador</b>	Establecer la capacidad de respuesta y la oportunidad de entrega de los resultados de exámenes y análisis para la continuación de la atención médica.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de exámenes/ análisis informados en el tiempo previsto}}{N^{\circ} \text{ de exámenes y análisis solicitados}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes correspondiente.
<b>Línea Base</b>	Informes de Exámenes Realizados del mes anterior
<b>Meta</b>	Mayor de 70%
<b>Fuente de Datos</b>	Informes de Exámenes Realizados
<b>Responsable</b>	Director(a) General



O. Herrera A.



Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.36 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM02.02.01 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM02.02.01 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM02.02.01: Gestión Farmacéutica
<b>Objetivo</b>	Medir la disponibilidad de medicamentos esenciales con un stock mayor o igual a 2 Meses de Existencia Disponible (MED) del Consumo Promedio Mensual Ajustado (CPMA).
<b>Indicador</b>	Disponibilidad de Medicamentos Esenciales
<b>Finalidad del indicador</b>	Asegurar la disponibilidad de medicamentos esenciales en la institución
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de medicamentos esenciales en condición de normostock, sobrestock y sin rotación}}{N^{\circ} \text{ total de medicamentos esenciales (Normostock, sobrestock, substock, desabastecido y sin rotación)}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Petitorio de Medicamentos del Año anterior
<b>Meta</b>	Mayor a 80%
<b>Fuente de Datos</b>	SISMED
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Departamento de Farmacia



O. Herrera A.



## 16.37 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM02.02.03 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM02.02.03 - FID.01
<b>Proceso</b>	PM02.02.03: Atención en Banco de Sangre
<b>Objetivo</b>	Medir el nivel de disponibilidad de Hemocomponentes.
<b>Indicador</b>	Nivel de Disponibilidad de Hemocomponentes
<b>Finalidad del indicador</b>	Entregar Hemocomponentes de forma oportuna, de acuerdo a las necesidades transfusionales.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Fórmula</b>	$\frac{\text{Días en Normo - sobre stock}}{\text{Total de Días del Periodo Analizado}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Primer día hábil de cada mes
<b>Línea Base</b>	Reporte mensual de stock de Hemocomponentes
<b>Meta</b>	>= del 90 % de los días del periodo en Nivel Normo - Sobre stock
<b>Fuente de Datos</b>	Reporte Médico diario de Stock de Hemocomponentes.
<b>Responsable</b>	Jefe(a) del Servicio de Banco de Sangre



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.38 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM03 - FID.01

<b>Código indicador</b>	PM03 – FID.01
<b>Proceso</b>	PM03. Gestión de la Docencia e Investigación
<b>Objetivo</b>	Conocer la razón de Médicos Residentes que reciben docencia especializada en los campos clínicos autorizados por el Consejo Nacional de Residentado Médico (CONAREME).
<b>Indicador</b>	Razón Médico Residente por Campo Clínico
<b>Finalidad del indicador</b>	Gestionar la calidad de los campos clínicos y la formación del médico especialista con un nivel óptimo de formación para enfrentar los retos de la atención en salud individual y/o colectiva.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Número de residentes ingresantes de sede}}{N^{\circ} \text{ de campos clínicos autorizados por CONAREME}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semestral
<b>Oportunidad de medida</b>	El primer día hábil del siguiente semestre
<b>Línea Base</b>	Relación de residentes ingresantes del año anterior
<b>Meta</b>	90 %
<b>Fuente de Datos</b>	Registro de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación



O. Herrera A.



Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.39 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PM03.02 – FID.02

<b>Código indicador</b>	PM03.02 – FID.02
<b>Proceso</b>	PM03.02: Gestión de la Investigación
<b>Objetivo</b>	Conocer el porcentaje de protocolos de investigación científica en salud aprobados.
<b>Indicador</b>	Protocolos Aprobados de Investigación
<b>Finalidad del indicador</b>	Desarrollar y fortalecer, según la normatividad vigente, la investigación desarrollada en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales, en búsqueda de conocimientos y mejora de la calidad de los servicios de salud.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficiencia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de protocolos de investigación aprobados}}{N^{\circ} \text{ de protocolos de investigación presentados}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Cinco (05) primeros días del siguiente semestre
<b>Línea Base</b>	Registro de Protocolos de Investigación del año anterior
<b>Meta</b>	90%
<b>Fuente de Datos</b>	Informes de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.40 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS01 – FID.01

<b>Código indicador</b>	PS01- FID.01
<b>Proceso</b>	PS0: Gestión del Abastecimiento de Bienes y Servicios
<b>Objetivo</b>	Conocer el porcentaje de cumplimiento de los procesos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de cumplimiento del PAC
<b>Finalidad del indicador</b>	Monitorear la provisión de bienes y servicios a los procesos institucionales.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de procesos de selección con otorgamiento de buena pro}}{\text{Total de procesos de selección programados}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Dentro de los primeros 10 días hábiles terminado el mes
<b>Línea Base</b>	Plan Anual de Contrataciones del año anterior
<b>Meta</b>	90 % de Contrataciones del PAC Ejecutadas
<b>Fuente de Datos</b>	Plan Anual de Contrataciones, Contratos, Informes de Evaluación
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Logística



O. Herrera A.



## 16.41 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS02 – FID.01

<b>Código indicador</b>	<b>PS.02 - FID. 01</b>
<b>Proceso</b>	PS.02: Gestión Financiera
<b>Objetivo</b>	Conocer la distribución de los ingresos propios y relacionarlos con los costos de los servicios.
<b>Indicador</b>	Distribución de ingresos propios según clasificador.
<b>Finalidad del indicador</b>	Identificar la rentabilidad de las áreas.
<b>Tipo de indicador</b>	Económico
<b>Formula</b>	$\frac{\text{Ingresos propios por servicio}}{\text{Ingresos propios del hospital}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Reporte de recaudación del mes anterior
<b>Meta</b>	100 %
<b>Fuente de Datos</b>	Reporte de Ingresos
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Economía





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.42 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS03.04 – FID.01

<b>Código indicador</b>	PS03.04 - FID.01
<b>Proceso</b>	PS03.04: Gestión de Desarrollo y Relaciones Humanas
<b>Objetivo</b>	Conocer el porcentaje de servidores civiles capacitados.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de personal capacitado
<b>Finalidad del indicador</b>	Mejorar el rendimiento de los Servidores Civiles mediante la capacitación y así lograr el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de servidores capacitados}}{N^{\circ} \text{ total de servidores programados a capacitarse (según PDP)}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Dentro de los 5 primeros días hábiles de terminado el mes.
<b>Línea Base</b>	Plan de Desarrollo de las Personas del año anterior
<b>Meta</b>	Mayor o igual a 80%
<b>Fuente de Datos</b>	Plan de Desarrollo de las Personas. Informe de Oficina de Personal.
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Personal.



O. Herrera A.



Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.43 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS04 – FID.01

<b>Código indicador</b>	PS04 – FID.01
<b>Proceso</b>	PS04:Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos
<b>Objetivo</b>	Medir el nivel de cumplimiento del requerimiento técnico en asuntos de carácter jurídico – legal.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de atención de requerimientos de Asesoría Legal
<b>Finalidad del indicador</b>	Proporcionar, a los Órganos y Unidades Orgánicas, la asesoría oportuna en asuntos de carácter Jurídico – Legal.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de solicitudes de requerimientos de Asesoría Legal}}{N^{\circ} \text{ de solicitudes atendidas de requerimiento de Asesoría Legal}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Reportes del cumplimiento de solicitudes atendidas de años anteriores
<b>Meta</b>	90 %
<b>Fuente de Datos</b>	Sistema de Trámite Documentario Web (STDW)
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica





Perú

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.44 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS05 – FID.01

<b>Código indicador</b>	<b>PS05 – FID.01</b>
<b>Proceso</b>	PS05: Gestión de las Tecnologías de la Información
<b>Objetivo</b>	Medir el nivel de cumplimiento de atención de las solicitudes de los servicios informáticos.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de disponibilidad de los servicios informáticos.
<b>Finalidad del indicador</b>	Optimizar la operatividad y disponibilidad de los servicios informáticos en el Hospital Nacional Sergio E. Bernales
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de solicitudes de servicios informáticos atendidas}}{N^{\circ} \text{ Total de solicitudes de servicios informáticos}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Último día hábil del mes
<b>Línea Base</b>	Informe de incidencias y requerimientos informáticos atendidos de años anteriores
<b>Meta</b>	90 %
<b>Fuente de Datos</b>	Sistema de Trámite Documentario Web (STDW) Informe de incidencias y requerimientos informáticos atendidos.
<b>Responsable</b>	Jefe(a) de la Oficina de Estadística e Informática





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.45 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS06 – FID.01

<b>Código indicador</b>	PS06 – FID.01
<b>Proceso</b>	PS06 – Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano
<b>Objetivo</b>	Medir el porcentaje de consultas que son atendidas dentro del plazo establecido.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de documentos atendidos oportunamente
<b>Finalidad del indicador</b>	Asegurar la atención oportuna de las consultas realizadas por los administrados y/o usuarios.
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de documentos atendidos dentro del plazo establecido}}{N  \text{ de documentos de consultas recibidas}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Mensual
<b>Línea Base</b>	Reportes del Sistema de Tramite Documentario Web de cada año
<b>Meta</b>	90%
<b>Fuente de Datos</b>	Reportes del Sistema de Tramite Documentario Web
<b>Responsable</b>	Director(a) General



O. Herrera A.



## 16.46 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS07 – FID.01

<b>Código Indicador</b>	PS07 – FID.01
<b>Proceso</b>	PS07: Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional
<b>Objetivo</b>	Lograr el posicionamiento del Hospital en la opinión pública a través de una comunicación interna y externa efectiva.
<b>Indicador</b>	Nivel de la comunicación interna del personal
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir el nivel de cobertura de las actividades comunicacionales en el personal del Hospital.
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de personal con satisfacción del nivel de comunicación interna}}{N^{\circ} \text{ de personal encuestados}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Trimestral
<b>Línea Base</b>	Encuestas de años anteriores
<b>Meta</b>	80 %
<b>Fuente de Datos</b>	Plan Anual de Comunicación Institucional
<b>Responsable</b>	Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



O. Herrera A.



Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

## 16.47 FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO PS08 – FID.01

<b>Código Indicador</b>	<b>PS08 – FID.01</b>
<b>Proceso</b>	PS08: Gestión de la Infraestructura y Equipamiento
<b>Objetivo</b>	Asegurar y garantizar el ingreso de nuevos equipos, el buen funcionamiento de los equipos existentes y la operatividad de la infraestructura del Hospital.
<b>Indicador</b>	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Equipamiento.
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir el nivel de cumplimiento del Plan de Equipamiento
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de equipos nuevos o por reposición ingresados}}{N^{\circ} \text{ de equipos aprobados en el plan de equipamiento y con financiamiento}} \times 100$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Semestral
<b>Oportunidad de medida</b>	Semestral
<b>Línea Base</b>	Informes de equipamiento de años anteriores
<b>Meta</b>	1er Semestre = 50% 2do semestre = 100%
<b>Fuente de Datos</b>	Informes de equipamiento o similares
<b>Responsable</b>	Director(a) Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración Jefe(a) de la Oficina de Servicios Generales





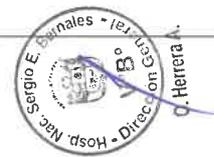
Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Nombre	Código			
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre					
												Paciente Preparado para al Acto Quirúrgico	
												Consentimiento Informado	
						PM01.04.03	Atención Quirúrgica					Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía.	
												Historia Clínica Quirúrgica	
												Reporte Operatorio	
												Muestra Anatomopatológica	
												Ordenes de Servicio de Apoyo Diagnostico	
												Paciente Intervenido Quirúrgicamente	
						PM01.04.04	Atención Post-Quirúrgica					Paciente en Recuperación / Crítico / Fallecido	
						PM01.05.01	Gestión del Servicio de Hospitalización					Programación Asistencial para la Atención del Servicio.	
												Camas Hospitalarias Distribuidas.	
												Camas Hospitalarias Asignadas.	
												Censo Hospitalario.	
												Indicadores de Atención.	
						PM01.05.02	Atención al Paciente Hospitalizado					Atención de Salud Especializada.	
												Receta Médica.	

Sergio E. Bernaldes - Director  
O. Herrera A





Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso		
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
											Solicitud de Interconsulta.
											Fichas Epidemiológicas
											Órdenes de Apoyo al Diagnóstico o Tratamiento.
											Orden Quirúrgica
											Orden de Cita Control.
											Formato de Retiro Voluntario.
											Formato de Referencia o Contrarreferencia.
											Informe de Alta Hospitalaria.
											Certificado de Defunción.
											Informe de la Situación de Salud al Paciente y/o sus Familiares
											Paciente Atendido/Fallecido
											Atención, Soporte y Monitoreo de Estado Crítico.
											Paciente con Dilatación Completa



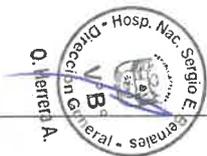


Peru  
MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Berrales

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre		
							Paciente Referido	
							Servicio de Consulta Médica Especializada.	
							Atención de Interconsulta	
							Certificados Médicos	
							Informes Médicos	
							Procedimientos Médicos No Quirúrgicos.	
							Servicio de Consulta Especializada	
							Informe Psicológico	
							Informe de Terapia Psicológica	
							Atención de Interconsulta	
							Formato HIS	
							Formato de Referencia / Contrarreferencia	
							Cita Control	
							Evaluación Nutricional	





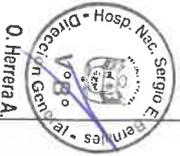
Perú

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso		Producto del Proceso	Dueño del Proceso			
	Nivel 0	Nivel 1			Nivel 2	Nivel 3	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre		
		PM01.02	Atención de Urgencias y Emergencias				
		PM01.02.01	Atención en Traje				Procedimiento / Examen Realizado. Paciente Clasificado mediante Sistema de Traje.
		PM01.02.02	Atención en Consultorio de Atención Rápida (CAR)				Atención Médica a Pacientes Prioridad IV
		PM01.02.03	Atención en Tópico				Atención Médica de Emergencias y Urgencias
		PM01.02.04	Atención en Sala de Observación				Solicitud de Interconsulta
		PM01.02.05	Atención en Unidad Trauma en Shock				Solicitud Exámenes de Apoyo al Diagnóstico. Orden de Hospitalización Historia Clínica de Emergencia Indicaciones Médicas Indicaciones Médicas Alta Médica Formato de Referencial Contrarreferencia Formato de "Retiro Voluntario" Paciente Estabilizado Paciente Fallecido



O. Herrera A.





Perú  
MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso									Producto del Proceso	Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Nombre		
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
										Plan Nutricional	
										Historia Clínica	
										Formato HIS	
										Ficha Estomatológica	
										Odontograma	
										Historia Clínica	
										Tratamiento Odontológico Integral	
										Orden de Radiografía	
										Formato de Referencia / Contrarreferencia	
										Solicitud de interconsulta	
										Cita de Control	
										Formato HIS	
										Carnet de Vacunación	
										Historia Clínica	
										Evaluación Integral del Niño/a	
										Control de Tuberculosis	
										Control de ITS-VIH/SIDA	



O. Herrera A.



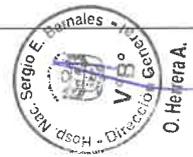


MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso								Producto del Proceso	Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3				
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
									Formato HIS		
								PM01.03.02.03	Atención de Obstetra	Historia Clínica	
										Control Prenatal	
										Taller de Psicoprofilaxis Obstétrica y Estimulación Prenatal	
										Programa de Planificación Familiar	
										Programa de Prevención del Cáncer de Mama y Cuello Uterino.	
										Consejería sobre infecciones de Transmisión Sexual.	
										Formato HIS	
										Paciente Preparado para Programación Quirúrgica.	
										Programación Quirúrgica	
										Programación Anestesiológica	
										Salas Quirúrgicas Distribuidas	
										Salas Quirúrgicas Programadas	
										Valoración Pre Anestésica.	
										Riesgo Quirúrgico	





Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso																																																																																			
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3																																																																																								
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre																																																																																							
Misionales	PM01	Atención de Salud Especializada	PM01.01	Gestión de la Articulación Prestacional	PM01.01.01	Admisión Hospitalaria					Acciones de Difusión a los Usuarios, respecto a sus Derechos y el Proceso de Atención de Consultas y Reclamos.	Director(a) General																																																																																			
													PE04.03	Control de la Calidad									Encuestas de Satisfacción del Usuario																																																																								
																									Informe de Auditoría de Caso									Informe de Auditoría de Caso																																																													
																																				Informe de Auditoría de Registro								Informe de Auditoría de Registro																																																			
																																														Informe de Auditoría Programada								Informe de Auditoría Programada																																									
																																																								Informe de Evaluación de Adherencia a las GPC								Informe de Evaluación de Adherencia a las GPC																															
																																																																		Informe de Evaluación y Supervisión de las Listas de Verificación de Cirugía Segura								Informe de Evaluación y Supervisión de las Listas de Verificación de Cirugía Segura																					
																																																																												Informe de Evaluación y Supervisión de la Adherencia al Proceso de Higiene de Manos								Informe de Evaluación y Supervisión de la Adherencia al Proceso de Higiene de Manos											
																																																																																						Informe de Incidentes, Eventos Adversos y Eventos Centinela (por servicio)								Informe de Incidentes, Eventos Adversos y Eventos Centinela (por servicio)	
Informe de Satisfacción del Usuario											Informe de Satisfacción del Usuario																																																																																				
													Paciente Admitido									Paciente Admitido	Director(a) General																																																																								
																								Cita Asignada								Cita Asignada																																																															
Comprobante(s) de Pago											Comprobante(s) de Pago																																																																																				

  
 Sr. Sergio E. Bernaldes - Jefe  
 Vº Bº  
 Director

O. Herrera A.



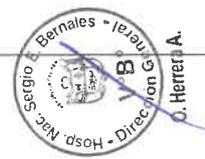


MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

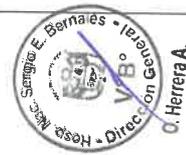
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Historia Clínica Programada y Aperturada		
								Hoja de Atención de Emergencia		
								Paciente de Alta		
				PM01.01.02	Gestión de Referencias y Contra Referencias			Paciente Referido / Contrareferido		
				PM01.01.03	Gestión de las Prestaciones de Salud			Cita Asignada		
								Informe de Evaluación de Intercambio Prestacional		
								Reporte a la Aseguradora		
								Cobertura Financiera de la Carta de Garantía (SOAT)		
								Formato de Liquidación		
								Ficha SOAT		
								Expediente SOAT		
								Alta Administrativa		
								Prestación Económica por Sepelio		
								Código de Afiliación SIS Temporal		
								Afiliación SIS		
								Reembolso por Traslado de Paciente		





Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3							
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre						
PE04	Gestión de la Calidad	PE04.01	Planificación de la Calidad									Mapa de Riesgos por Procesos	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	
														Riesgos Priorizados
														Controles Priorizados
														Planes de Tratamiento de Riesgos
														Plan de Gestión de Riesgos de Desastres
														Manual de Gestión de Riesgos y Desastres
														Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
														Reporte de Seguimiento de los Riesgos Identificados
														Plan de Contingencia
														Plan de Respuesta Hospitalario frente a Emergencias o Desastres
										Documentos Normativos internos para la Gestión de la Calidad.				
										Plan Anual de Gestión de la Calidad				
										Plan Anual de Auditorías				
										Plan de Gestión del Riesgo para la Seguridad del Paciente				
												Plan de Autoevaluación para la Acreditación		





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Plan de Sensibilización y Capacitación en Gestión de la Calidad en Salud.		
								Guías de Práctica Clínica Institucionales		
								Guías de Procedimientos Técnicos Asistenciales Institucionales		
								Instrumentos para Evaluar los Estándares Calidad		
								Indicadores de Calidad		
				PE04.02	Garantía de la Calidad			Plan de Mejora Continua de la Calidad en Salud		
								Plan de Intervención para Evitar Incidentes y Eventos Adversos.		
								Informe de Evaluación de Guías de Práctica Clínica		
								Informe de Monitoreo del Plan de Auditoría		
								Informe de Seguimiento: Implementación de Recomendaciones de Auditoría		
								Informe de Autoevaluación para la Acreditación		
								Informe del Cumplimiento de los Estándares de Mediciones de los Indicadores de Calidad		

Hosp. Nac. Sergio E. Bernaldes - Int. Hospital - Dirección General  
O. Herrera A.





MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3							
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre						
													Plan Anual de Salud Ambiental	Director(a) General
													Guía de Limpieza y Desinfección	
													Informe de Capacitaciones en Bioseguridad	
													Informe de Capacitaciones en Manejo de Residuos Sólidos	
													Informe de Capacitaciones en Limpieza y Desinfección	
													Data Estadística Institucional	
													Informe de Producción Hospitalaria	
													Reporte Estadístico	
													Proyecciones Estadísticas	
													Tendencias Estadísticas	
													Indicadores Hospitalarios	
													Normativa interna sobre las Acciones de Control	
													Informe de Evaluación Anual del SCI	
Plan de Acción: Medidas de Remediación														
Plan de Acción: Medidas de Control														
Informe de Seguimiento al Plan de Acción														





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Reporte de Evaluación del SCI		
				PE.03.01.02	Gestión de la Integridad Pública			Orientación al Denunciante		
								Medidas de Protección al Denunciante		
								Banco de Datos de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción		
								Informe de Atención de Denuncias		
								Documentos Normativos Internos para la Gestión de Denuncias sobre Actos de Corrupción		
								Informe de Capacitaciones en temas de Integridad y Ética al Servidor Público		
								Normativa Interna sobre Gestión de Riesgos		
								Inventario de Bienes Adquiridos por la UFRD, donados o en sesión de uso		
								Matriz de Riesgos Institucionales		
								Indicadores de Riesgo		
								Indicadores de Alarma		
								Informe de Riesgos y Vulnerabilidad en las Instalaciones del HNSEB		
								Recomendaciones de Mitigación del Riesgo encontrado		

Sergio E. Bernaldes - Director General  
O. Herrera A.





MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso								Producto del Proceso	Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3				
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
										Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Mortalidad Materna	
										Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Morbilidad Materna Extrema	
										Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas	
										Notificación Epidemiológica de Accidente Punzo Cortante y Biológicos	
										Notificación de Brotes	
										Informe Técnico del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Intrahospitalarias	
										Alertas Epidemiológicas	
										Informe de Sala Situacional	
										Boletín Epidemiológico	
										Planes para la implementación de las Normas relacionadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica	
										Indicadores Epidemiológicos de las Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS)	
										Análisis de Situación en Salud Hospitalario (ASIS)	





Peru  
MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso																																																								
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3																																																							
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre																																																						
PE02	Gestión de la Información en Salud	PE02.01	Vigilancia e Investigación Epidemiológica	PE02.01.01	Gestión del Sistema de Vigilancia Epidemiológica, y prevención de control enfermedades, eventos y daños de notificación		Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades de Notificación Obligatoria	Jefe(a) de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.																																																								
									PE01.03.02	Diseño de la Calidad en la Normatividad Institucional				Normativa de Gestión Institucional	Normativa de Gestión Institucional																																																	
																PE01.03.03	Modernización de la Gestión Organizacional				Mapa de Procesos	Mapa de Procesos																																										
																												Manual de Procesos y Procedimientos	Manual de Procesos y Procedimientos																																			
																																			Proyectos de Mejora de Procesos	Proyectos de Mejora de Procesos																												
																																										Informe de Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos	Informe de Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos																					
																																																	Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Actualizado	Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Actualizado														
																																																								Procedimientos Administrativos Simplificados	Procedimientos Administrativos Simplificados							
																																																															Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades No Transmisibles y Enfermedades Transmisibles.	Ficha de Investigación Clínico-Epidemiológica de Enfermedades No Transmisibles y Enfermedades Transmisibles.





Peru

MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

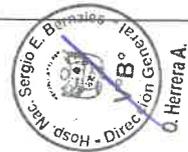
Tipo de Proceso	Proceso								Producto del Proceso	Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3			
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre		
									Informe de Evaluación del Presupuesto	
						PE01.01.03	Gestión de Costos			Conciliación del Marco Legal y Ejecución Presupuestal
										Tarifario Institucional actualizado
										Costo Estándar del Procedimiento Médico o Procedimiento Sanitario
										Fichas Técnicas de Proyecto de Inversión
										Formato de Registro en Banco de Inversiones
										Estudio Definitivo Aprobado
										Términos de Referencia
										Cronograma de Ejecución de Expediente Técnico
										Informe de Seguimiento
										Contratos Firmados
										Órdenes de Compra Generadas
										Acta de Recepción de Obra
										Diagnóstico Situacional Institucional
										ROF Aprobado
										Manual de Operaciones (MOP)





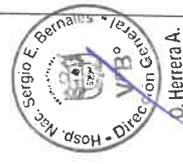
**XVII INVENTARIO DE PROCESOS**

Tipo de Proceso	Proceso								Producto del Proceso	Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3			
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre		
Estratégico	PE01	Gestión de la Planificación y Desarrollo Institucional	PE01.01	Planificación, Presupuesto y Costos	PE01.01.01	Planificación Institucional			Plan Operativo Institucional (POI) Multianual	Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
									Plan Operativo Institucional (POI) Anual	
									POI Anual modificado	
									Reporte de Seguimiento del POI-	
									Informe de Evaluación de Implementación del POI	
									Memoria Anual	
									Cartera de Servicios de Salud Actualizada	
									Formulación Presupuestal.	
									Programación Multianual Presupuestaria.	
									Certificación Presupuestal	
									Nota Modificatoria Presupuestaria	
									Demanda Adicional de Gasto No Previstas en la Ley de Presupuesto del Sector Público	
Compromiso Anual										
Programación de Gastos										





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
			PM01.07	Atención Centro Obstétrico en					Paciente con Complicaciones que amerita Cirugía	
									Historia Clínica.	
									Formato de Partograma.	
									Órdenes de Apoyo Diagnóstico	
					PM01.07.02	Atención de Partos			Recién Nacido Vivo	
									Óbito Fetal	
									Paciente con Complicaciones que amerita Cirugía	
									Puérpera	
									Paciente Fallecida	
									Historia Clínica.	
									Formato de Partograma.	
									Indicaciones Médicas.	
									Órdenes de Apoyo Diagnóstico.	
					PM01.07.03	Atención Inmediata del Recién Nacido			RN Atendido	
									Óbito Fetal	
									Historia Clínica.	





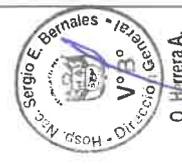
Peru

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso								Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3				
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
										Indicaciones Médicas.	
										Órdenes de Apoyo Diagnóstico.	
										Certificado de Nacido Vivo (CNV).	
					PM01.07.04	Atención en Área de Puerperio Inmediato					Paciente Atendida
											Historia Clínica.
											Indicaciones Médicas.
											Órdenes de Apoyo Diagnóstico.
											Programación de Teleconsultas
											Programación de Telemonitoreo
											Programación de Teleinterconsulta
											Formatos de Atención de Teleinterconsultas
PM02	Atención de Apoyo Diagnóstico y Tratamiento	PM02.01	Atención de Soporte Diagnóstico	PM02.01.01	Atención Diagnóstico por Imágenes					en	
										PM02.01.01	Atención Radiodiagnóstico
										PM02.01.02	Atención Ultrasonografía
										Imágenes Radiográficas.	
										Informe Radiográfico	
										Imágenes Ultrasonográficas.	
										Informe Ultrasonográfico	
										Director(a) General	





Perú  
MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernal

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Adendas		
								Programa de Inducción de Personal		
						PS03.02.02	Administración de Personas	Legajo de Servidores Civiles (DL. N° 276 y Personal Designado)		
								Carpeta de Personal (DL N° 1057-CAS)		
								Informe de Verificación Posterior		
								Acto de Inicio y Conclusión del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)		
								Registros de Sanciones en los Legajos del Personal o el RNSSC		
								Reporte de Descuentos de Asistencia.		
								Permisos y Licencias Aprobadas.		
								Programación Mensual de Turnos		
								Programación Anual de Vacaciones.		
								Resolución Ministerial de Designación		
								Memorando de Rotación del Servidor		
								Oficio de Destaque de Servidor		
								Resolución Directoral de Encargatura o Designación Temporal		

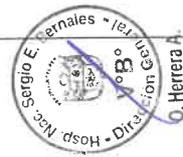


O. Herrera A.





Tipo de Proceso	Proceso								Producto del Proceso	Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3			
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre		
									Registro de Entrega de Cargo	
									Resoluciones de Desvinculación.	
				PS03.03	Gestión de la Compensación	PS03.03.01	Administración de Compensaciones		Planilla Única de Pago.	
									Reportes de Planillas	
									Resoluciones de Beneficios	
									Boletas de Pago	
									Reporte de Compensaciones no Económicas	
						PS03.03.02	Administración de Pensiones		Registro de Pensiones	
									Resolución de Otorgamiento de Derecho Pensionario	
									Boletas de Pensiones	
									Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	
				PS03.04	Gestión de Desarrollo Relaciones Humanas	PS03.04.01	Gestión de la Capacitación		Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.	
									Informe final de Cumplimiento del PDP	
									Capacitación Ejecutada	
									Registro de Capacitaciones Internas	





Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso			
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre				
						PS02.04.03	Gestión de Control Previo de Convenios y Rendiciones					Documentos Recepcionados, Revisados y Conformes para Registro en el SIAF para la Fase de Devengados
												Revisión y Verificación de Rendiciones de Vales Provisionales (Facturas, Boletas).
												Revisión y Verificación de Declaraciones Juradas de Movilidad Local.
												Revisión y Verificación de Rendición de Reembolso de Caja Chica.
												Facturación a pacientes SOAT, particulares y convenios.
												Armado de Expedientes para su Facturación
												Elaborar el Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar
												Conciliación de Cuentas por Cobrar con Integración Contable.
												Facturaciones Expedientes llevada a las Aseguradoras y otras Empresas con Convenio.
												Levantamiento de Facturas Observadas de Años anteriores.
												Cobranza, SOAT, pacientes particulares y Convenios Alias Médicas.
						PS02.05.02	Gestión Cobranza de					Monitorizar las Cuentas por Cobrar Ejercicio anterior, exigiendo su cobranza

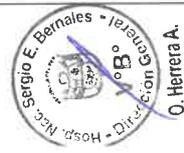


O. Herrera A.





Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Diseño del Proceso									
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Nombre	Código											
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre													
PS03	Gestión del Talento Humano	PS03.01	Organización del Trabajo y su Distribución	PS03.01.01	Diseño de Puestos	PS03.01.02	Administración de Puestos	PS03.02	Gestión Empleo	PS03.02.01	Gestión de la Incorporación	Elaboración de Informes de Reportes de Cuentas por Cobrar.	Jefe(a) de la Oficina de Personal								
														Elaborar los Oficios para Exigencia de Cuentas por Cobrar							
															Elaborar Informes para Consideración de Cuentas Castigadas						
																Perfil de Puesto					
																	Manual de Perfiles de Puestos (MPP)				
																		Matriz de Valorización de Puestos			
																			Presupuesto Analítico de Personal - PAP		
																				Cuadro para la Asignación de Personal - CAP	
																					Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)
Avisos de Convocatoria																					
	Listado de Candidatos según Etapa de Selección																				
		Actas del Comité de Selección																			
			Contrato de Personal																		





Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso		
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
			PS02.02	Gestión Integración Contable	PS02.02.01	Gestión Contabilización de Cuentas y Análisis				Contabilizar los Registros	
					PS02.02.02	Gestión Conciliación Verificación de Cuentas Almacén Patrimonio				Análisis de Cuentas Contables del Activo	
										Conciliación de Saldos de las Cuentas por Cobrar	
										Conciliaciones de Operaciones recíprocas	
										Elaboración de Acta de Almacén Patrimonio	
										Informes de Seguimiento de Documentación Inherente a Control de Cuenta.	
										Reporte de Análisis de las Cuentas Activo y Pasivo.	
										Armado de Documentos Sustentatorio a Operaciones Contable.	
										Control y Archivo de Documentos	
			PS02.03	Gestión Presupuestal	PS02.03.01	Gestión Presupuestal de Gastos				Realizar los Registros Administrativos de Gasto en su Fase de Devengados en el Módulo SIAF-SP y confirma su aprobación.	
										Conciliación de las Operaciones Registradas en el SIAF-SP con la base de datos del MIEF	

O. Herrera A.





Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Código	Nombre				
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre						
						PS02.03.02	Gestión Presupuestal de Ingresos						Conciliación de Saldos de la Ejecución Presupuestal de Gasto con las Cuentas Contables y Saldos Financieros	
													Elaboración de Informes y Reportes Presupuestales	
													Realizar los Registros Administrativos de Ingresos en su Fase de Determinado y Recaudado en el Módulo SIAF-SP hasta confirmar su aprobación. Gastos en su Fase de devengado en el Módulo SIAF-SP y confirmar su Aprobación.	
													Conciliación de las Operaciones Registradas en el SIAF-SP con la Base de Datos del MEF	
													Actas de Conciliación.	
													Conciliación de Transferencias recibidas del SIS y FISAL.	
						PS02.04.01	Gestión de Control Previo de Ingresos y Revisión.						Verificación y Visación de Recibos de Ingresos y documentación Sustentatoria, Solicitudes de Devolución de Efectivos	
													Verificación y Control de las Liquidaciones para la Facturación y Cobranzas.	
													Cuadro de Control para su Facturación.	
						PS02.04.02	Gestión de Control Previo de Gastos						Verificación y Visación de Planillas de Pagos	
													Verificación y Visación de Órdenes de Compra y Servicios por Fuente de Financiamiento.	



O. Herrera A





Peru  
MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso		
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
PS02	Gestión Financiera	PS02.01	Gestión Tesorería Tributario	PS02.01.01	Gestión Tesorería Tributario	PS02.01.02	Gestión de Gastos			Nota de Entrada al Almacén (NEA)	Jefe(a) de la Oficina de la Economía
										Pedido Comprobante de Salida (PECOSA)	
										Acta de Conformidad	
										Carta Orden	
										Declaración IGV-Renta Mensual 621	
										PLE	
										Agente de Retención IGV -626	
										Comprobante de Pago	
										Cheques	
										Transferencias Bancarias	
										Constancia de Haberes	
										Informe de Egresos	
										Pago de Personal	
										Pago de Bienes	
										Pago de Servicios	
										Pago de Otros Gastos	

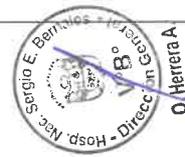


O. Herrera A.





Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3						
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre					
						PS02.01.03	Gestión de Caja Chica					Fondo de Caja Chica Apertura.	
												Fondo de Caja Chica Reembolsada.	
												Fondo de Caja Chica Liquidada.	
												Recaudación de Ingresos Diarios	
						PS02.01.04	Gestión de Caja Central					Informe de Ingresos	
												Arqueo de Caja y Cheques	
												Conciliación Bancaria suscrita	
												Elaboración de Cuentas de Enlace	
												Registro y Declaración del NIF Financiero	
												Elaboración de Conciliaciones Financieras	
												Elaboración de Información Financiera y Presupuestal SISMED	
												Constancia de Haberes y Descuentos del Personal Nombrado y CAS	
												Constancia de Pensiones	
												Reporte de Movimiento de las deudas del D.U.037/94	
												Constancia de Bonificaciones	



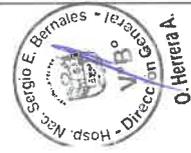


Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Penalidades (en caso corresponda)		
								Liquidación (en caso corresponda)		
		PS01.02	Gestión del Patrimonio Institucional	PS01.02.01	Administración de Bienes Patrimoniales			Formato de Asignación de Bienes Patrimoniales.		
								Registro en el SINABIP de Bienes Inmuebles		
								Acta de Entrega-Recepción		
								Acto de Administración		
								Registro del Acto de Administración.		
								Acto de Disposición.		
								Registro del Acto de Disposición.		
								Bienes Muebles Dados de Baja.		
								Registro de Baja de Bienes Muebles.		
								Bienes Muebles Dados de Alta.		
								Registro de Alta de Bienes Muebles		
								Bienes Muebles Desplazados por Asignación de Bienes.		
								Bienes Muebles Desplazados por Entrega de Cargo.		





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
							Bienes Muebles Desplazados por Devolución			
							Registro de la Asignación de Bienes en el SIGA.			
				PS01.02.02	Gestión del Inventario de Bienes Patrimoniales		Informe Final de Inventario de Bienes Patrimoniales			
							Margesi Patrimonial.			
							Acta de Conciliación de Saldos Contables del Inventario.			
							Informe Final de Inventario de Almacén.			
							Reporte de ítems en Movimiento			
							Pedido Provisional de Almacén (PPA)			
							Tarjeta de Control Visible de Almacén (BINCARD)			
							Informe Técnico de Baja de Bien			
							Bienes y Existencias Custodiados			
							Bienes y Existencias Entregados.			
							Bienes y Existencias Registrados.			
							Kardex Actualizado			





Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso																																																																																																						
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso																																																																																																								
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre																																																																																																									
Soporte	PS01	Gestión del Abastecimiento de Bienes y Servicios	PS01.01	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones	PS01.01.01	Gestión de la Programación	PS01.01.02	Etapa Preparatoria				Jefe(a) de la Oficina de Logística																																																																																																					
													Gestión de la Investigación	PM03.02	PM03.02.01	Promoción y Desarrollo de la Investigación Científica							Informe del Registro de Falta, Quejas o Sanciones, de Internos de Ciencias de la Salud y Residentes, y de las medidas correctivas																																																																																										
																								Ejecución de la Investigación	PM03.02.02								Plan de Investigación																																																																																
																																		Difusión de la Producción Científica	PM03.02.03								Protocolo de Investigación Aprobado																																																																						
																																												Gestión de Necesidades Consolidado									Base de Datos de Protocolos de Investigación																																																												
																																																						Concurso de Investigación									Informe de Supervisión de Estudio																																																		
																																																																Plan Anual de Contrataciones (PAC)									Informe de Cierre de Estudio																																								
																																																																										PAC Modificado									Base de Datos de Publicaciones Científicas																														
																																																																																				Expediente de Contratación									Concurso de Investigación																				
																																																																																														Comité de Selección Designado									Cuadro de Necesidades Consolidado										
																																																																																																								Bases									Plan Anual de Contrataciones (PAC)





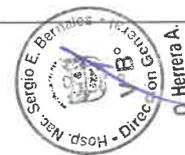
MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Perú

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso			
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3		
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre	
						PS01.01.03	Proceso de Selección			Convocatoria	
										Registro de participantes	
										Consultas y Observaciones absueitas	
										Bases Integradas	
										Propuestas Evaluadas y Calificadas	
										Consentimiento de la Buena Pro	
										Proceso Desierto	
										Proceso Nulo	
										Proceso Cancelado	
										Proceso Adjudicado	
						PS01.01.04	Ejecución Contractual			Contrato Suscrito	
										Contrato Modificado (Adicionales, Reducciones, Ampliaciones, Otros)	
										Orden de Compra	
										Orden de Servicio	
										Prestación Ejecutada (Bien, Servicio, Obra)	
										Declaración de Conformidad	





Perú  
MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso																												
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3																											
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre																										
PM03	Gestión de la Docencia e Investigación	PM03.01	Gestión de la Docencia	PM03.01.01	Planificación y Desarrollo de la Formación de Recursos Humanos en Salud	PM02.02.06	Atención Central Esterilización	en de	PM02.02.06.01	Limpieza y Desinfección de Materiales Instrumental	Cambio de Condición Socioeconómica	Jefe(a) de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación																								
													PM02.02.06.02	Desinfección de Alto Nivel	Material e Instrumental Desinfectado																					
																PM02.02.06.03	Preparación, Empaque, Esterilización, Almacenamiento y Distribución del Material	Material e Instrumental Esterilizado																		
																			PM02.02.06.04	Hoja de Movimiento de Instrumental	Hoja de Movimiento de Instrumental.															
																						PM02.02.06.05	Inventario de Instrumental	Inventario de Instrumental												
																									PM02.02.06.06	Registro de Recepción de Lavado	Registro de Recepción de Lavado									
																												PM02.02.06.07	Hoja de Pedido de Insumos Estériles	Hoja de Pedido de Insumos Estériles						
																															PM02.02.06.08	Cuaderno de Registro de Recepción y Entrega de Instrumental	Cuaderno de Registro de Recepción y Entrega de Instrumental			
																																		PM02.02.06.09	Material e Instrumental Desinfectado	Material e Instrumental Desinfectado
PM02.02.06.11	Convenio de Cooperación Docente Asistencial o Interinstitucionales Suscrito.	Convenio de Cooperación Docente Asistencial o Interinstitucionales Suscrito.																																		
			PM02.02.06.12	Informe de Determinación de Campo Clínico para Internado de Ciencias de la Salud	Informe de Determinación de Campo Clínico para Internado de Ciencias de la Salud																															

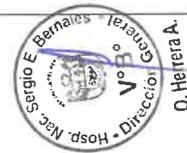


O. Herrera A.





Tipo de Proceso	Proceso									Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre		
										Informe de determinación de Campo Clínico para Residentado Médico
										Resolución de Aprobación de Campos Clínicos.
										Informe de la Acreditación de Sede Docente y Campo Clínico
										Programa de Inducción para Pre y Post grado
										Programación de Rotaciones
										Constancia de Término de Residentado Médico.
										Plan de Trabajo de Docencia.
										Plan de Actividades Académicas de los Tutores.
										Plan de Actividades del Sub Comité de Sede Docente del HNSEB
										Informes de Rotaciones Externas de Residentes.
										Informe de Diagnóstico de Necesidades Docentes.
										Informe de Supervisión de Convenios Suscritos
										Informes de Supervisión de Internado y Residentado.





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Monitoreo Nutricional		
								Educación Nutricional		
						PM02.02.02.02	Producción de Regímenes y fórmulas Especiales	Régimen Dietético		
								Régimen Dietoterapéutico		
								Raciones Alimenticias		
								Fórmulas Especiales		
								Donante Apto		
						PM02.02.03.01	Atención de Donantes	Unidades de Sangre Tamizadas		
								Unidades Sanguíneas Almacenadas según Componentes y Grupo Sanguíneo		
								Unidades de Sangre Eliminadas		
								Hemocomponentes Liberados		
						PM02.02.03.02	Atención de Solicitud Transfusional	Tratamiento Fisioterapéutico Especializado.		
						PM02.02.04.01	Atención en Consulta Médica Rehabilitación	Ficha de Terapia de Rehabilitación		
								Solicitud de Interconsulta		
								Solicitud de Exámenes de Apoyo Diagnóstico		
								Indicación de Procedimientos Médicos		



Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3					
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre				
											Informe de Terapia de Rehabilitación	
											Paciente Atendido	
											Certificado de Discapacidad.	
											Ficha Social Categorizada	
											Diagnostico Social	
											Orientación Social	
											Hoja de Seguimiento Social	
											Interconsulta Atendida	
											Visita Social	
											Paciente con Seguimiento Social	
											Solicitud de Intervención de Fiscalía de Turno (Adolescentes Gestantes y/o menores con problemas de violencia)	
											Acta de Entrega	
											Informe Social	
											Paciente con Disposición al INABIF	
											Boleta de Exoneración de Pago Parcial	
											Boleta de Exoneración de Pago Total	





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
								Muestra Biológica Recepcionada y Acondicionada.		
								Muestra Analizada		
								Diagnóstico Anatomopatológico, Citológico o Protocolo de Necropsia realizado		
								Informe Anatomopatológico, Citológico o de Protocolo de Necropsia realizado.		
								Material Clínico Almacenado		
								Muestra Almacenada para Disposición y/o Desecho.		
								Muestra Primaria Rotulada.		
								Instrucciones para el Transporte de la Muestra.		
								Muestra Preparada		
								Procedimiento Documentado.		
								Muestra Analizada		
								Datos de Control de Calidad.		
								Resultado Validado e Interpretado.		
								Material Clínico Almacenado		
								Muestra Almacenada para Disposición y Desecho.		





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso		
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre
		PM02.02	Atención de Soporte al Tratamiento	PM02.02.01	Gestión Farmacéutica	PM02.02.01.01	Gestión y Almacenamiento Especializado de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos	Peitorrio de Medicamentos Inventarios		
						PM02.02.01.02	Dispensación y Expendio de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos	Catálogo de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.		
								Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Buenas Condiciones de Almacenamiento.		
								Usuario Atendido		
								Medicamentos Dispensado(s)		
								Receta para Registro		
						PM02.02.01.03	Gestión de la Farmacia Clínica	Formato de Notificación de Sospechas de RAM		
								Informe de Investigación de Sospecha de Reacción Adversa Grave.		
								Plan Terapéutico		
								Reportes de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia		
				PM02.02.02	Atención Nutricional	PM02.02.02.01	Tratamiento Nutrioterapéutico y Dietoterapia	Diagnóstico Nutricional del Usuario Hospitalizado.		
								Programación de Regímenes Dietéticos.		
								Consejería Nutricional		



O. Herrera A.





MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso											
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso													
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre														
PS05		Gestión de Tecnologías de la Información		PS04.02	Gestión de Denuncias		PS04.01.03	Difusión Normativa de Interés Institucional			Documento Normativo											
					PS04.03			Gestión de Asesoría Legal y Jurídica Externa						Informes Legales								
								PS05.01						Gestión de Gobierno de Tecnologías de la Información			Defensa Jurídica.					
																	Informe de Seguimiento de Casos.					
								PS05.02						Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información			Informes Legales					
					Acciones de Defensa Jurídica Institucional																	
					PS05			Gestión de Tecnologías de la Información												Informe de Seguimiento de Casos.		
																				Informe de Desarrollo Mantenimiento y/o Actualización de Sistemas de Información.		
					PS05			Gestión de Tecnologías de la Información													Acciones de Defensa Jurídica Institucional	Jefe(a) de la Oficina de Estadística e Informática.
																					Informe de Análisis y Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información.	

Hosp. Nac. Sergio E. Bernaldes - Ica  
 Dirección  
 O. Herrera A.





Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso			
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre				
											Informe de la Administración u Mantenimiento de Redes y Comunicaciones.	Director(a) General
											Mapeo de Equipos Informáticos.	
											Informe de Operatividad de Servicios.	
											Incidencias y requerimientos atendidos	
											Informe de Mantenimientos Ejecutados	
											Plan de Contingencia Informático	
											Reporte de Ingresos y Salidas de Documentos	
											Informe de Ingreso de Solicitudes de Procedimientos TUPA	
											Portal de Transparencia Actualizado	
											Servicio de mensajería	
										Plan Anual de Trabajo Archivístico		
										Documentos Organizados, Actualizados, Custodiados y Conservados		
										Informe de Evaluación de la Administración Documentaria.		
											Cargo: Documento Transferido al Archivo Institucional.	



O. Herrera A.



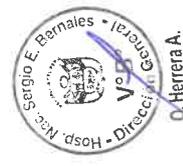


MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso										Dueño del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso	Dueño del Proceso	
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
										Evaluación de Capacitación	
				PS03.04.02	Evaluación del Desempeño					Plan Anual de Evaluación	
										Herramientas de Evaluación	
										Registro de Calificaciones	
										Matriz de Monitoreo	
										Plan de Mejora	
										Reportes	
				PS03.04.03	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo					Diagnóstico de SST (IPER)	
										Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST	
										Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	
										Plan de Capacitaciones en SST	
										Informe de Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	
										Registro de Incidentes por Seguridad y Salud en el Trabajo	
				PS03.04.04	Gestión del Bienestar Social					Plan de Bienestar	
										Informe de Seguimiento del Plan de Bienestar	





Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño del Proceso																																																																						
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				Nivel 3																																																																					
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			Código	Nombre																																																																				
PS04	Gestión de la Asesoría en Asuntos Legales y Jurídicos	PS04.01	Asesoría Legal y Jurídica Interna	PS04.01.01	Opinión e Informes Legales		Informe con Opinión Legal	Jefe(a) de la Oficina Asesoría Jurídica																																																																						
									PS03.04.05	Gestión de la Cultura y Clima Organizacional					Informe de Evaluación de los Programas de Bienestar																																																															
																						Diagnóstico de Cultura Organizacional																																																								
																													Plan de Acción de Cultura Organizacional																																																	
																																				Plan de Acción de Clima Organizacional																																										
																																											Informe de Evaluación de Cultura y Clima Organizacional																																			
																																																		Memorando																												
																																																									Nota Informativa																					
																																																																Correo Electrónico que absuelve Consulta Legal														
																																																																							Resoluciones Directorales Visadas con Conformidad Legal							
																																																																														Oficio con Y° B°
						Contrato con Visación de la OAJ y Conformidad Legal																																																																								
													Resoluciones con Visación de la OAJ y Conformidad Legal																																																																	

**O. Herrera A.**





Tipo de Proceso	Proceso										Dueno del Proceso
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Producto del Proceso		
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
PS07	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional	PS06.02	Administración del Archivo Documentario							Plan Anual de Comunicación Institucional	Jefe(a) de la Oficina de Comunicaciones
		PS07.01	Gestión de la Comunicación							Material de Comunicación Institucional	
										Boletines Institucionales	
										Notas de Prensa	
										Comunicados	
										Informe de Central Telefónica	
										Informe de Actividades Protocolares (Efemérides en Salud, Actividades Institucionales)	
										Branding Institucional	
										Usuario Informado	
		PS07.02	Gestión de la Imagen Institucional							Informe de Actividades Protocolares (Efemérides en Salud, Actividades Institucionales)	
										Notas de Prensa, Rebores Periodísticos.	
										Producto Comunicacional Externo (Portal Institucional, Redes Sociales, Material Promocional, Saludos Protocolares etc.)	

O. Herrera A.



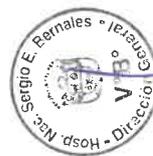


MINISTERIO  
DE SALUD

Hospital Nacional Sergio E. Bernaldes

Oficina Ejecutiva de  
Planeamiento Estratégico

Tipo de Proceso	Proceso										Producto del Proceso	Dueño del Proceso	
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3						
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre					
PS08	Gestión de la Infraestructura y Equipamiento	PS08.01	Gestión de la Infraestructura								Plan Multianual de Mantenimiento	Jefe(a) de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	
													Actividades de Mantenimiento Ejecutadas
											Informe de Cumplimiento del Plan de Mantenimiento		
			PS08.02	Gestión del Equipamiento							Plan de Equipamiento Flota Vehicular Operativa		
											Informe de Propuesta de Baja de Equipos		
											Equipamiento Electromecánico Operativo		
											Acondicionamiento permanente y/o temporal de ambientes del hospital.		
											Informe / Conformidad de Servicio Correctivo		
			PS08.03	Gestión de Servicios Generales									Plan Anual de Actividades (Seguridad, Limpieza, Costura)
													Reporte de Servicio de Transporte
											Flota Vehicular Operativa		
											Acondicionamiento Permanente y/o Temporal de Ambientes del Hospital.		
											Plan Anual de Actividades (Seguridad, Limpieza, Costura)		
											Reporte de Servicio de Transporte		



O. Herera A.





