



RESOLUCION DIRECTORAL

Comas, 11 ENE. 2013

Visto el Informe Nº 008-2013-OEPE-HNSEB, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, solicitando la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1 del artículo 1º de la Ley Nº 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, ha declarado al Estado Peruano en proceso de modernización de sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública;

Que, el artículo 7º del Reglamento de la Ley Nº 27657, Ley del Ministerio de Salud aprobado con Decreto Supremo Nº 013-2002-SA, referido al Manual General de Procesos del Ministerio de Salud, de sus Órganos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados, señala que es un documento técnico normativo de gestión, asimismo que para desarrollarlo y complementarlo se elaborara un Manual de Procesos y Procedimientos;

Que, el literal a) del numeral 5.6.7 Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, de la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, señala que "Los Directores o Jefes de las Unidades Orgánicas de segundo nivel organizacional y las de tercer nivel, dependientes directamente del órgano de dirección de la Entidad, deberán evaluar el Manual de Procesos y Procedimientos por lo menos una vez al año (...);"

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 795-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernalles; y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial Nº 512-2004-MINSA, Resolución Ministerial Nº 343-2007-MINSA y Resolución Ministerial Nº 124-2008-MINSA;

Que, mediante Informe Nº 008-2013-OEPE-HNSEB, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, adjunta el Informe Nº 006-2013-ORGANIZACION-OEPE-HNSEB, del Equipo de Organización, en la que señala que el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización, se encuentra acorde a los lineamientos técnicos, aprobados mediante Directiva Nº 007-MINSA/GOP-V.02; "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y el artículo 7º del Decreto Supremo Nº 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27657, Ley del Ministerio de Salud, referido al Manual General de Procesos;



Que, dentro de este contexto, es necesario aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización del Hospital Sergio E. Bernales, el que servirá como un instrumento para la sistematización de los flujos de la información y documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de información de la Entidad y del Sector;

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Director de la Oficina Ejecutiva de Administración y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Sergio E. Bernales;

De conformidad y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 795-2003-SA/DM, y modificado mediante Resolución Ministerial N° 512-2004-MINSA, Resolución Ministerial N° 343-2007-MINSA y Resolución Ministerial N° 124-2008-MINSA;

SE RESUELVE:

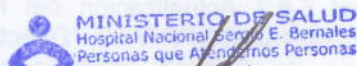
Artículo 1°. Aprobar, el Manual de Procesos y Procedimientos del departamento de Consulta Externa y Hospitalización, del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, que en documento anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°. Notificar, la presente Resolución al Departamento de Consulta Externa y Hospitalización, para que los servidores establezcan formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales del Departamento.

Artículo 3°. La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico a través del Equipo de Organización, en coordinación con el responsable del Departamento, deberán evaluar el Manual de Procesos y Procedimientos por lo menos una vez al año.

Artículo 4°. Disponer que la Oficina de Comunicaciones publique la presente Resolución Directoral y el correspondiente Documento de Gestión, en el Portal de Internet del Hospital Sergio E. Bernales.

Regístrese y comuníquese.



Jaime A. Arévalo Torres
DIRECTOR GENERAL
CMP. N° 23856

JAAT/EMAV/fpl
2013-01-10

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD V LIMA CIUDAD

HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES

MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE ATENCION EN
EL DEPARTAMENTO DE CONSULTA
EXTERNA Y HOSPITALIZACION

2013



INTRODUCCION

El Departamento de Consulta Externa y Hospitalización del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, viene elaborando los Documentos Técnicos Normativos de Gestión, los que nos permitirá mejorar la calidad de atención que se da a nuestros usuarios externos, en ese sentido se ha plasmado el Manual de Procesos y Procedimiento de Atención al Paciente que con más frecuencia se usa; el que permitirá regular el adecuado desempeño de las sus funciones de los profesionales que laboran en el departamento.

En la presente etapa de nuestro desarrollo, se hace indispensable disponer del documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos de Atención, en el que en forma precisa y minuciosa, se describan y normalicen las actividades que en forma cotidiana, el Departamento de Consulta externa y Hospitalización brinda a la comunidad que solicita los servicios de salubridad bajo su responsabilidad





PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 3 de 140

Versión. 01

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
EN CONSULTA EXTERNA****INDICE****Pág.**

1.	Introducción.....	02
2.	Índice.....	03
3.	Generalidades	
3.1.	Objetivo.....	04
3.2.	Alcance.....	04
3.3.	Aprobación.....	04
3.4.	Revisión.....	04
4.	Base Legal.....	05
5.	Procedimientos de Atención Ambulatoria.....	06
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Cirugía General.....	07
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Oftalmología.....	11
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Otorrinolaringología.....	16
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Cirugía de Cabeza y Cuello y MáxiloFacial.....	21
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Cirugía de Tórax.....	26
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Urología.....	30
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Oncología.....	34
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Cirugía Plástica.....	38
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Traumatología.....	42
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Neurocirugía.....	46
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Cirugía Pediátrica.....	50
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Medicina.....	54
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Cardiología.....	58
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Dermatología.....	62
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Endocrinología.....	66
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Gastroenterología.....	70
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Geriatria.....	74
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Infectología.....	78
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Neumología.....	82
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Neurología.....	86
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Psiquiatría.....	90
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Reumatología.....	94
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Pediatría.....	98
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Neonatología.....	102
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Nefrología.....	106
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Ginecología.....	110
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Obstetricia.....	114
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Alto Riesgo.....	118
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Colposcopia.....	122
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Infertilidad.....	126
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Climaterio.....	130
	• Procedimiento para la Consulta Ambulatoria en Planificación Familiar.....	134
	• Hospitalización de pacientes en el Hospital.....	138



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION

OBJETIVO DEL MANUAL

Es objetivo fundamental del presente documento el de servir como instrumento normativo que oriente y regule los procedimientos que deben seguir los integrantes del Departamento, en el desarrollo de las actividades de atención asistencial bajo su responsabilidad.

Sus fines fundamentales son:

- Servir como guía eficaz para el cumplimiento de las actividades de atención sanitaria, con total acatamiento de las normas vigentes.
- Hacer conocer al personal la metodología que debe seguir en la realización de los procedimientos de atención a su cargo.
- Eliminar toda duda para el cumplimiento de sus labores.

ALCANCE:

El Manual de Procedimientos de Atención será de utilidad para el Departamento de Consulta Externa y Hospitalización del Hospital Nacional "Sergio E. Bernales", como órgano de línea de atención final.

APROBACION:

El Manual de Procedimientos de Atención del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización, es aprobada mediante Resolución Directoral

REVISION:

Se considera conveniente realizar la revisión del Manual de Procedimiento cada año, efectuándole las modificaciones que requiera para su actualización y aplicación óptima.

La responsabilidad de esta labor está a cargo de la Jefatura del Departamento y del Comité Técnico-Asesor.



BASE LEGAL:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado,.
- Ley N°27657, Ley del Ministerio de Salud, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°013-2002-SA, que establece el marco legal de las competencias y responsabilidades inherentes a los Hospitales en el Sector Público (19-11-2002).
- Resolución Ministerial N° 603-2006- MINSA, y sus modificatorias la Resolución Ministerial N° 205- 2009/MINSAyR.M.N°317-2009/MINSA, que aprueba la Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"
- Resolución Ministerial N°795-2003-SA/DM aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales; y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial N°512-2004-MINSA, Resolución Ministerial N°343-2007-MINSA y Resolución Ministerial N°124-2008-MINSA
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consultorio Externo y Hospitalización



PROCEDIMIENTOS DE ATENCION AMBULATORIA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION AMBULATORIA



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN CIRUGIA GENERAL
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE CIRUGIA GENERAL	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	001

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): - Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud, establecen Procesos y Sub Procesos organizacionales. - Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento
NORMAS (9)			
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización			

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. Paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. Acude a consultorio para esperar su atención.
Técnica de Enfermería	c. Recibe al paciente, con el "tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso, y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.

Paciente	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario
Médico Especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3')
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia Clínica (2')
	i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (3')
	j. establece un diagnostico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4')
	k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería)
	l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (Formato N°195)
	m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente.
	p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores:

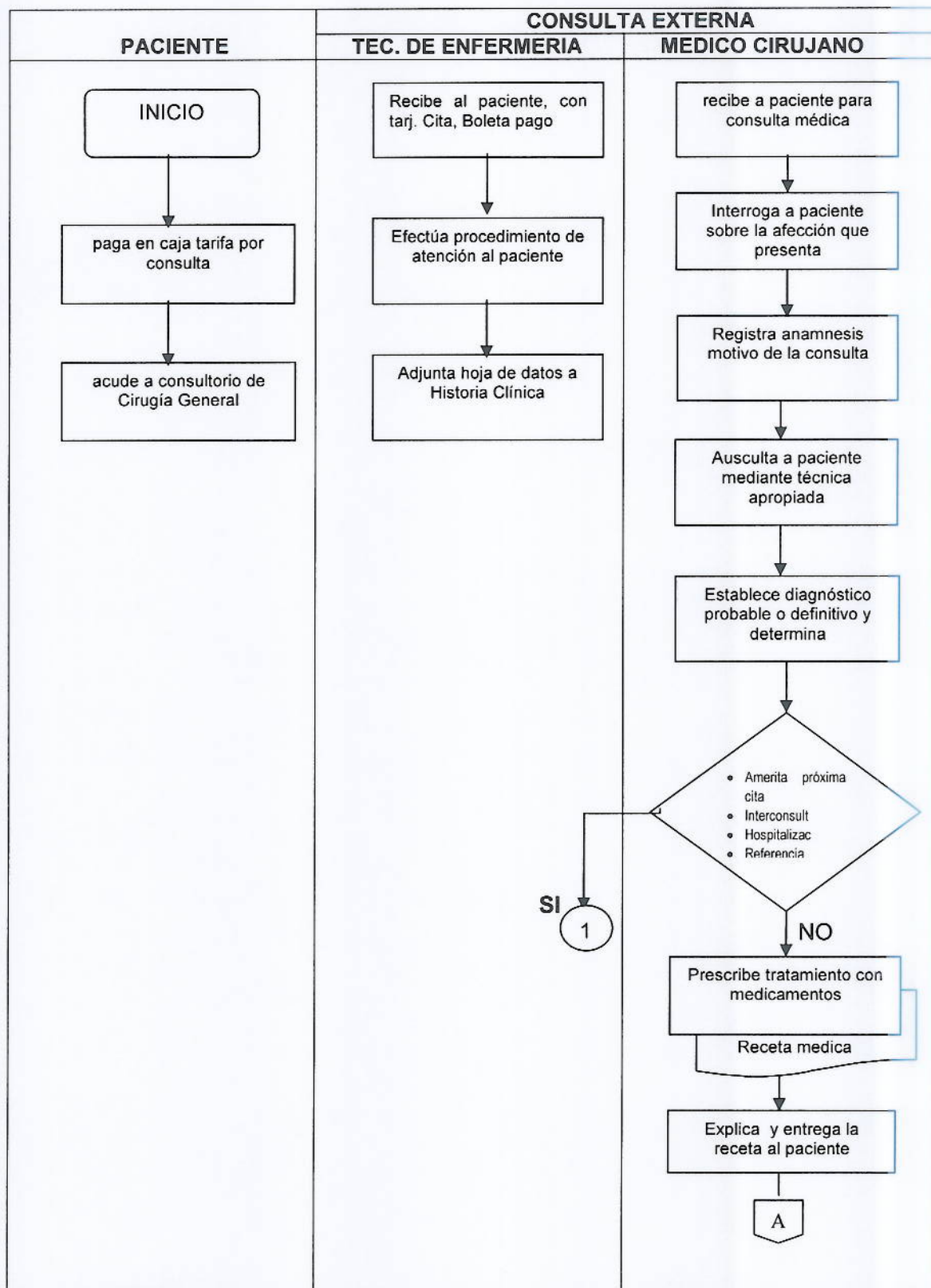
- El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud; debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
- Debe tener Historia clínica y cita.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS, Historia clínica.

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE EN CONSULTA EXTERNA DE CIRUGIA GENERAL



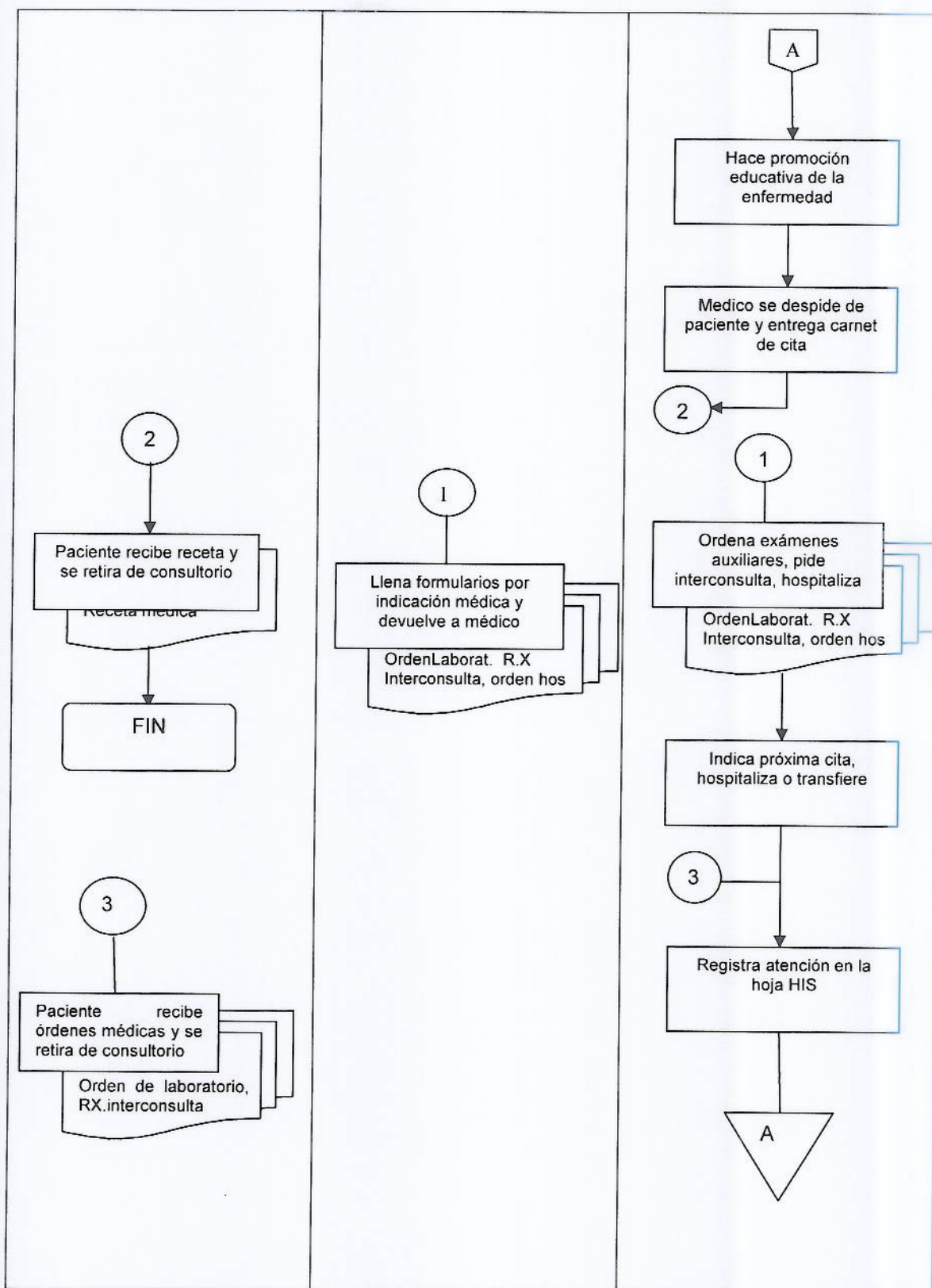


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 10 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN OFTALMOLOGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE OFTALMOLOGIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	002

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad de Oftalmología.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7):

- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO:	
Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.



Técnica de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Paciente	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 (2') i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4') j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería). l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N°195) m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores



 PERU MINISTERIO DE SALUD	GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION - HNSEB	Pág. 13 de 140 Versión. 01
---	---	---

- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud cardiovascular ó presentar síntomas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental debe estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A., T° y Electrocardiograma si fue ordenado con anticipación).

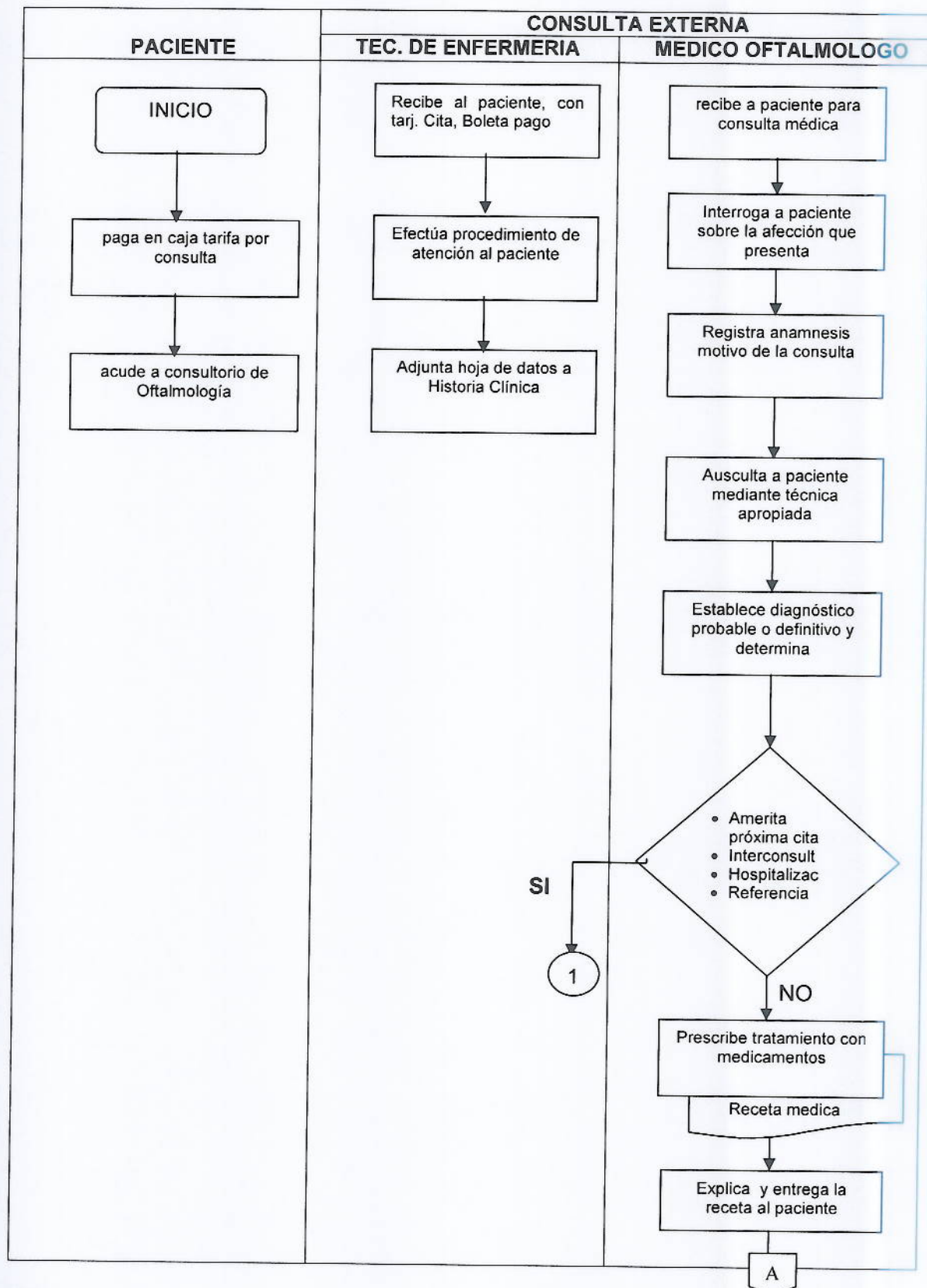
REGISTROS (14): Historia Clínica
Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de Oftalmología





PERU

MINISTERIO
DE SALUD**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE OFTALMOLOGÍA.**

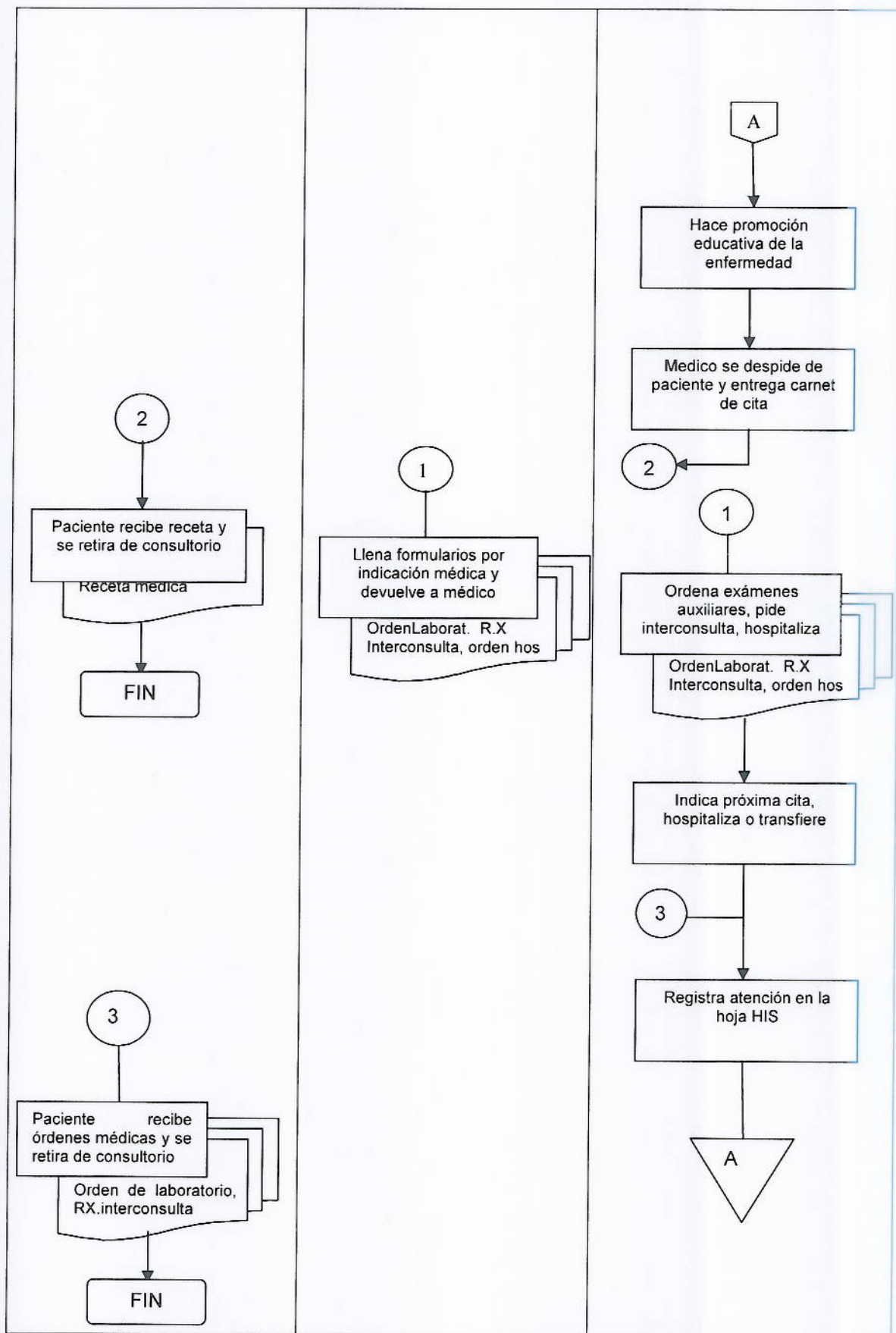


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 15 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN OTORRINOLARINGOLOGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN OTORRINOLARINGOLOGIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	003

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje, utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad de Otorrinolaringología.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Técnica de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Paciente	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia clínica (2') i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos y anota los hallazgos (5'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería). l. prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

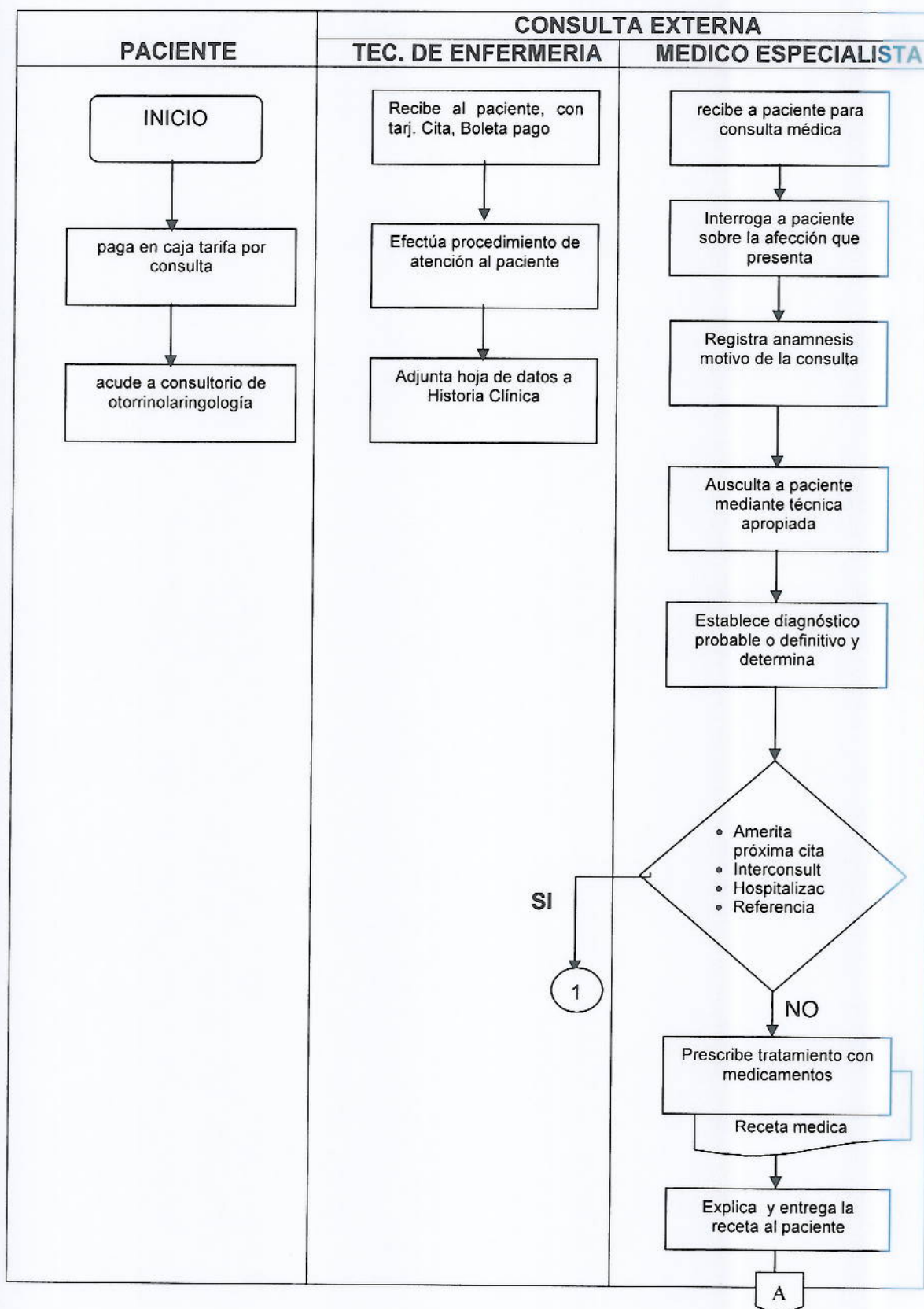
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores

- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de Otorrinolaringología

**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA.**

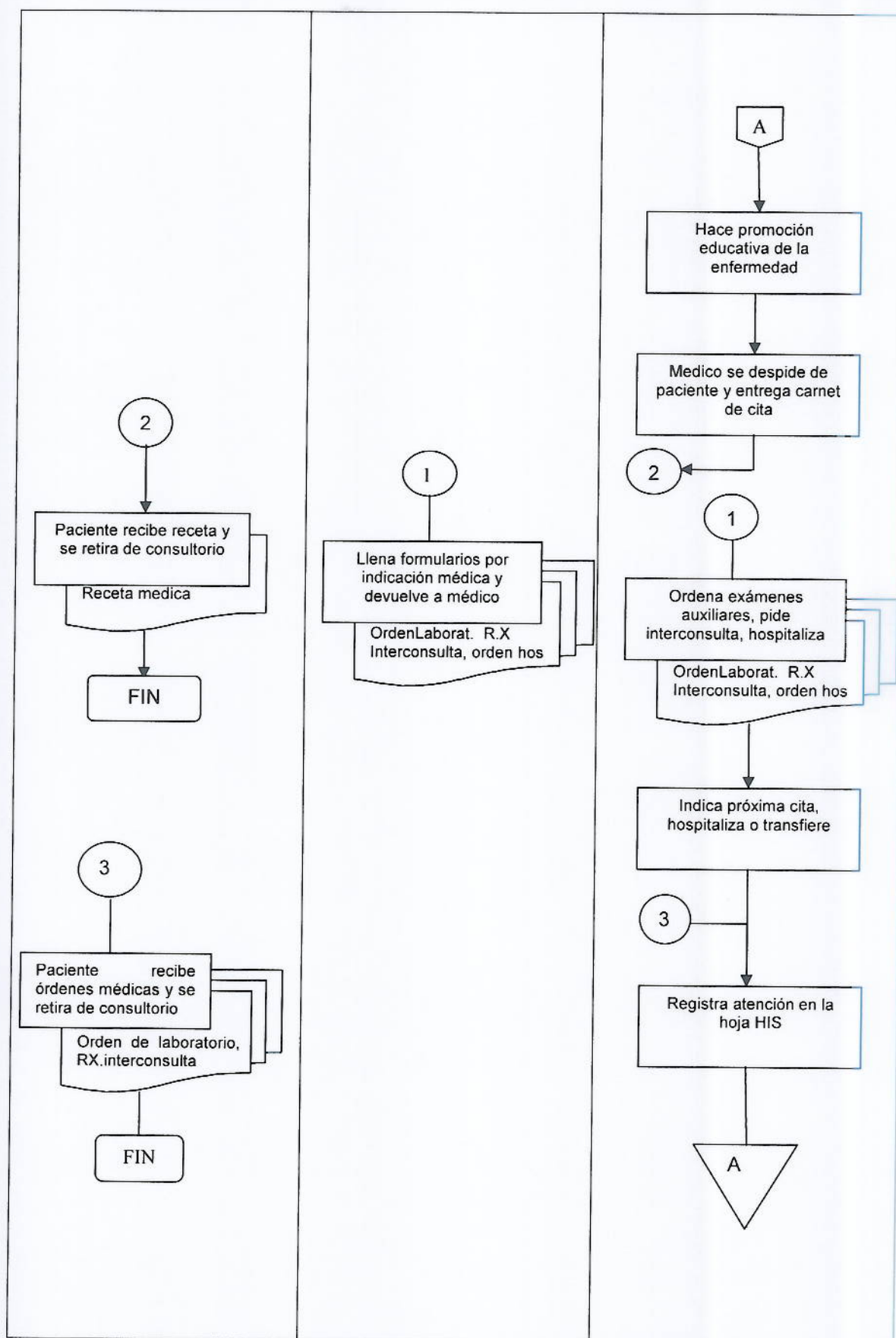


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 20 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO Y MAXILOFACIAL

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO Y MAXILOFACIAL	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	004

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes de cirugía de cabeza y cuello y maxilofacial.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7):

- Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - Paciente acude a consultorio para esperar su atención.
Técnica de Enfermería	recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda.



Paciente	verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico. f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario.
Médico especialista	g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 de la Historia clínica (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos y anota los hallazgos (5'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería). l. prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en hoja HIS.

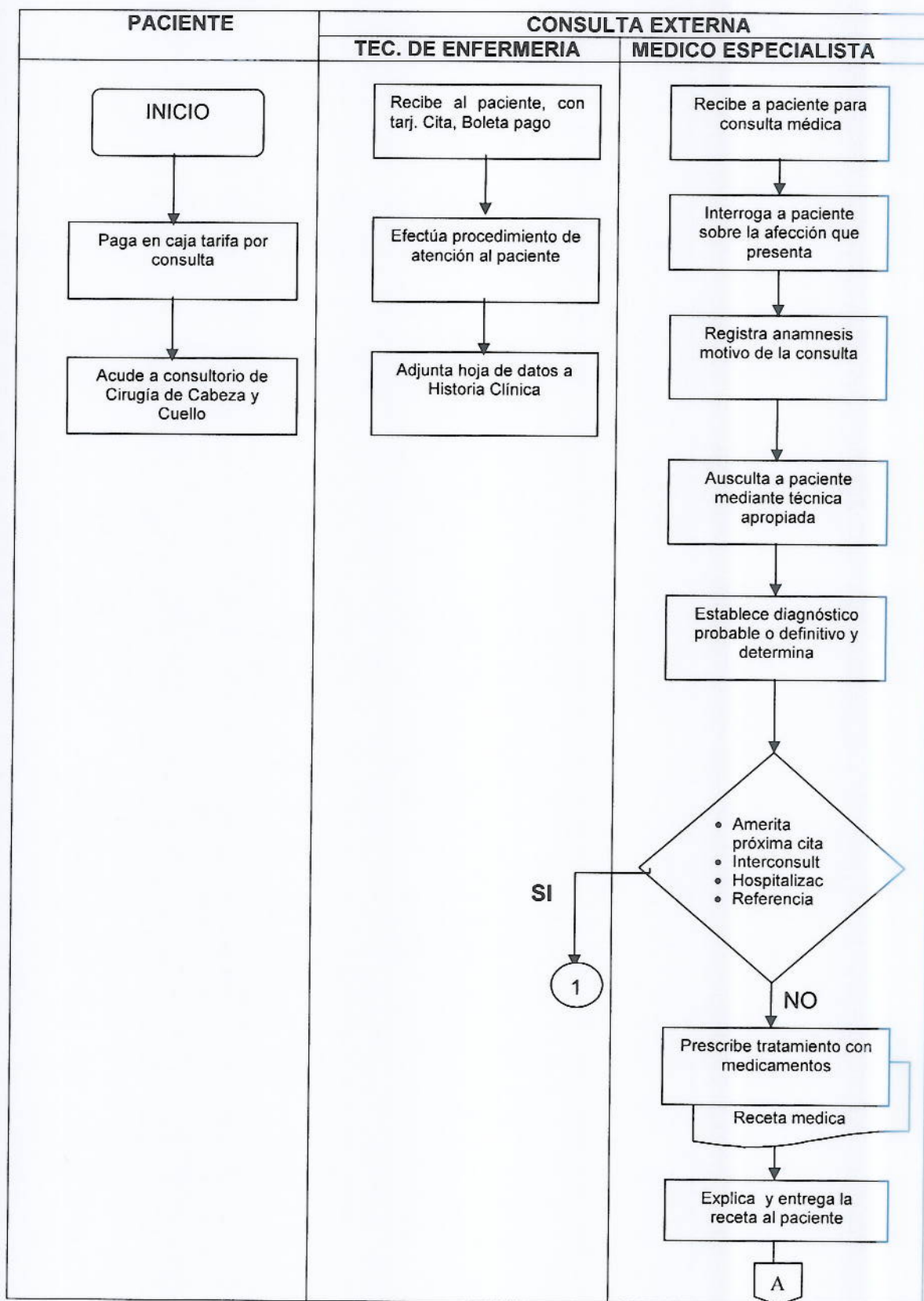
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
a.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
b.	En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
c.	Debe portar el ticket de pago por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
d.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y

Tº).	
REGISTROS	(14): Hoja HIS
ANEXOS	(15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria en endocrinología



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO Y MAXILOFACIAL**

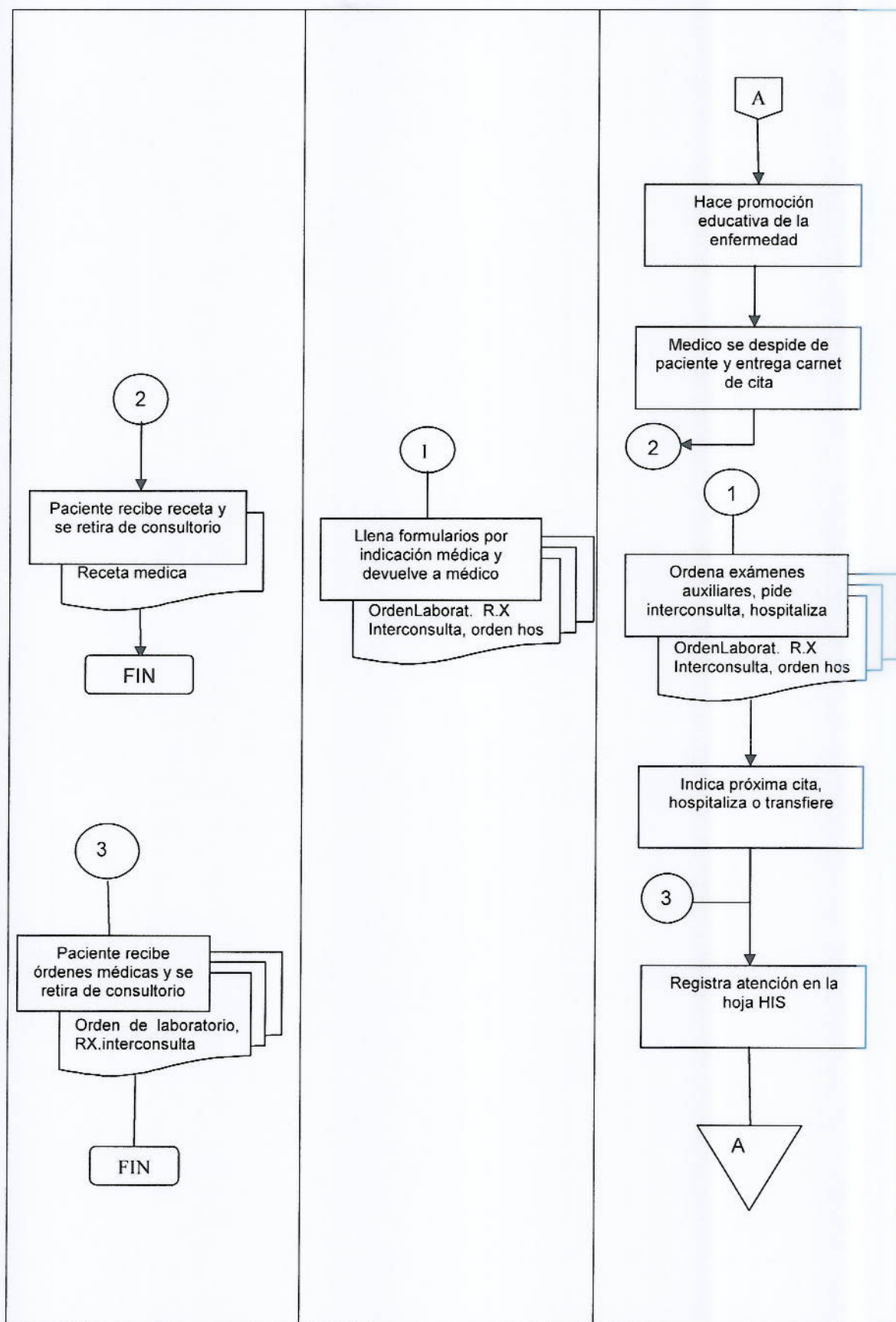


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 25 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 005
------------------------------	--	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente, que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento medico hora - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Técnica de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de



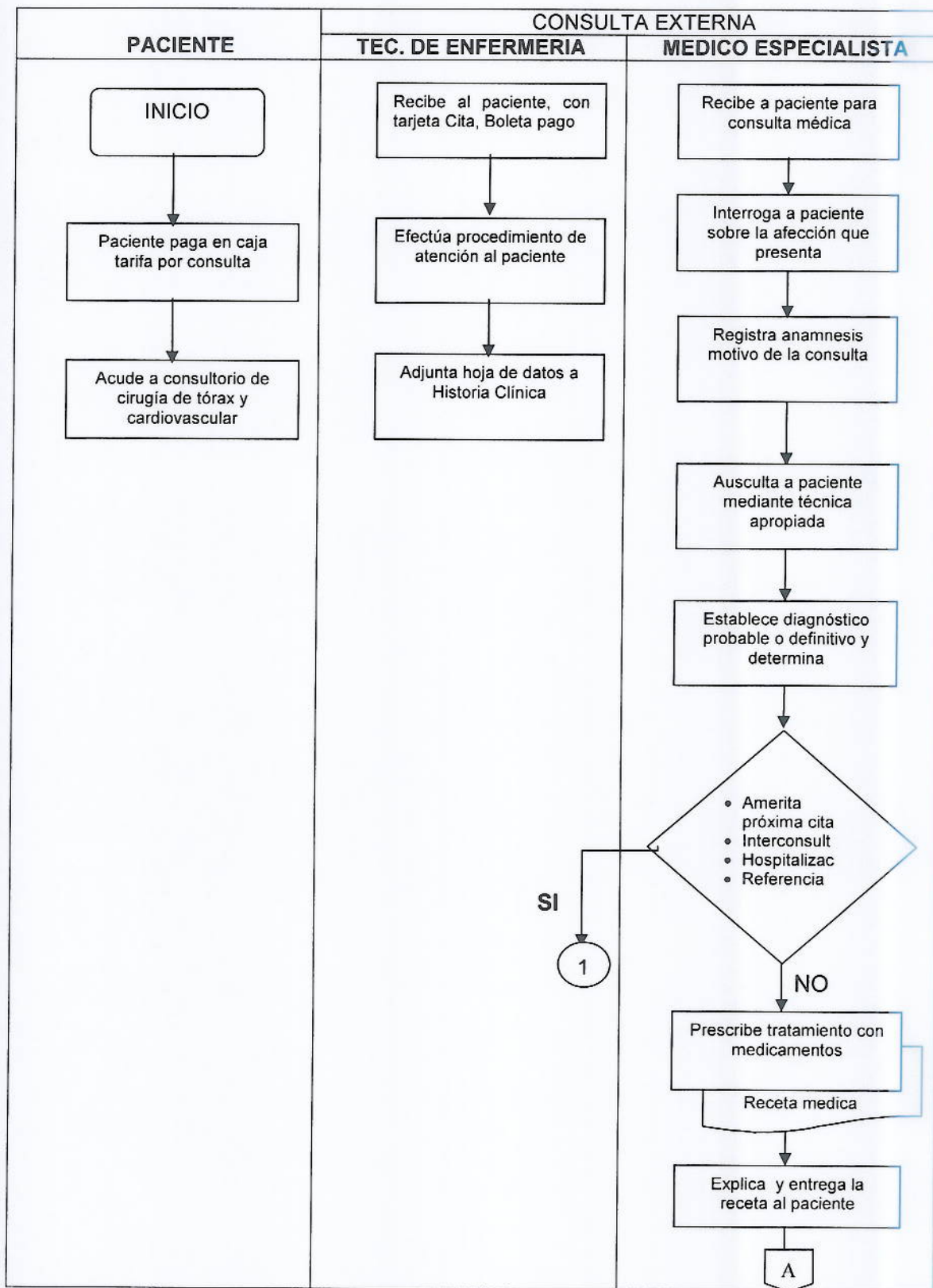
Paciente	referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando los procedimientos iniciales especializados en forma inmediata en los casos que así lo requieran y anota lo conveniente en la Historia (5'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. o. registra en hoja HIS al paciente atendido

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
a.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
b.	En caso de enfermedad física ó mental deberá estar acompañado por otra persona.
c.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
d.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta, (H. C., peso, talla, edad, P.A. y T°.)
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS	(15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR.**

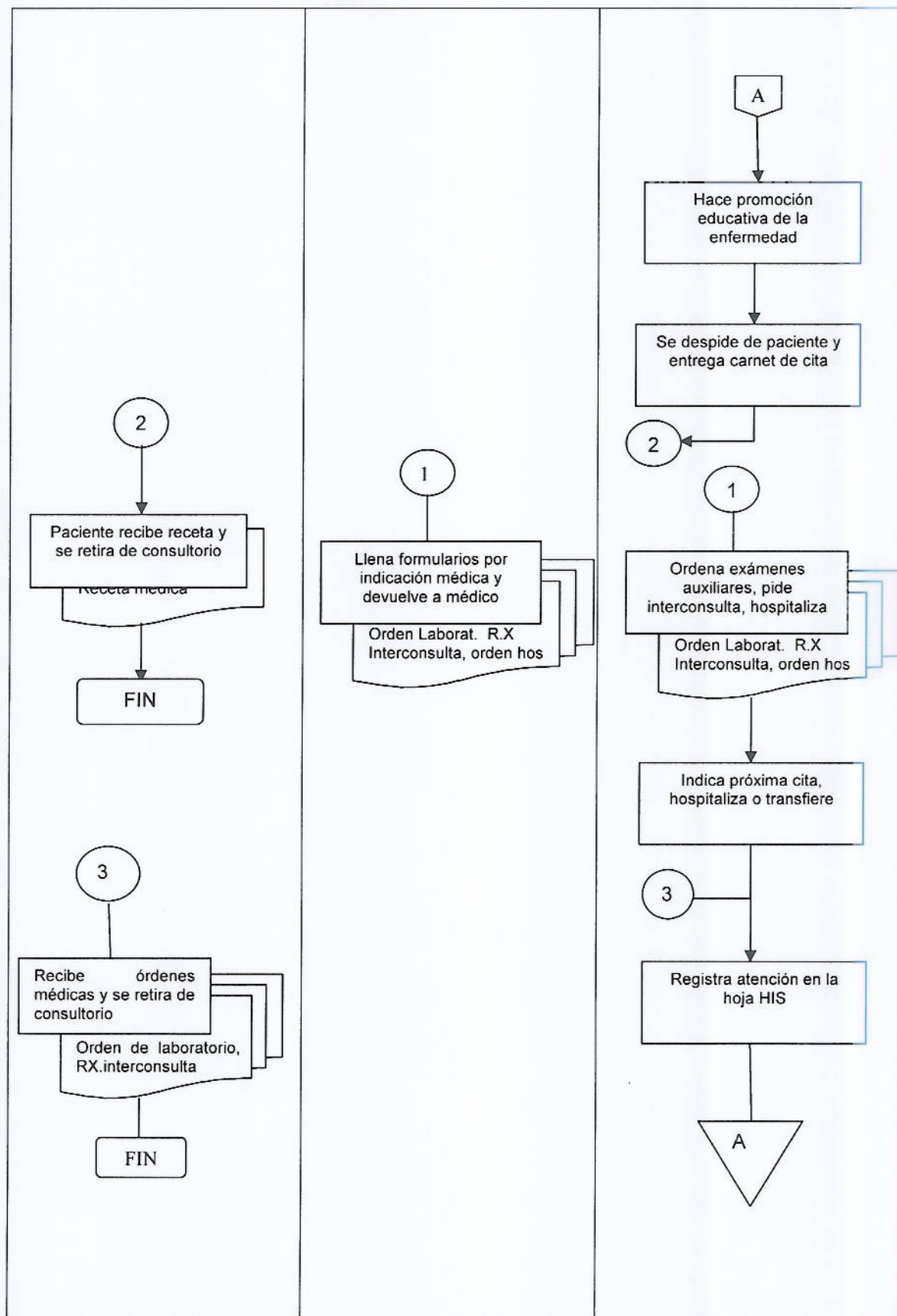


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 29 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN UROLOGÍA

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN EN LA CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 006
------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes en la especialidad de Urología.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Técnica de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla,



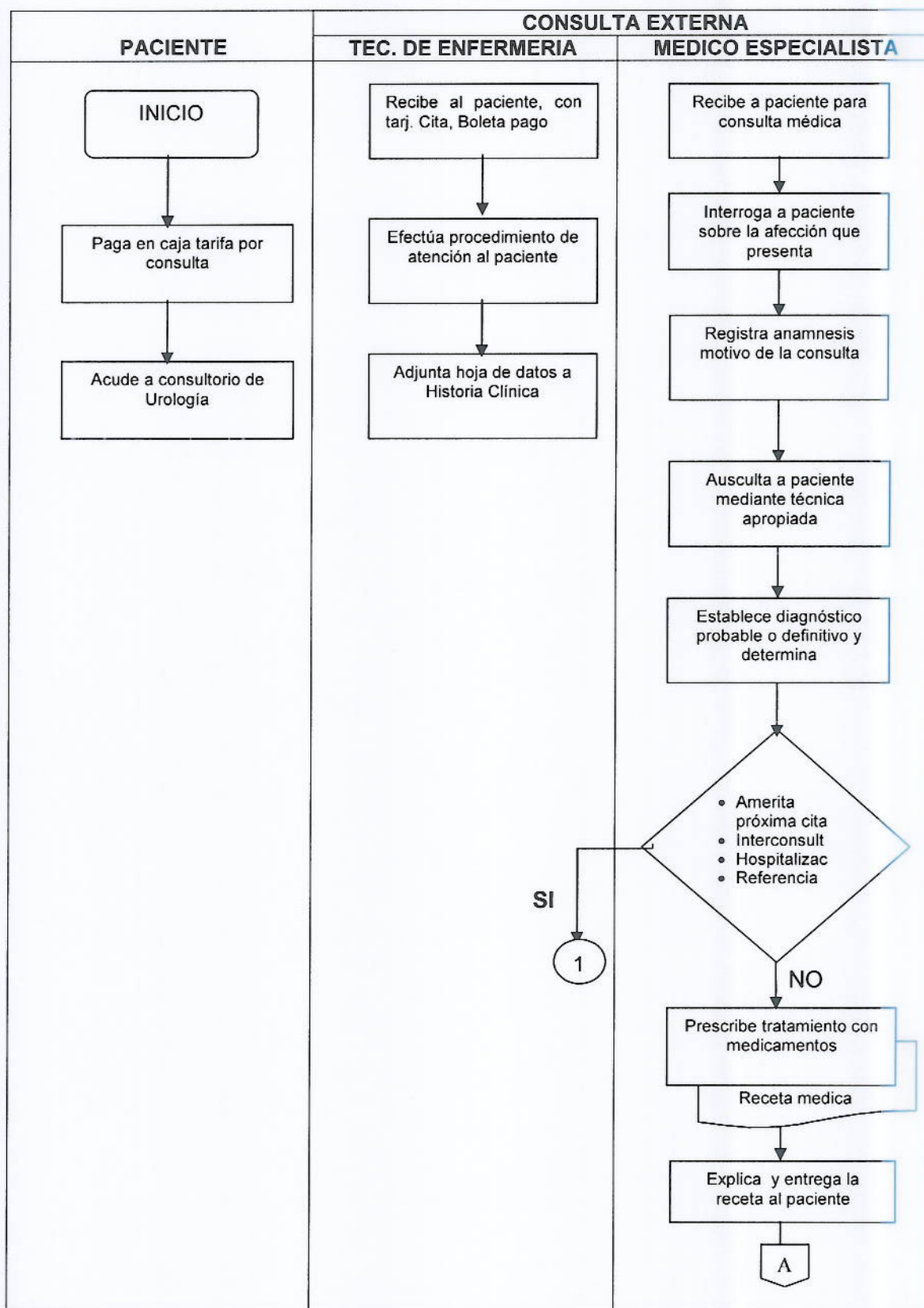
Paciente	signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".
Médico especialista	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico. f. ingresa a la consulta acompañado de otra persona. g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (5'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando los procedimientos iniciales especializados en forma inmediata en los casos que así lo requieran y anota lo conveniente en la Historia (5'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente. o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
a.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
b.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	

**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA.**





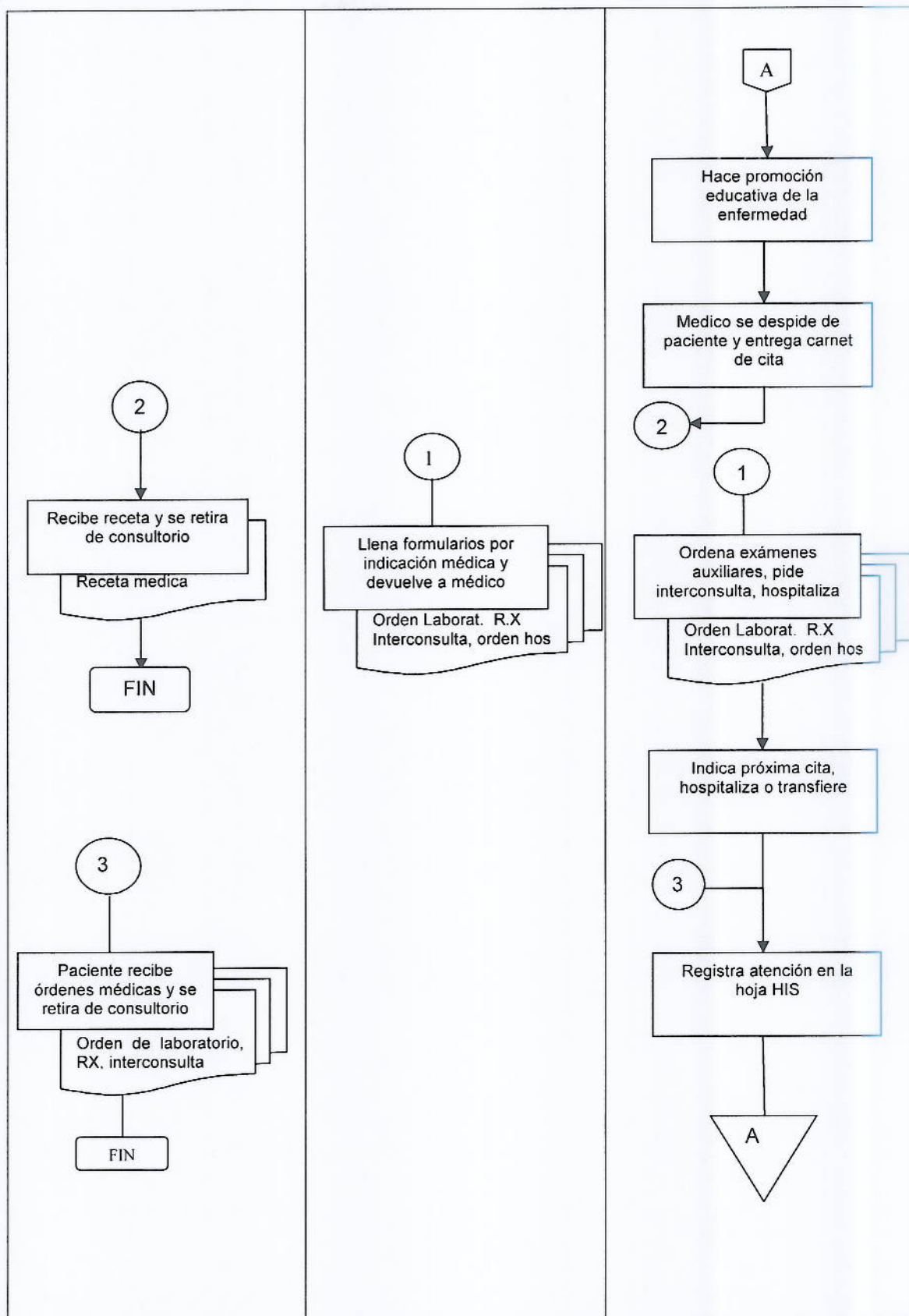
PERU

MINISTERIO
DE SALUD

GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 33 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN ONCOLOGIA QUIRURGICA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA EN ONCOLOGIA QUIRURGICA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 007
---------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que **acude** por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en **triaje** para la referencia de pacientes con afecciones de la especialidad.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento hora medico	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Técnica de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta

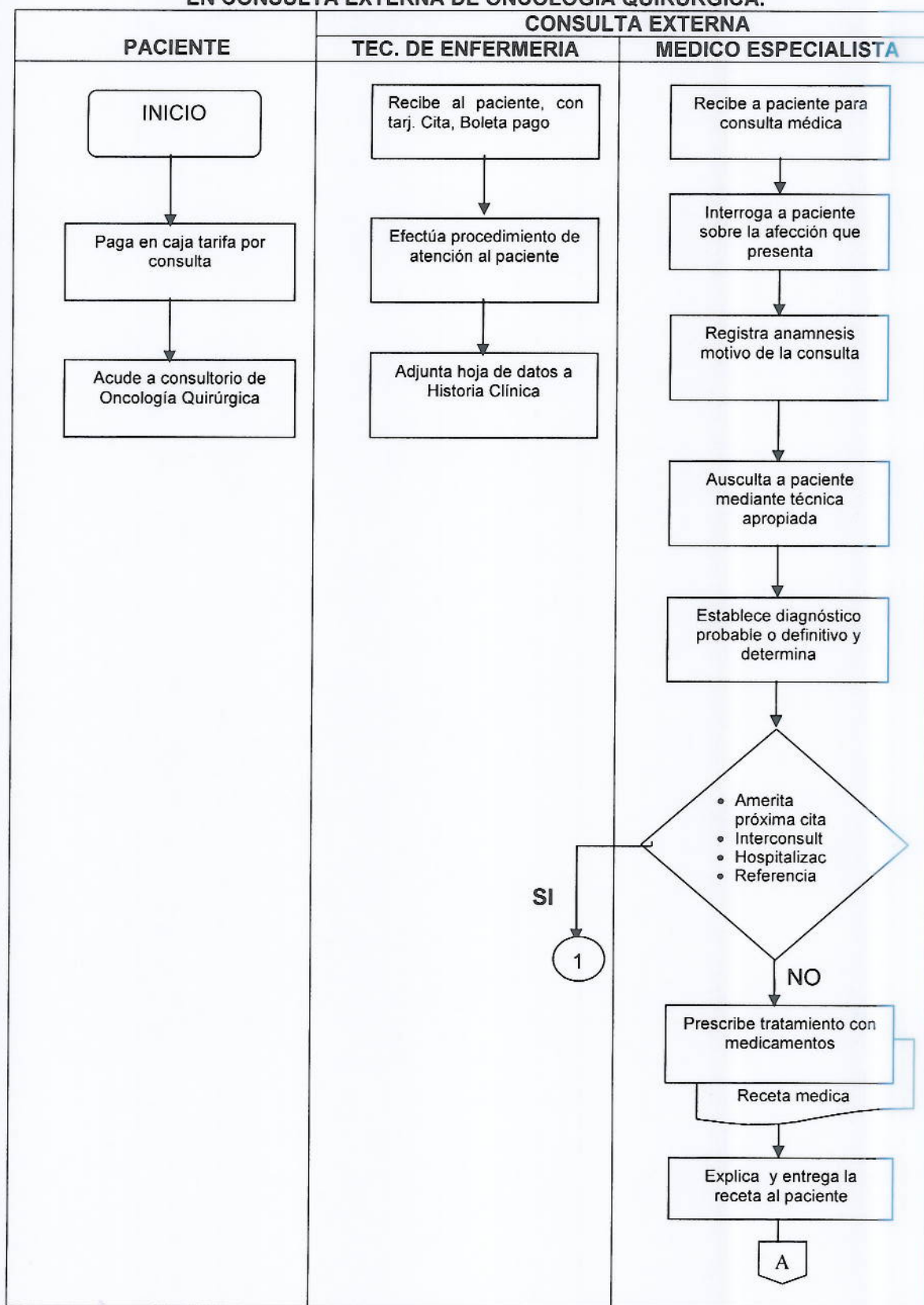


Paciente	Externa".
	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
	f. ingresa a la consulta sólo(a) o acompañado en caso necesario.
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (4').
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20).
	i. Médico ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4')
	j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4')
	k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195).
	l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente.
	o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
a.	El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud. Debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
b.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
c.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE ONCOLOGIA QUIRURGICA.

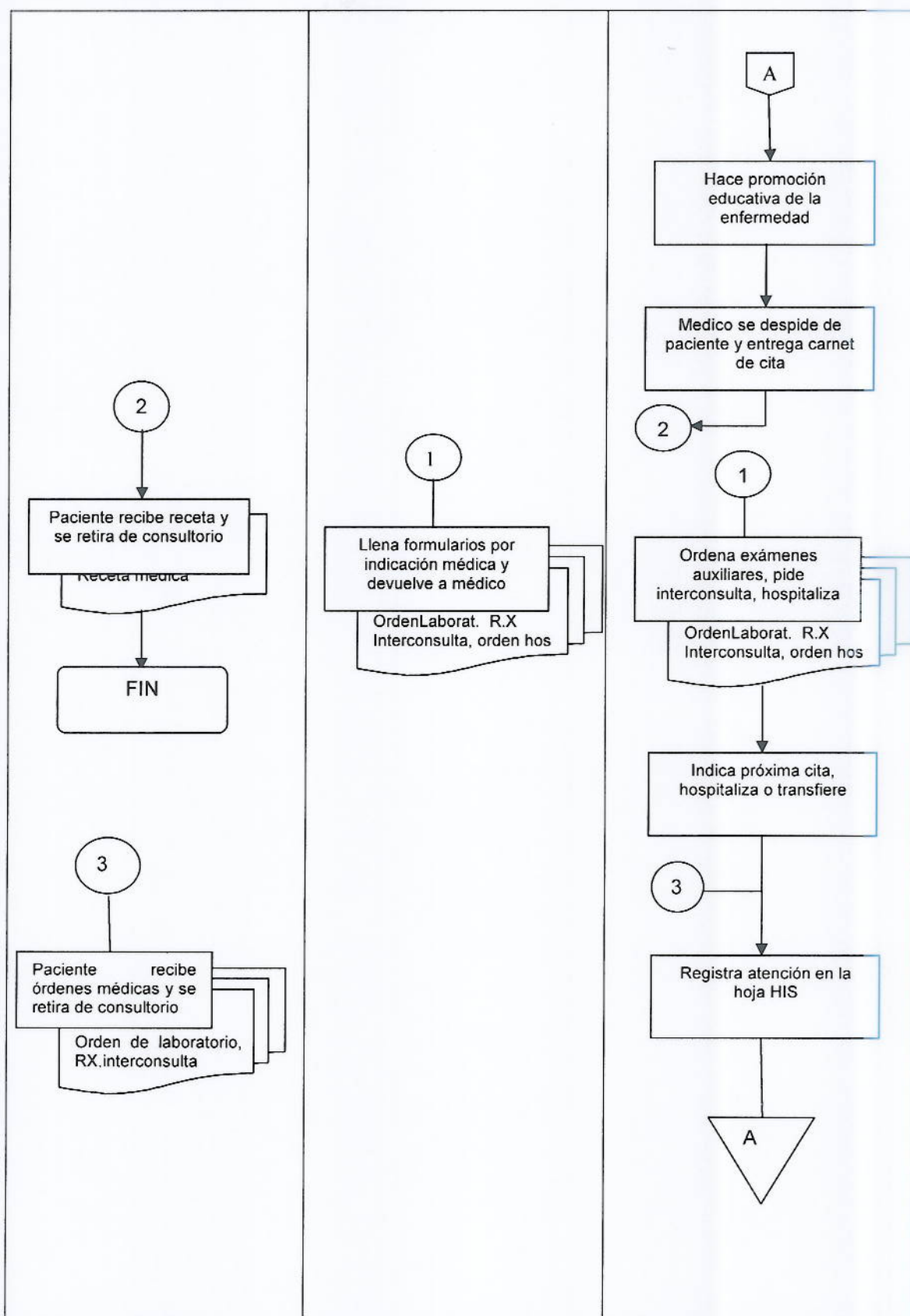


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 37 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN CIRUGIA PLASTICA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN EN LA CONSULTA EXTERNA DE CIRUGIA PLASTICA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 008
---------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes de cirugía plástica

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)	
a.	Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
b.	Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
c.	Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO:	
Paciente	a. Paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. Acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios externos Técnico de Enfermería	c. Recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. Efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla,



Paciente	signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".
Médico Especialista	e. Adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico. f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, y anota los hallazgos (5'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó dá de alta al paciente. o. registra en la hoja HIS al paciente atendido.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.

- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

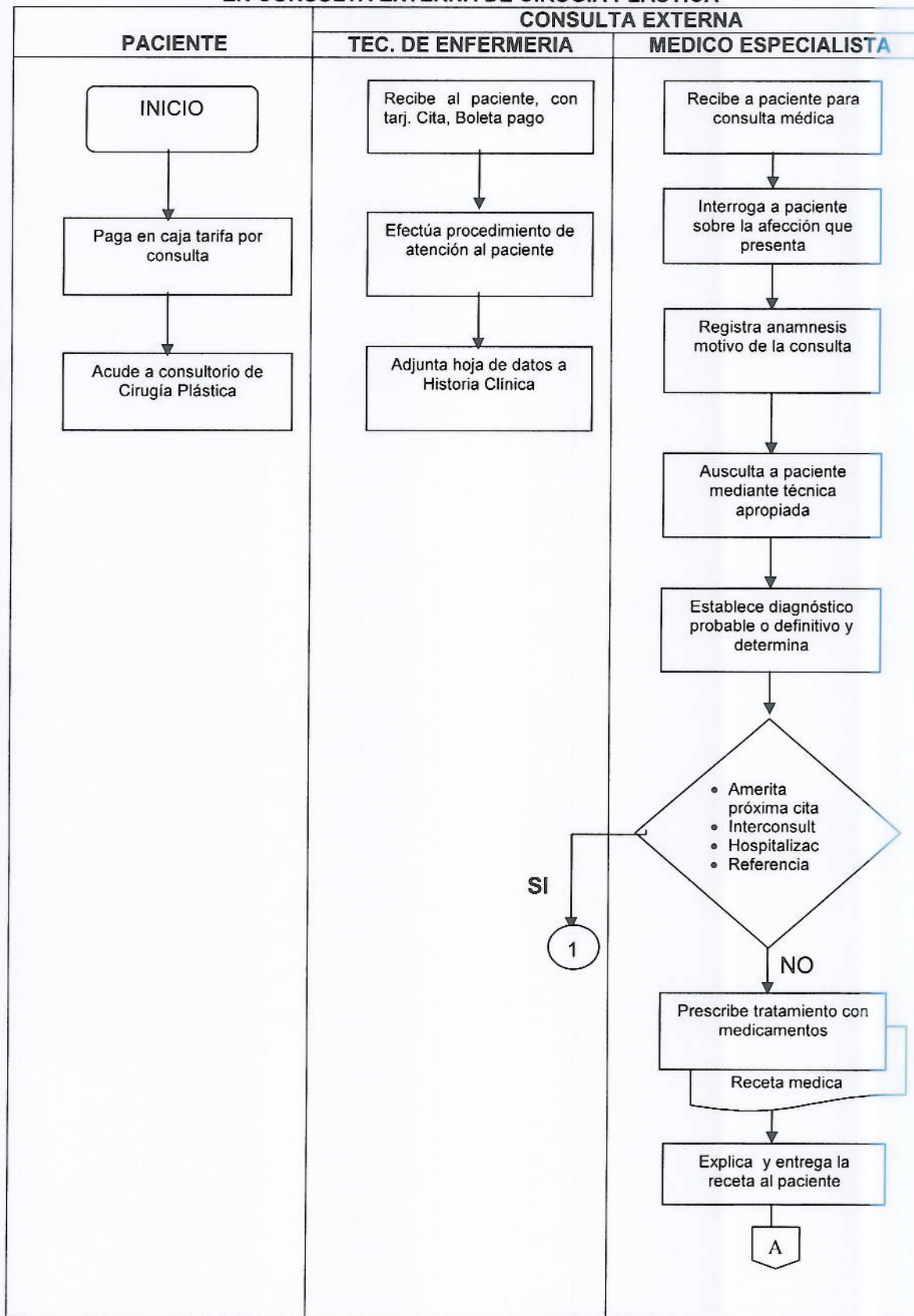
REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa





PERU

MINISTERIO
DE SALUDFLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE CIRUGÍA PLÁSTICA

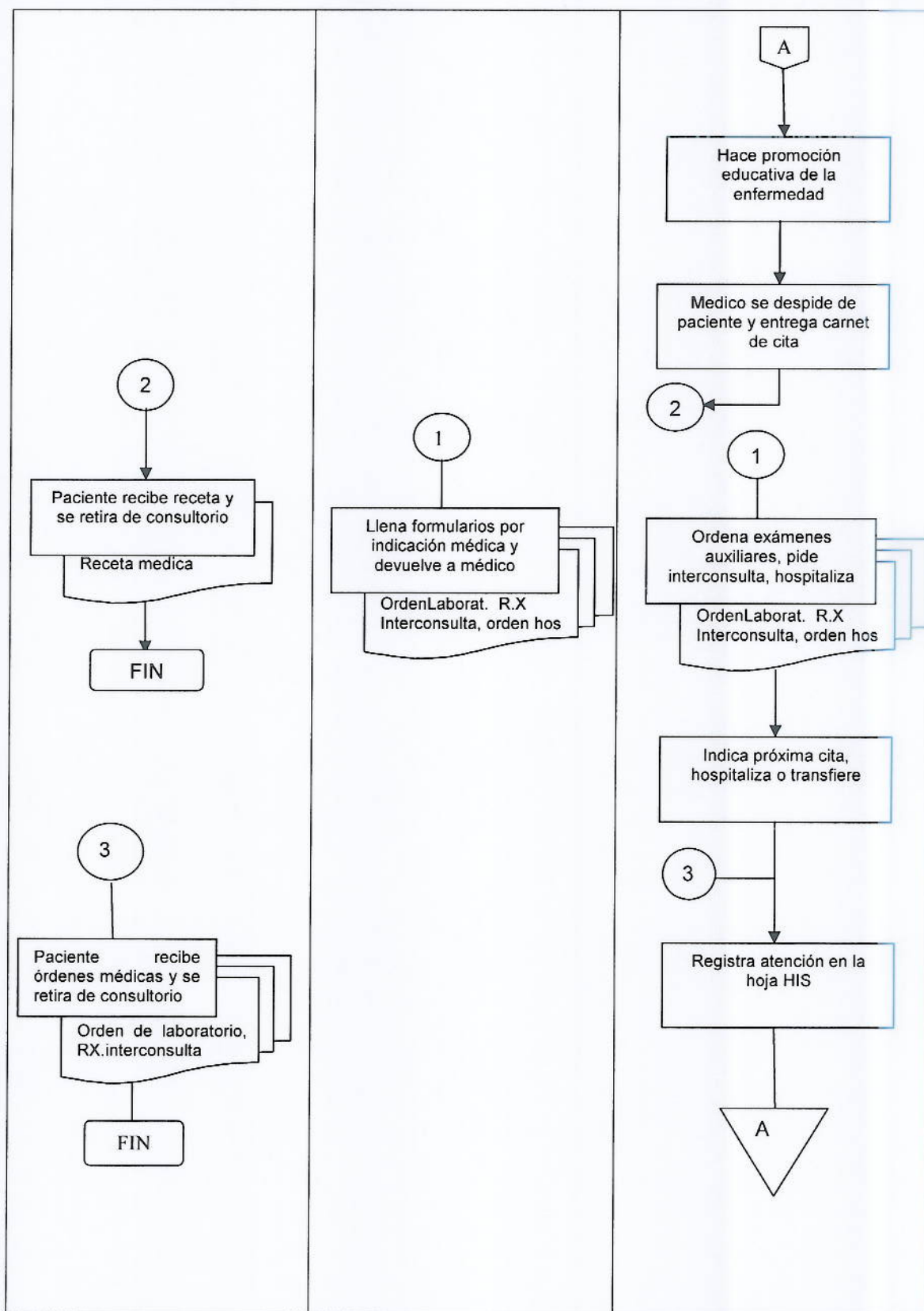


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 41 de 140

Versión. 01



**PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN TRAUMATOLOGIA
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO**

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGIA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 009
---------------------------------	--	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes traumatológicos.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	- Paciente paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - Paciente acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externos Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le





Paciente	indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (4'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos y anota los hallazgos (4'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. o. registra en la hoja HIS al paciente atendido.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
• Tarjeta de cita • Boleta de pago • Formato de referencia	• Triaje • Admisión. • Caja • Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
• Paciente atendido. • Hoja HIS • Historia clínica	• Próxima cita • Interconsulta • Referencia a otro nivel • Hospitalización • Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.

- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



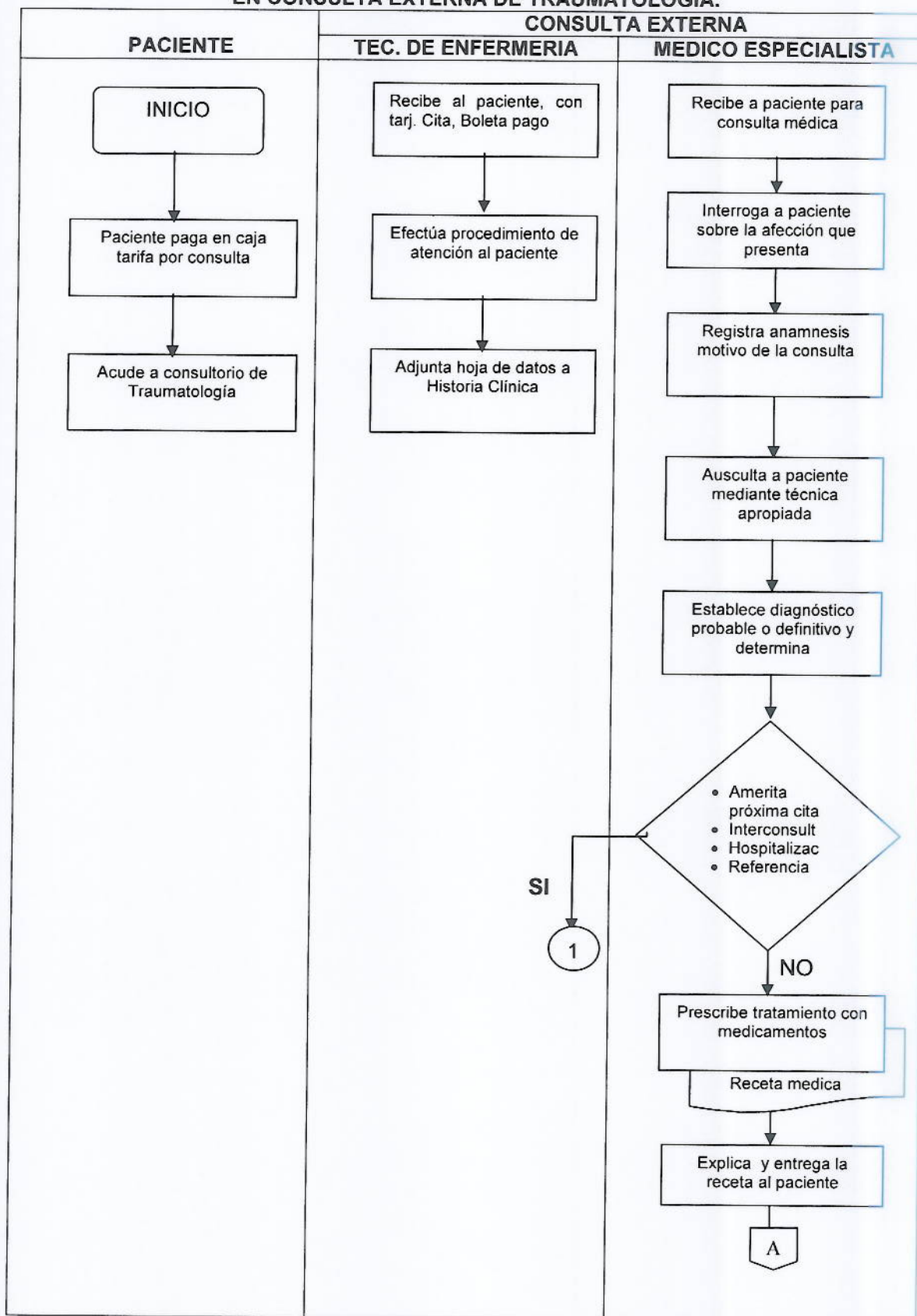


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 44 de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA.

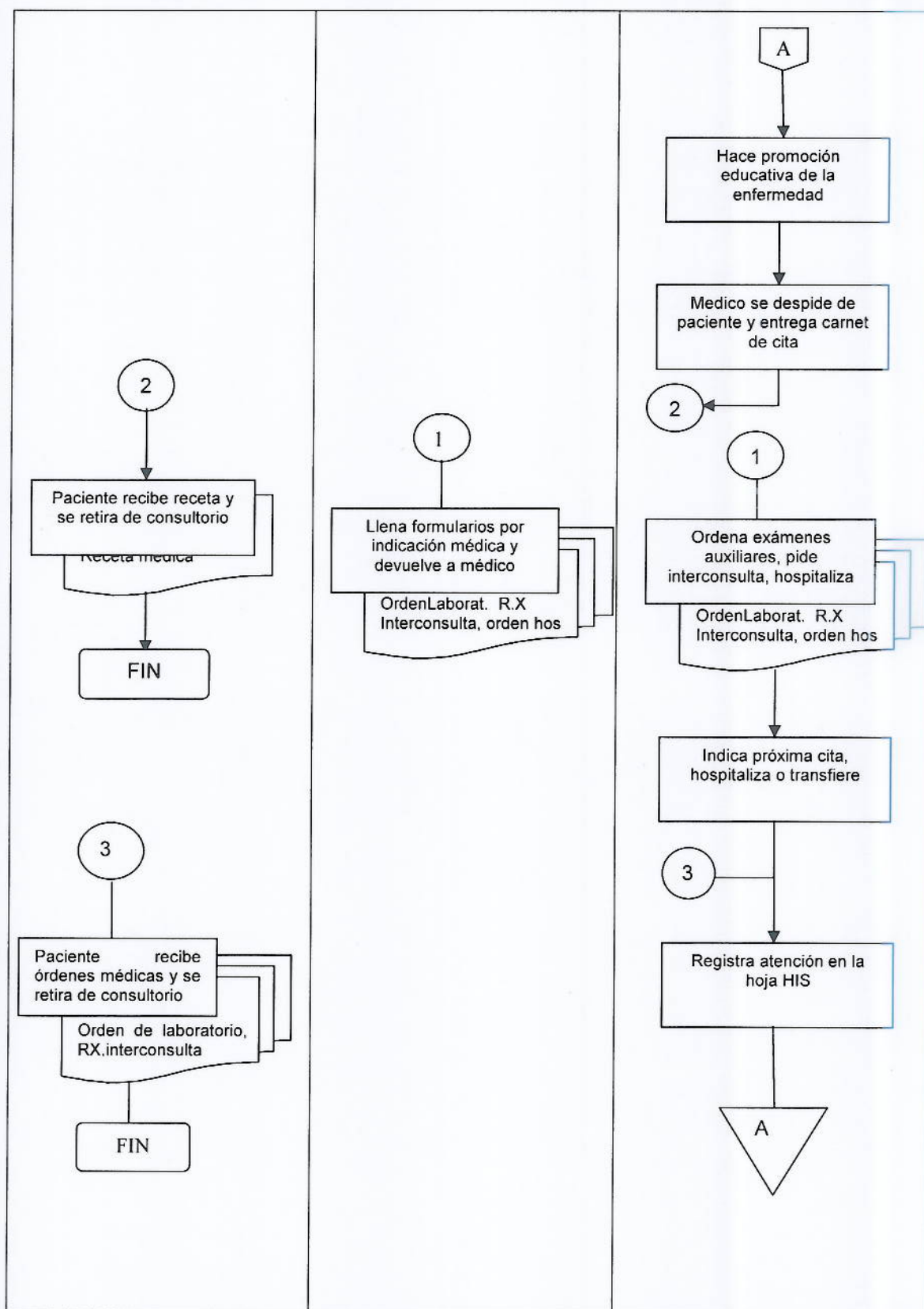


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 45 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN NEUROCIRUGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA DE NEUROCIRUGIA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 010
------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que **acude** por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza **para** la referencia de pacientes de la especialidad de Neurocirugía.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento medico hora - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO:	
Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente.



Paciente	d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".
Médico especialista	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario.
	g. interroga al paciente ó acompañante acerca de los problemas de salud mental que lo afectan (6').
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2').
	i. evalúa al paciente con los métodos especializados respectivos y anota los hallazgos (6').
	j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes y pruebas psicológicas (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195).
	l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	m. hace promoción educativa.
	n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente.
	o. registra en la hoja HIS al paciente atendido.

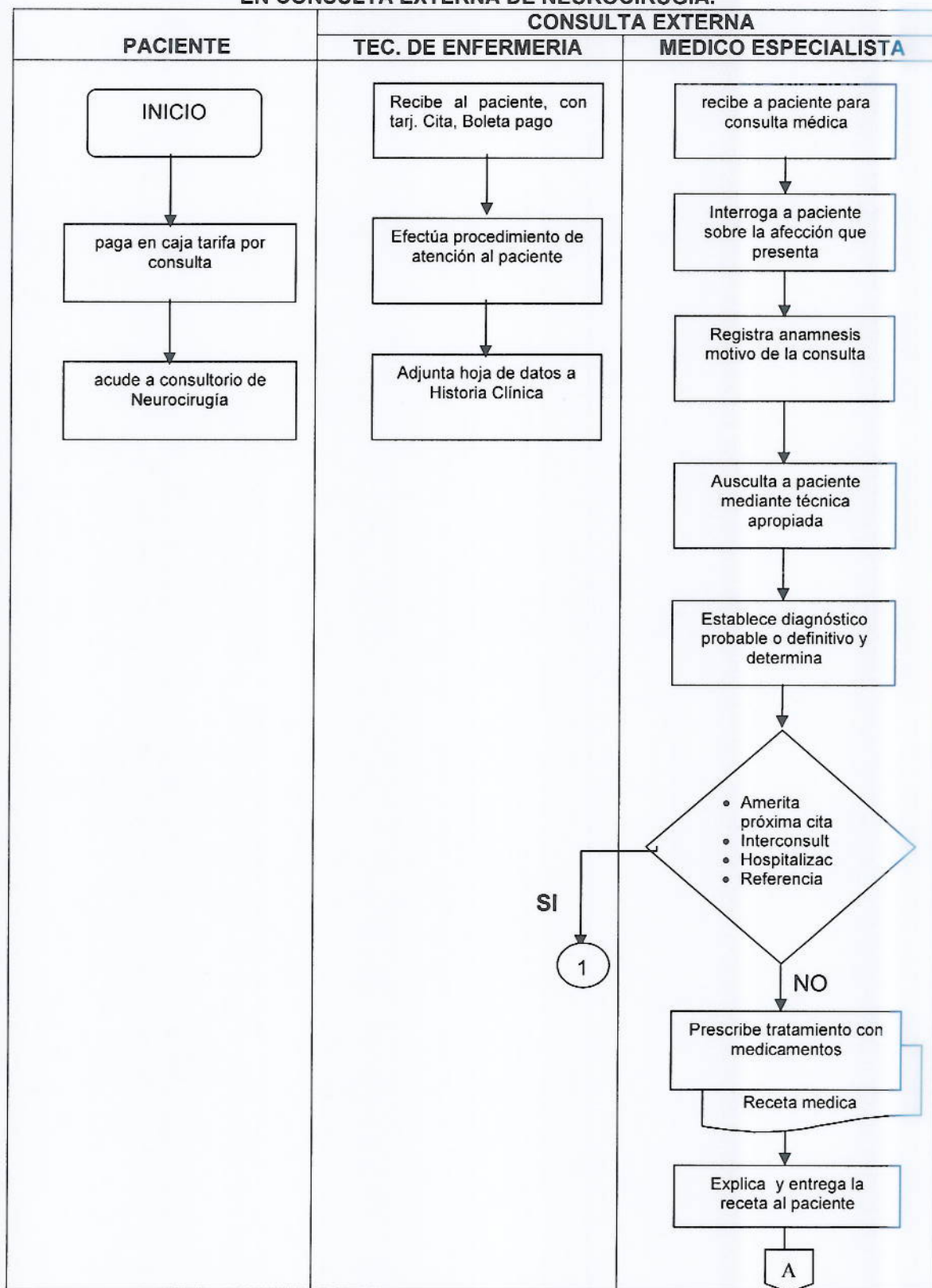
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
a.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
b.	En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
c.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
d.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE NEUROCIRUGÍA.**



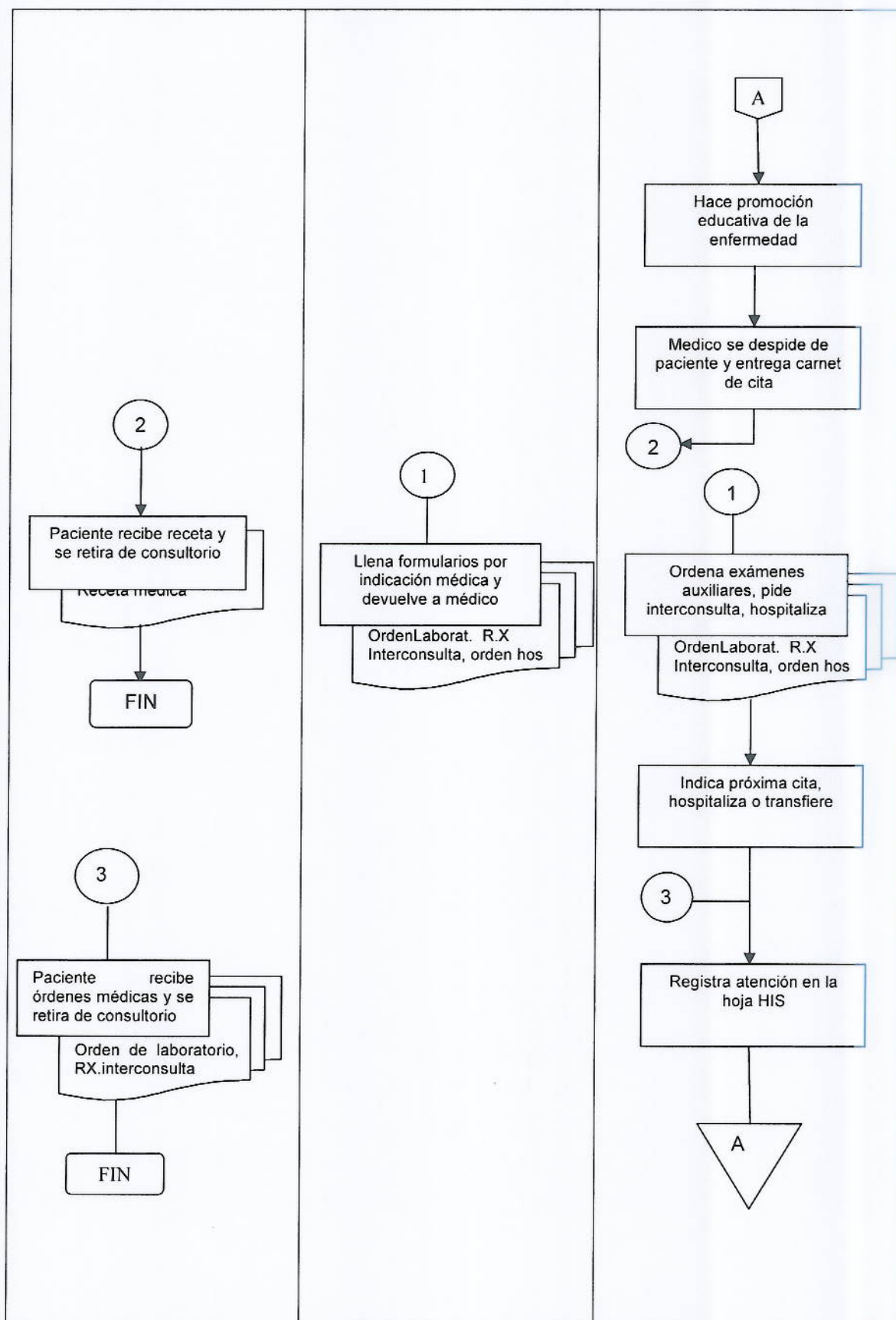


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 49 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN CIRUGIA PEDIATRICA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA DE CIRUGIA PEDIATRICA	FECHA (3): CODIGO (4):	Diciembre 2012 011
------------------------------	---	---------------------------	-----------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes para la especialidad de Cirugía Pediátrica

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla,





Paciente	signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".
	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
	f. Paciente ingresa a la consulta sólo(a) o acompañado en caso necesario.
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (3').
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20).
	i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados, realiza procedimientos de la especialidad y anota los aspectos importantes en la Historia (5').
	j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195).
	l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente.
	o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.

- El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud. Debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



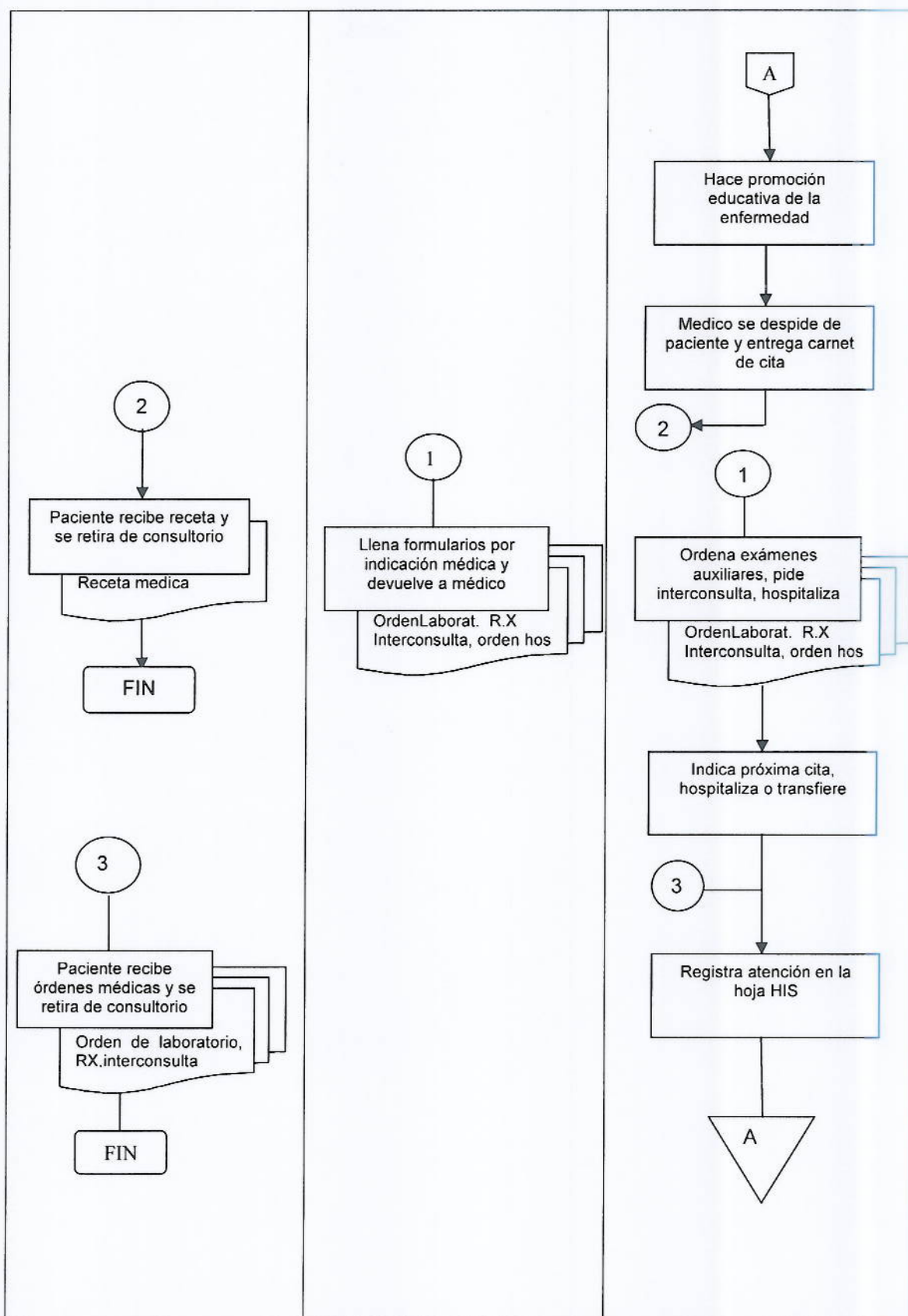


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 53 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN MEDICINA.

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE MEDICINA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	012
PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes.			
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos			
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud, establecen Procesos y Sub Procesos organizacionales. Ley N° 26842. Ley General de Salud.			

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y





Paciente	Contrarreferencia si es el caso, y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia Clínica (2') i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (3') j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4') k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (Formato N°195) m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores:

- El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud; debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
- Debe tener Historia clínica y cita.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS, Historia clínica.

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



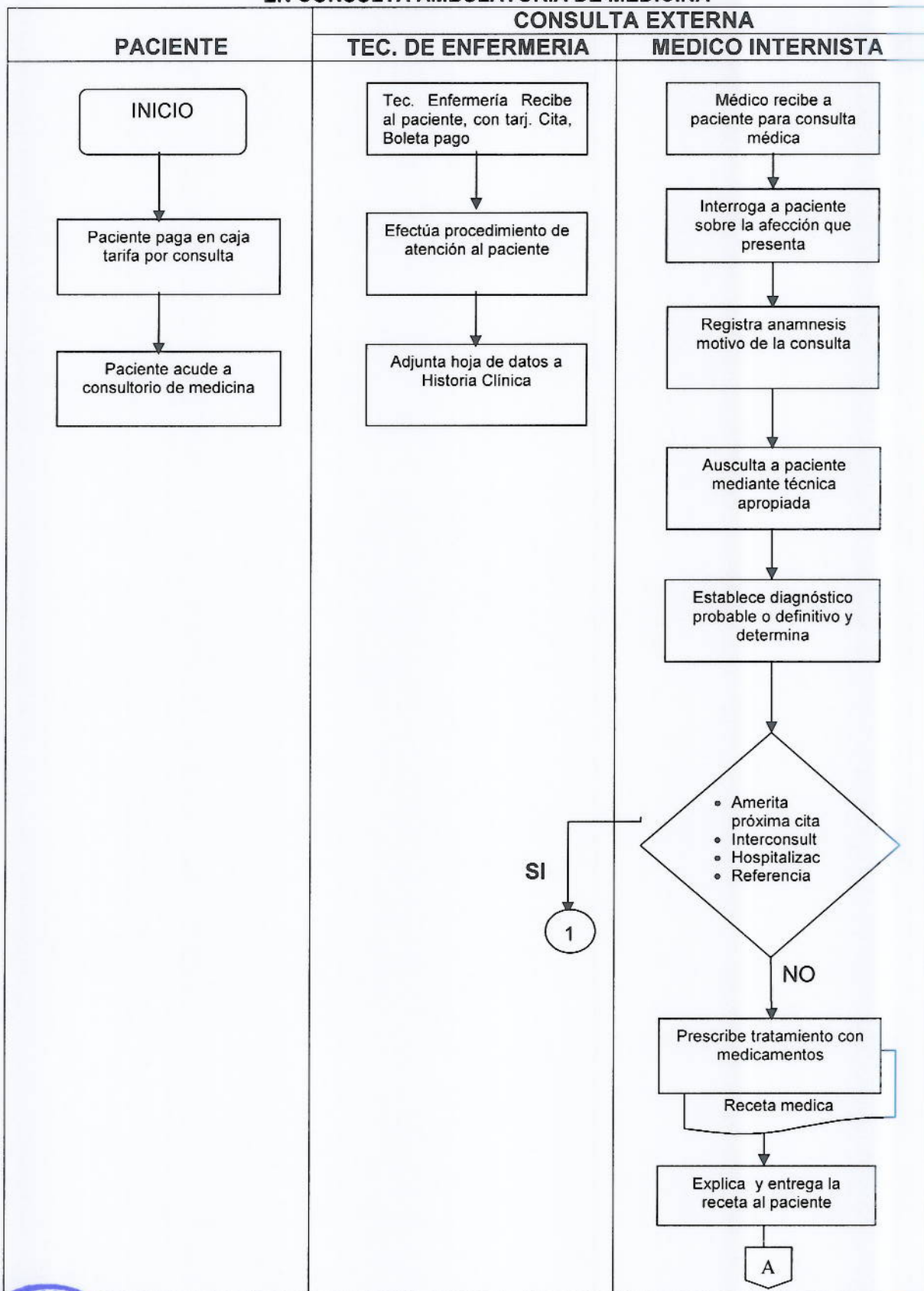


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 56 de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE MEDICINA

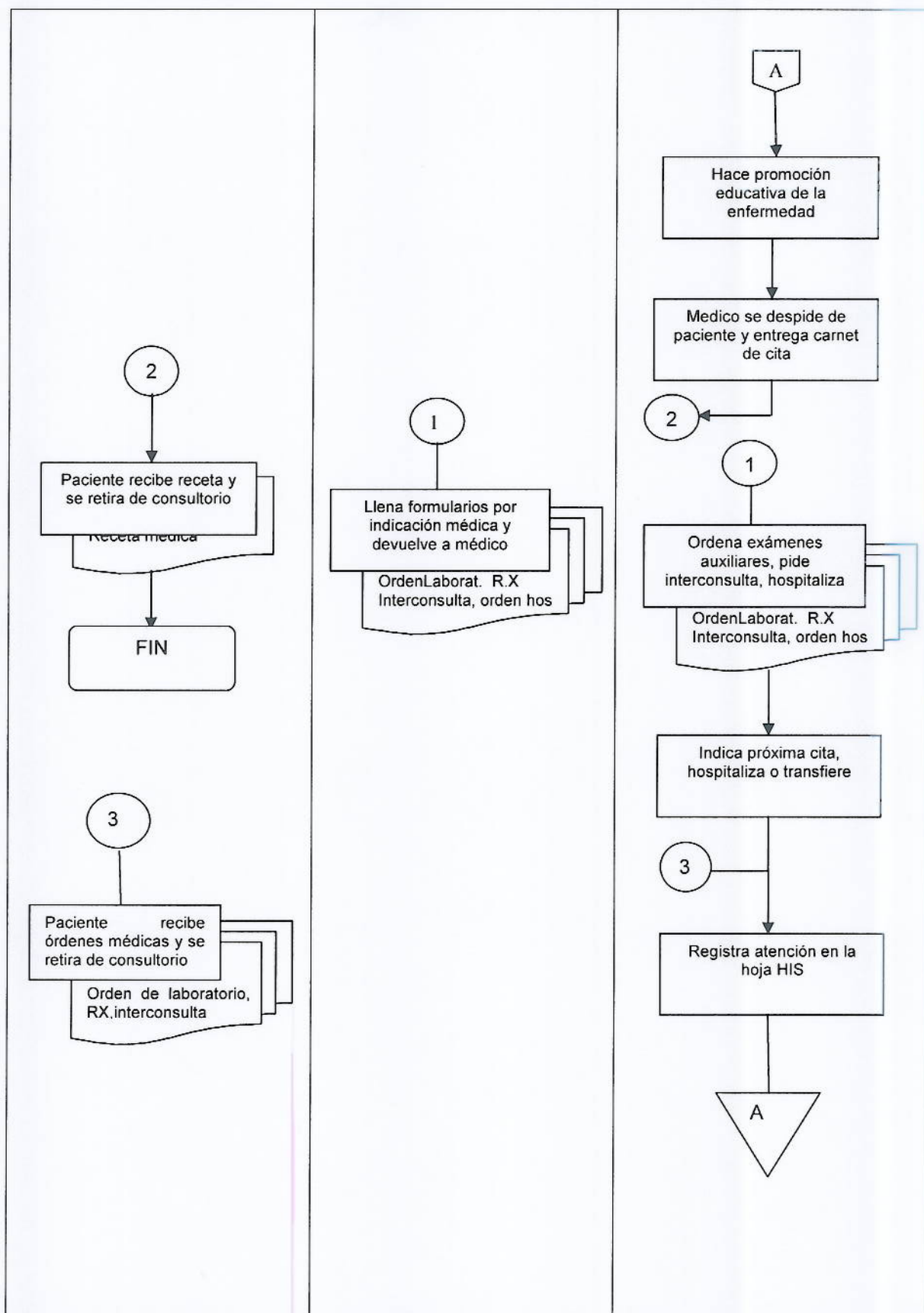


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 57 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN CONSULTA AMBULATORIA EN CARDIOLOGÍA

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE CARDIOLOGÍA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 013
------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje utiliza para la referencia de pacientes cardiológicos

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".



Paciente	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario
	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3')
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 (2')
	i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4')
	j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería).
	l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N°195)
	m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente.
	p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
e.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud cardiovascular ó presentar síntomas de la especialidad.
f.	En caso de incapacidad física o mental debe estar acompañado por otra persona.
g.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
h.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A., T° y Electrocardiograma si fue ordenado con anticipación).
REGISTROS	(14): Historia Clínica, Hoja HIS
ANEXOS	(15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de cardiología



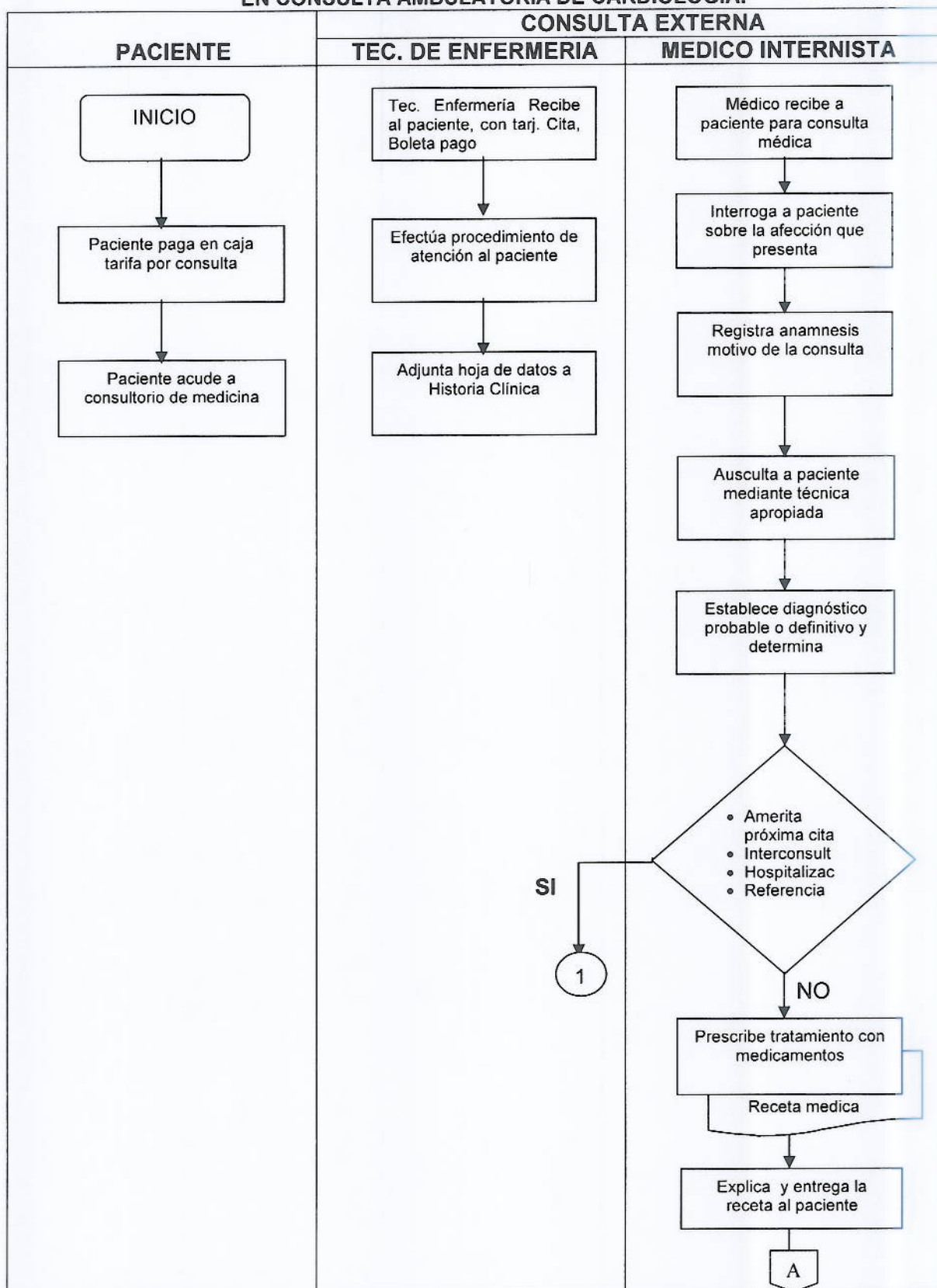


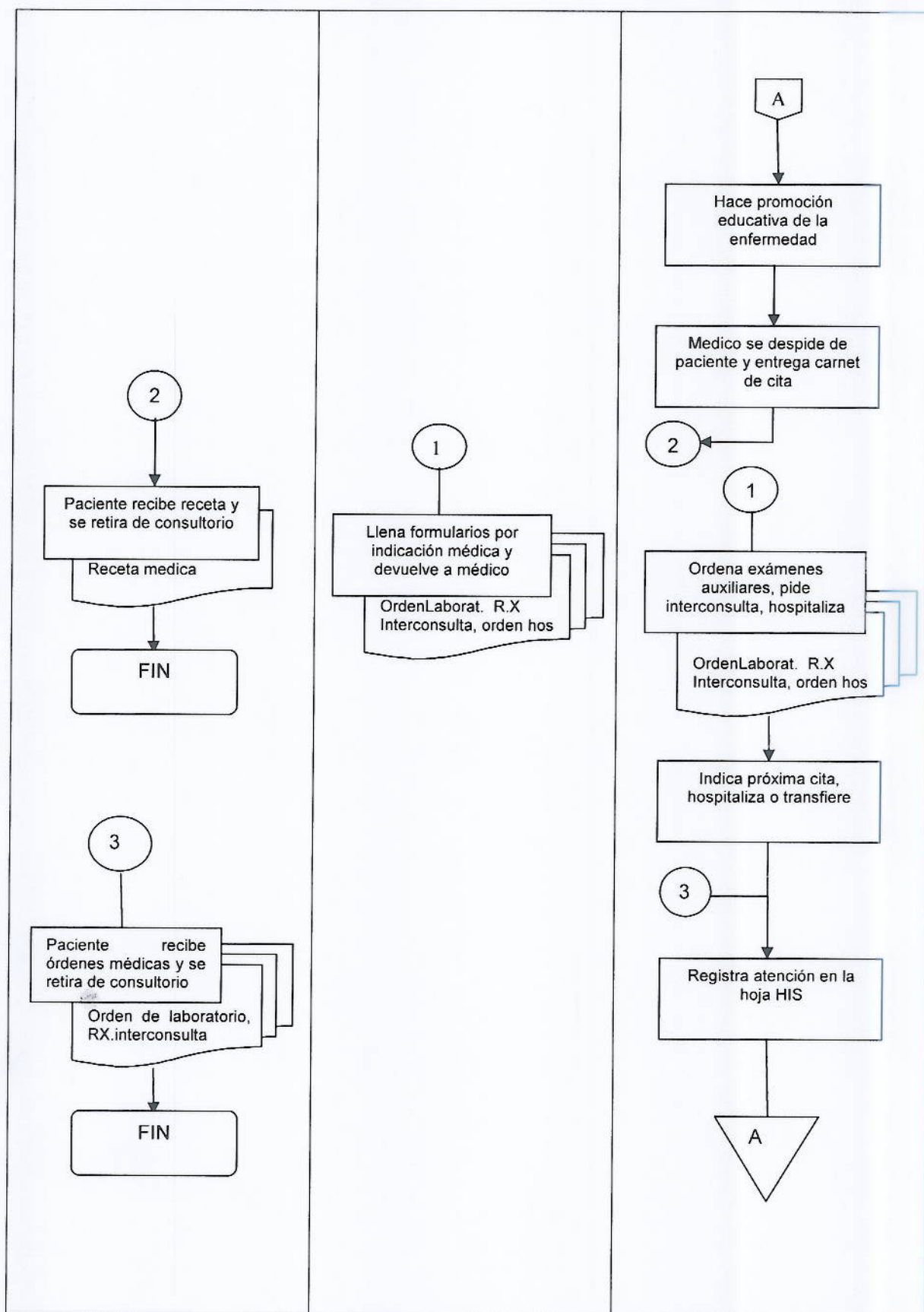
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 60 de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE CARDIOLOGÍA.



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTA AMBULATORIA DE DERMATOLOGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN DERMATOLOGIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	014

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje, utiliza para la referencia de pacientes dermatológicos.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento hora medico	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de





Paciente	f. referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	g. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario
	h. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3')
	i. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia clínica (2')
	j. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando curaciones, toma de muestra, biopsias o terapia especializada en forma inmediata en los casos que así lo requieran y realiza las anotaciones respectivas (5')
	k. establece un diagnostico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	l. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería)
	m. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N° 195)
	n. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	o. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	p. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere, o da de alta al paciente.
	p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores

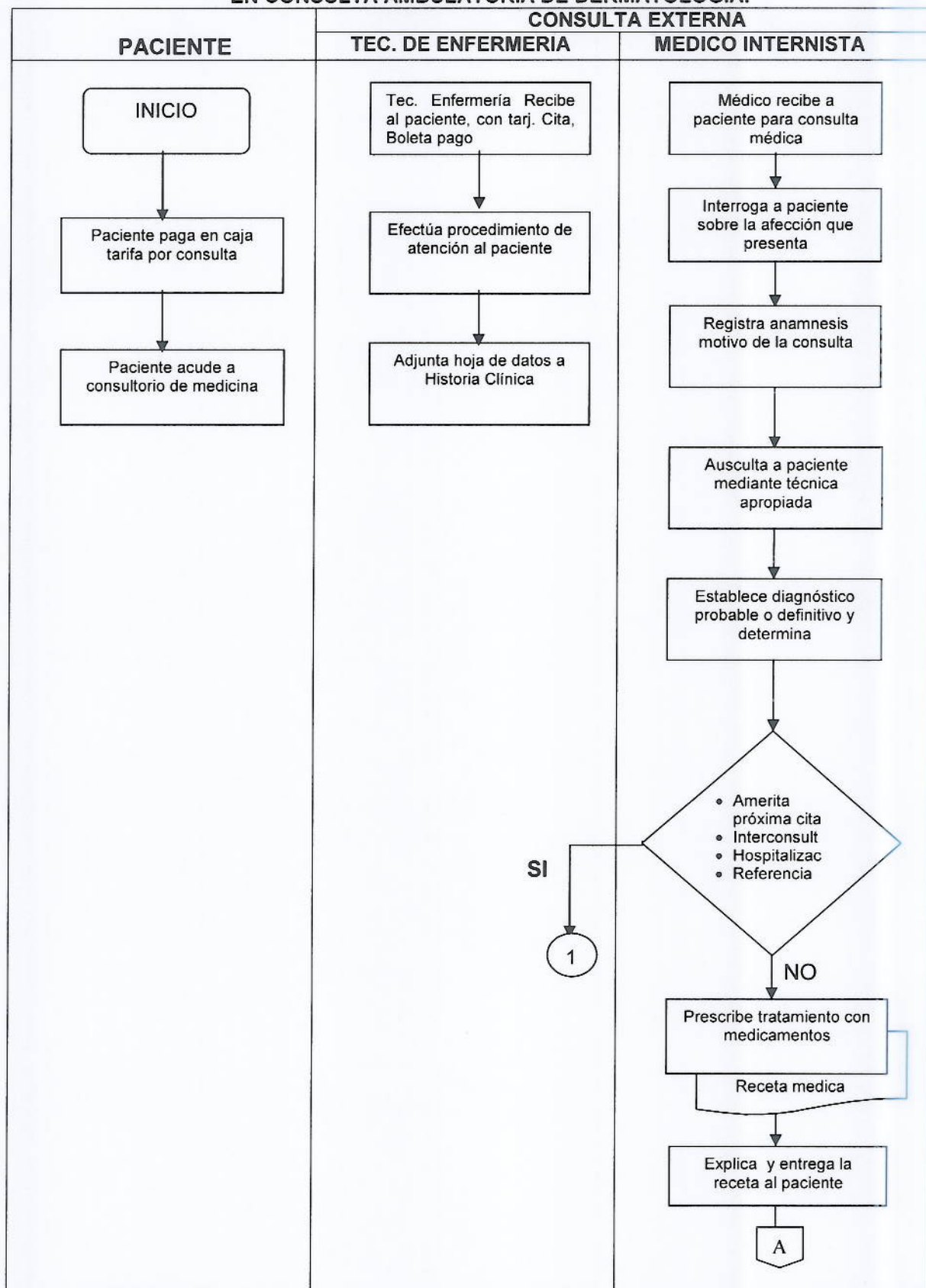
- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de dermatología



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE DERMATOLOGÍA.**



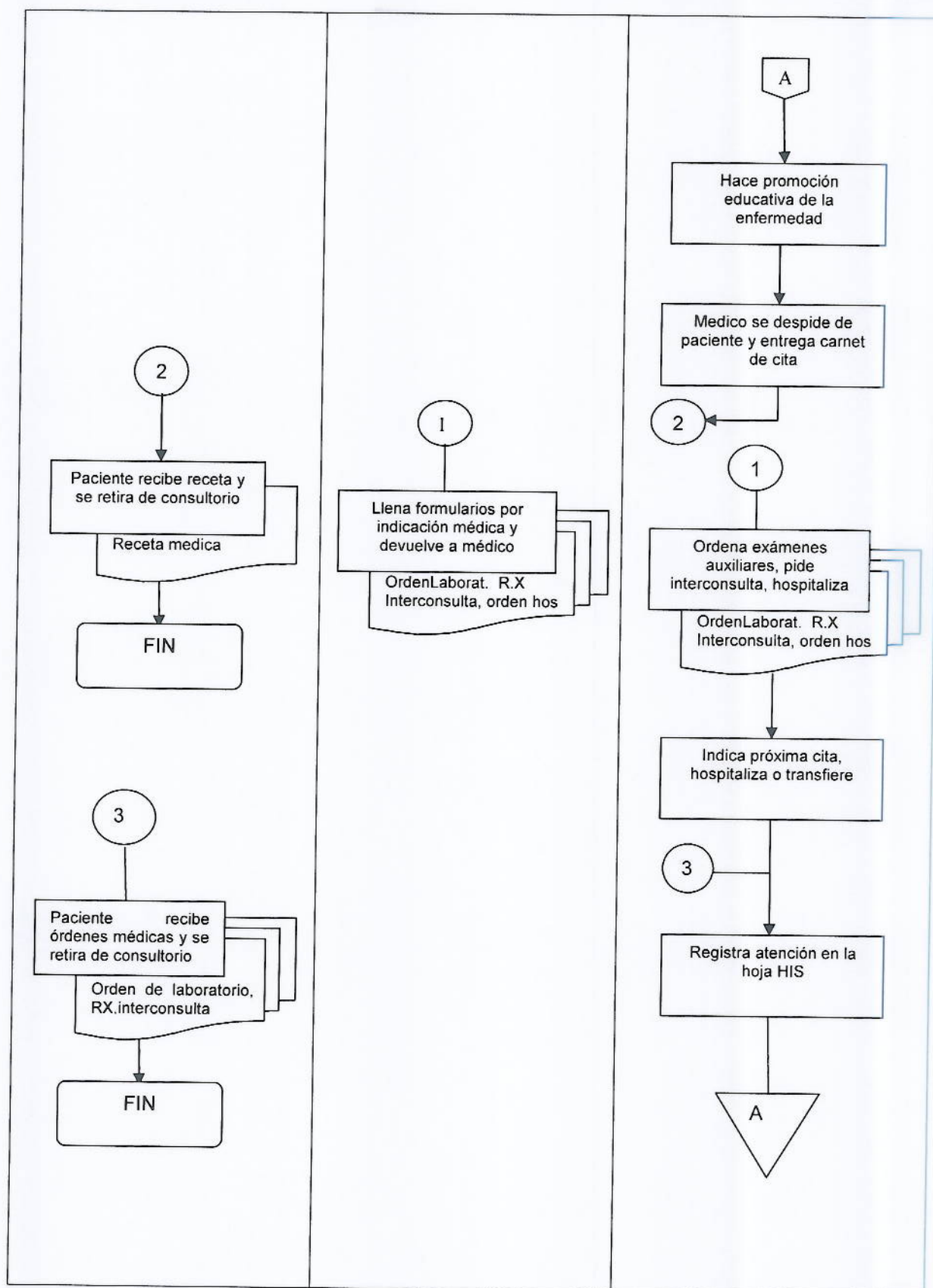


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 65 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN CONSULTA AMBULATORIA EN ENDOCRINOLOGÍA

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN ENDOCRINOLOGÍA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 015
------------------------------	--	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes endocrinológicos.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente Consultorios Externo Técnico de Enfermería	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención. c. recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.



Paciente	f. Paciente ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario.
Médico especialista	g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 de la Historia clínica (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos y anota los hallazgos (5'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería). l. prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en hoja HIS.

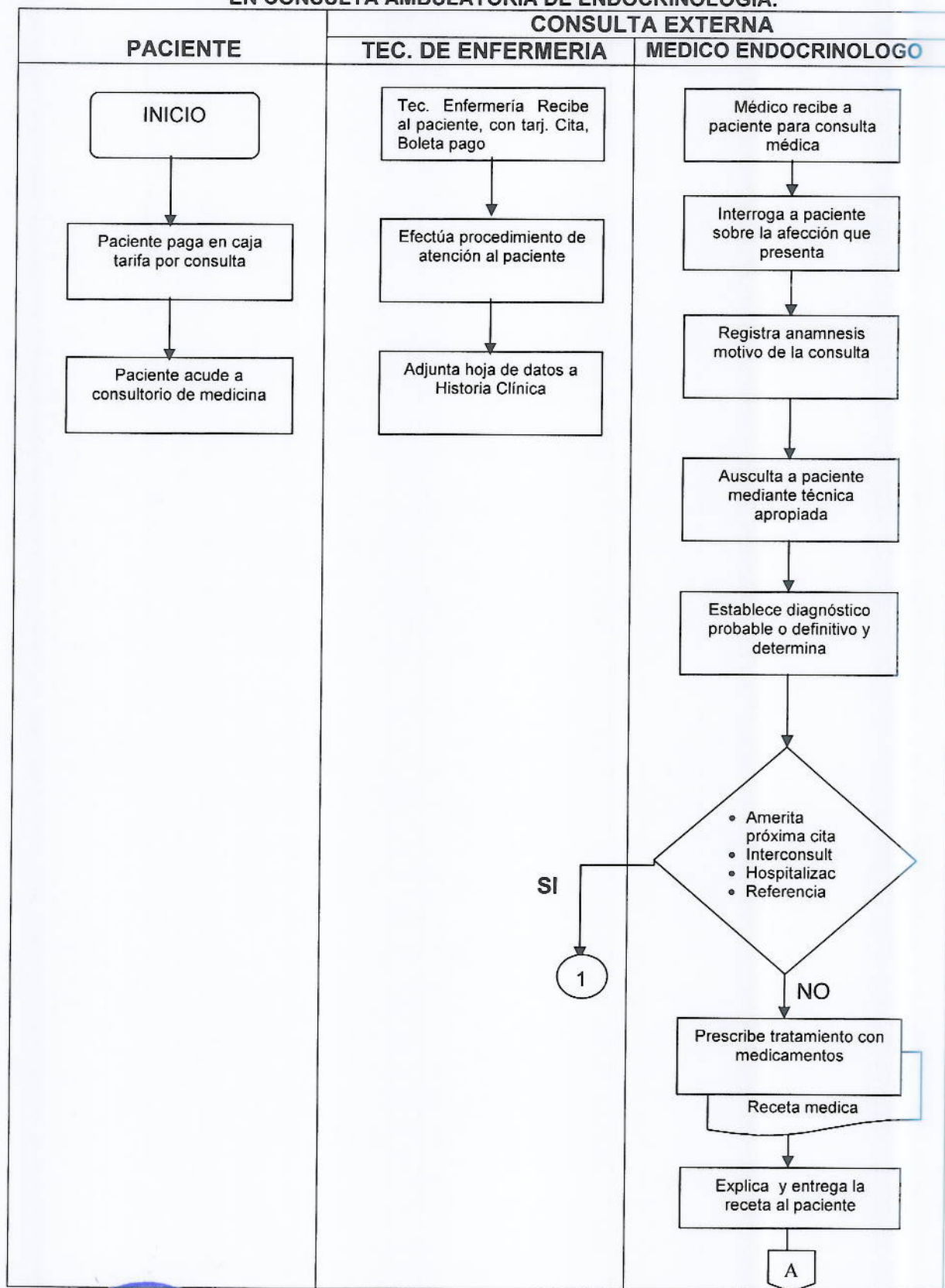
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
a.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
b.	En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
c.	Debe portar el ticket de pago por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
d.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria en endocrinología	



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE ENDOCRINOLOGIA.**



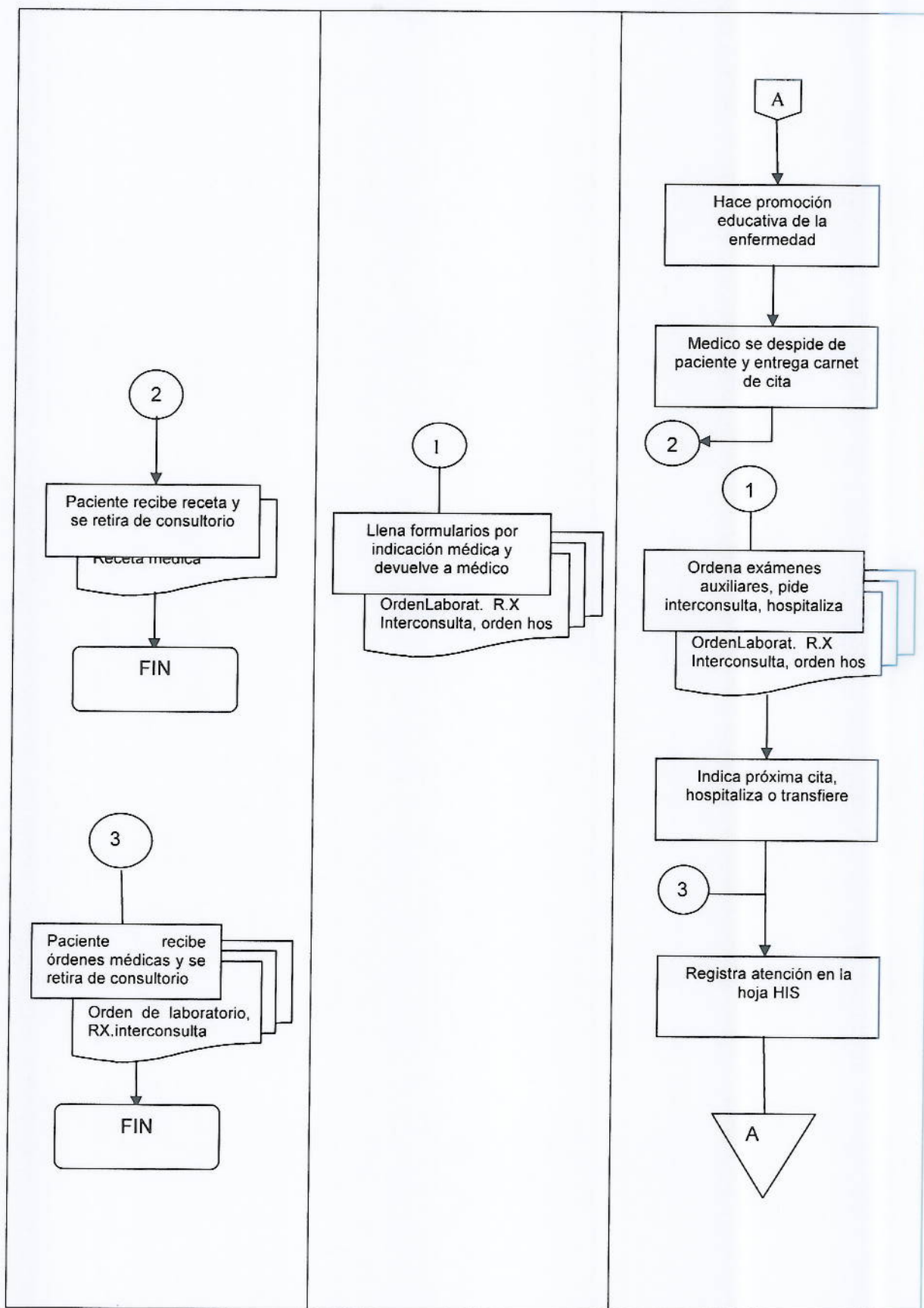


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 69 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTA AMBULATORIA EN GASTROENTEROLOGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE GASTROENTEROLOGIA	FECHA (3):	Enero 2012
		CODIGO (4):	016

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente, que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes gastroenterológicos.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernaldes aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia





Paciente	Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando los procedimientos iniciales especializados en forma inmediata en los casos que así lo requieran y anota lo conveniente en la Historia (5'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. o. registra en hoja HIS al paciente atendido.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores

- e. El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- f. En caso de enfermedad física ó mental deberá estar acompañado por otra persona.
- g. Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- h. Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta, (H. C., peso, talla, edad, P.A. y T°.)

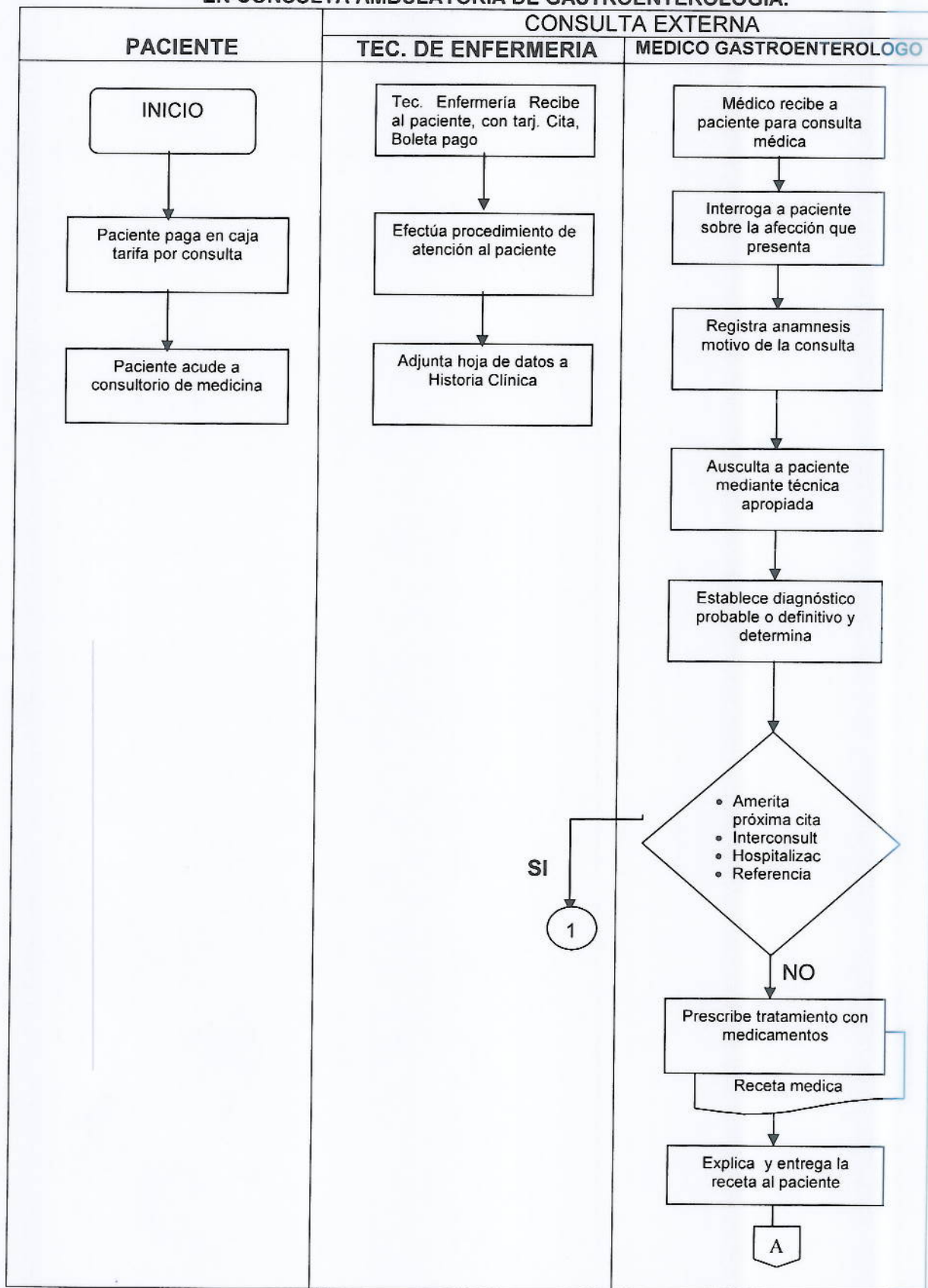
REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujoograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa





PERU

MINISTERIO
DE SALUDFLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE GASTROENTEROLOGIA.

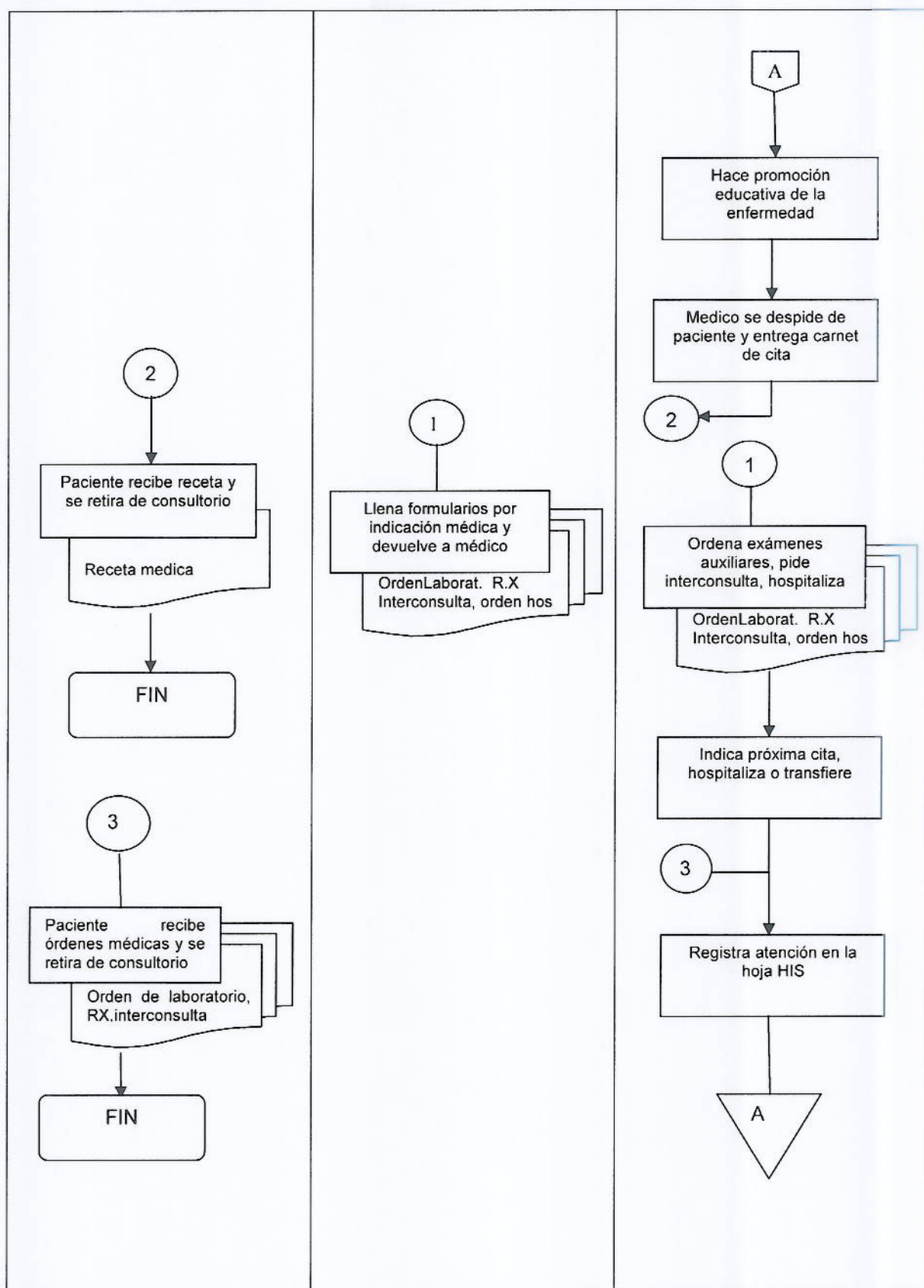


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 73 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN GERIATRIA

FICHA DE DESCRPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE GERIATRIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	017

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes en edad geriátrica.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia



Paciente	Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta acompañado de otra persona. g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (5'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando los procedimientos iniciales especializados en forma inmediata en los casos que así lo requieran y anota lo conveniente en la Historia (5'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente. o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

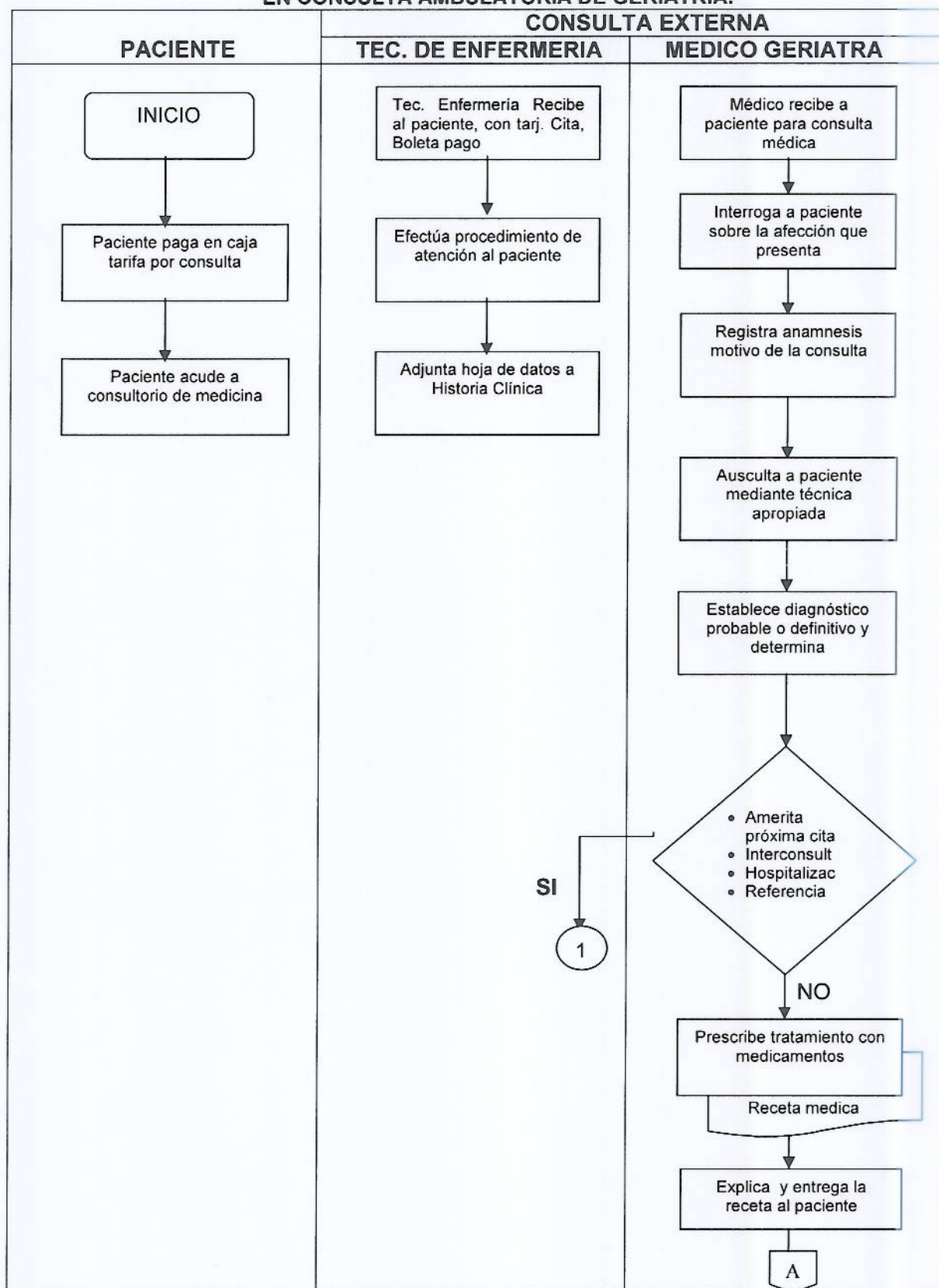
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
c.	El paciente debe tener una edad mayor de 65 años y estar afectado en su salud. De preferencia debe asistir acompañado de otra persona.
d.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
e.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS	(14): Hoja HIS
ANEXOS	(15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE GERIATRÍA.**



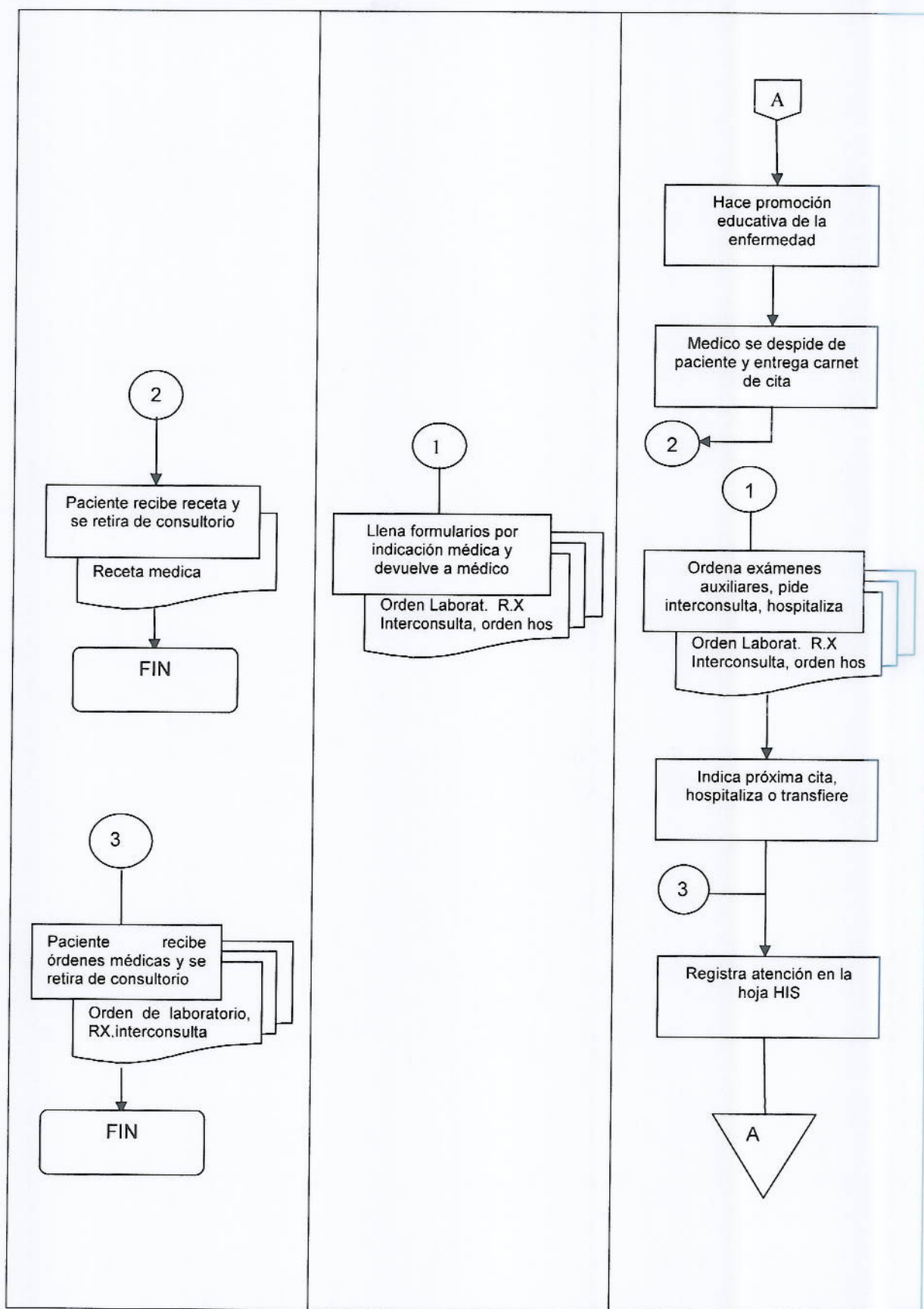


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 77 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE INFECTOLOGÍA

FICHA DE DESCRPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN AL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE INFECTOLOGÍA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 018
------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes con afecciones de la especialidad.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia



Paciente	f. ingresa a la consulta sólo(a) o acompañado en caso necesario.
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (4'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20). i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4'). k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente. o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

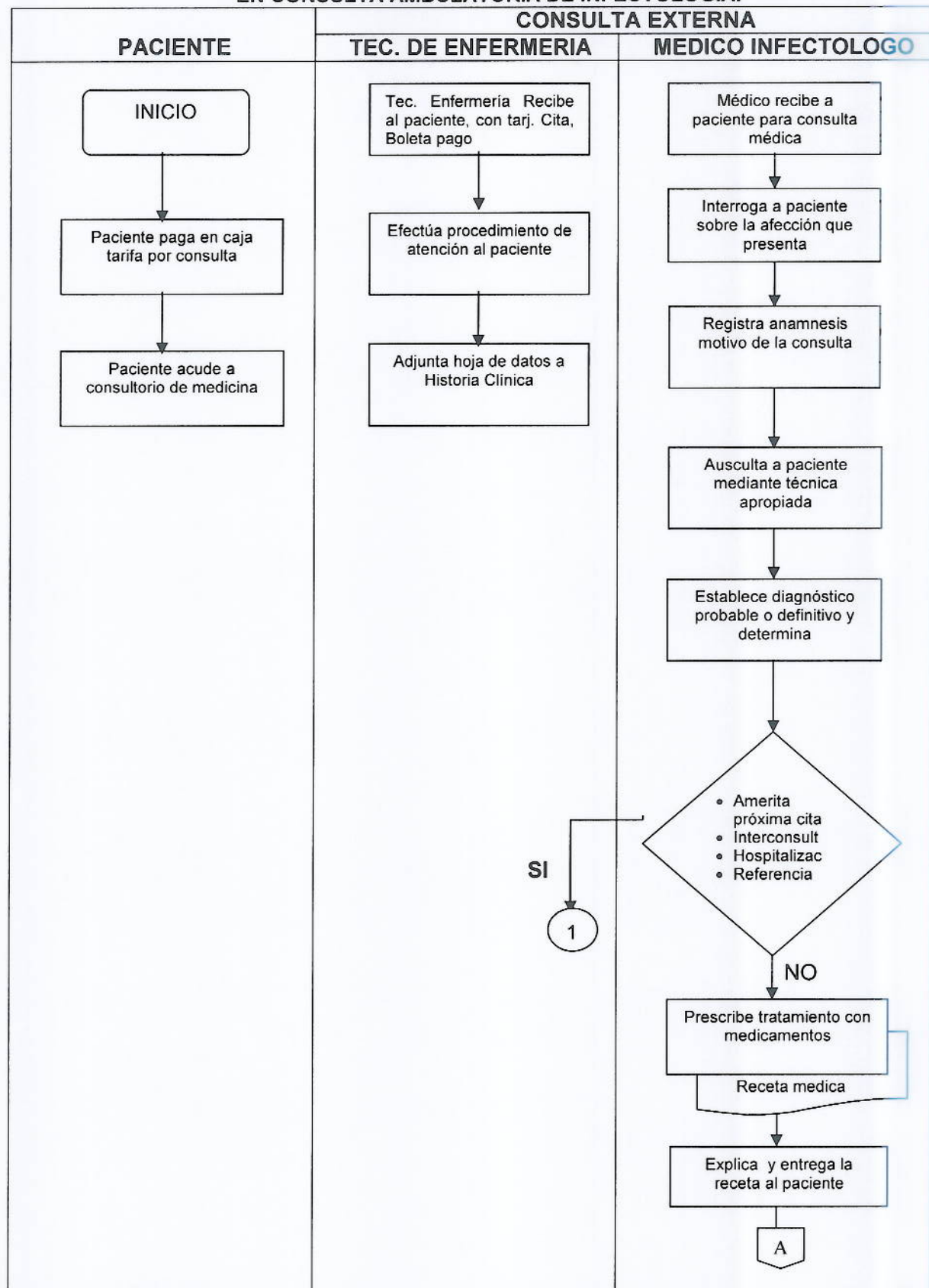
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
a.	El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud. Debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
b.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
c.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE INFECTOLOGÍA.**



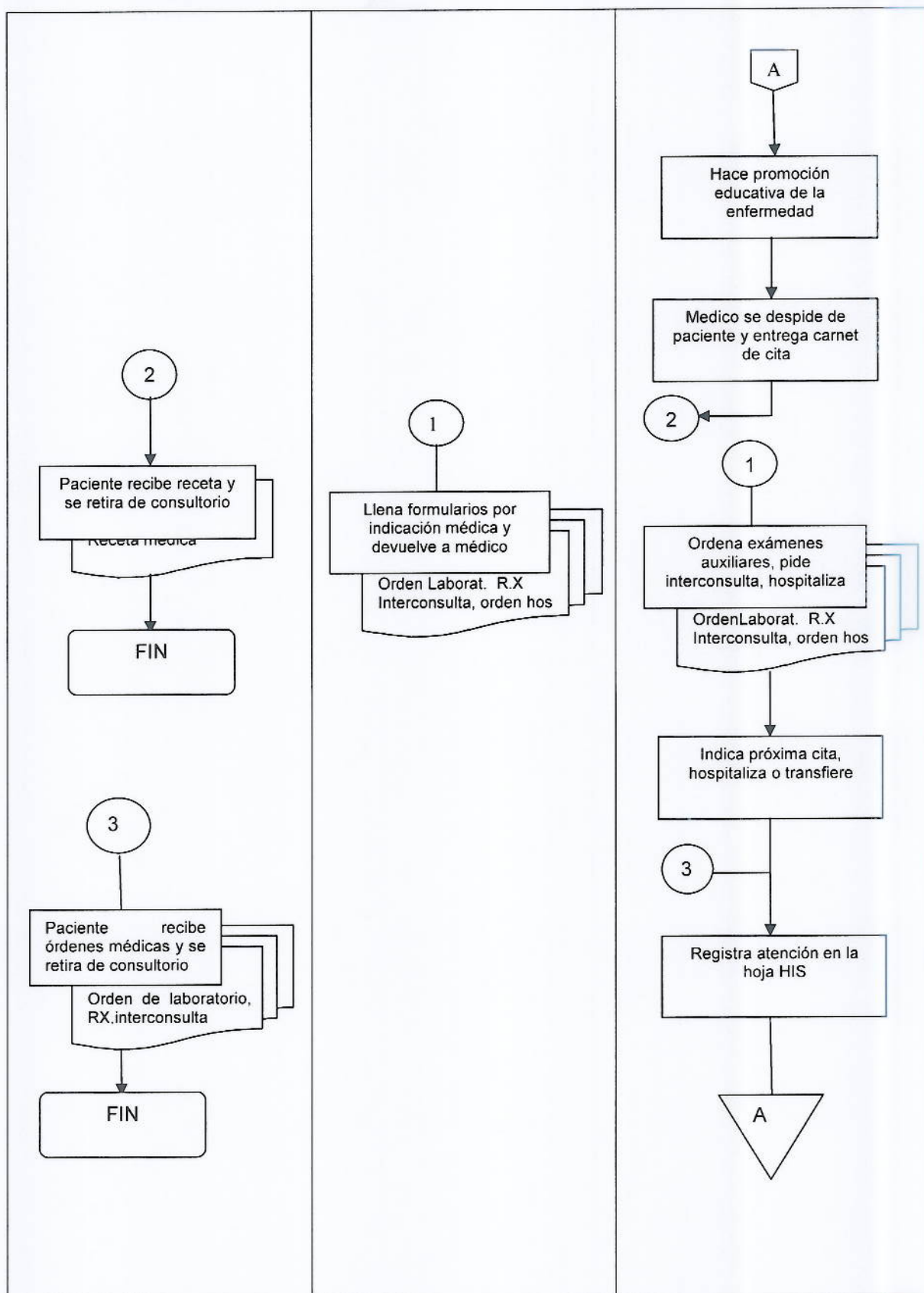


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 81 de 140

Versión. 01



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA
AMBULATORIA DE NEUMOLOGIA**

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE NEUMOLOGIA	FECHA (3): Enero 2013
		CODIGO (4): 019

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes neumológicos.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente Consultorios Externo Técnico de Enfermería	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención. c. recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia



Paciente	Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, y anota los hallazgos (5'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó dá de alta al paciente. o. registra en la hoja HIS al paciente atendido.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
• Tarjeta de cita • Boleta de pago • Formato de referencia	• Triage • Admisión. • Caja • Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
• Paciente atendido. • Hoja HIS • Historia clínica	• Próxima cita • Interconsulta • Referencia a otro nivel • Hospitalización • Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

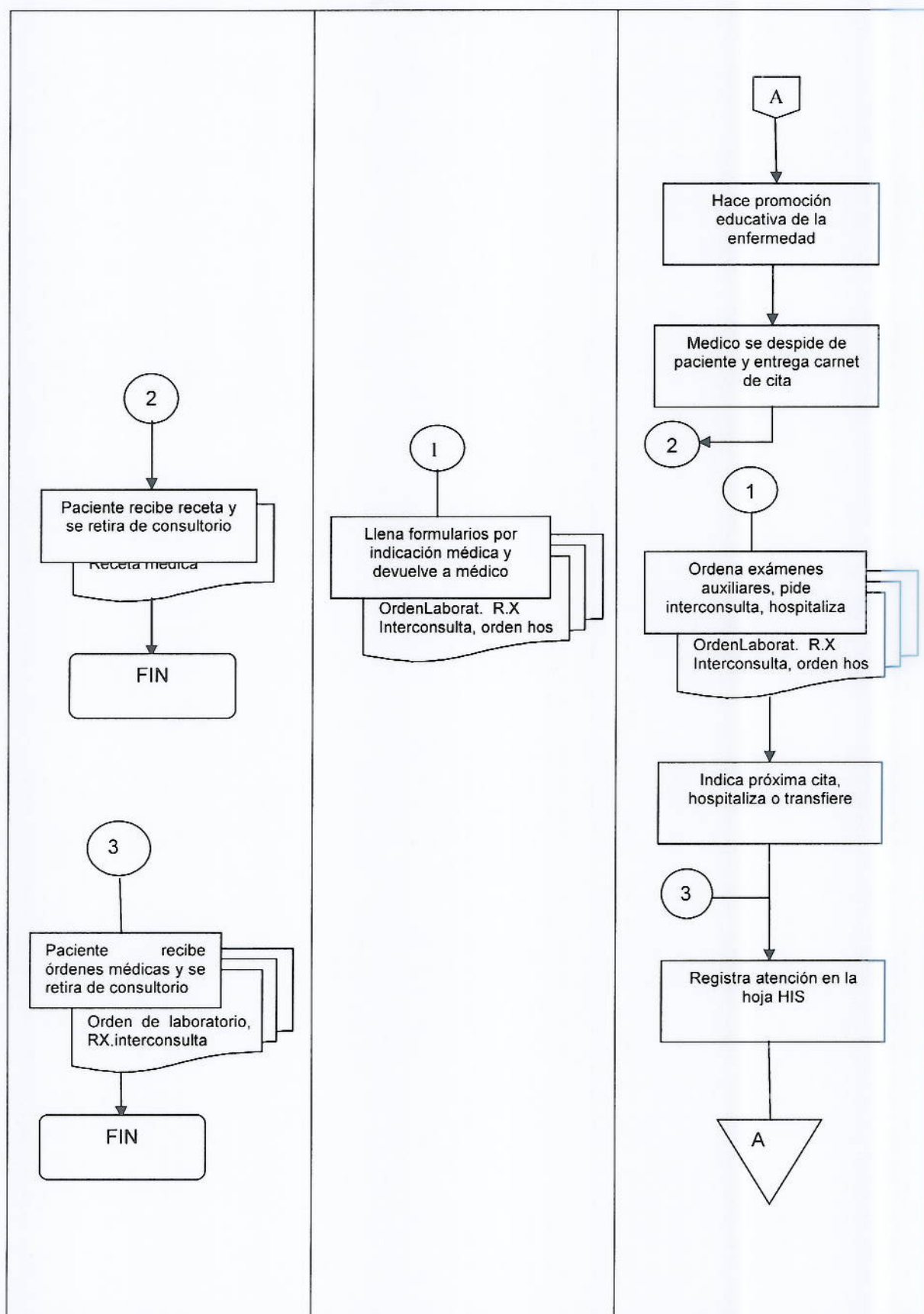
DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.

- a. El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- b. En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
- c. Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- d. Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa





GUIA DE PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE NEUROLOGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE NEUROLOGIA	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 020
------------------------------	--	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes neurológicos.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO:	
Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".



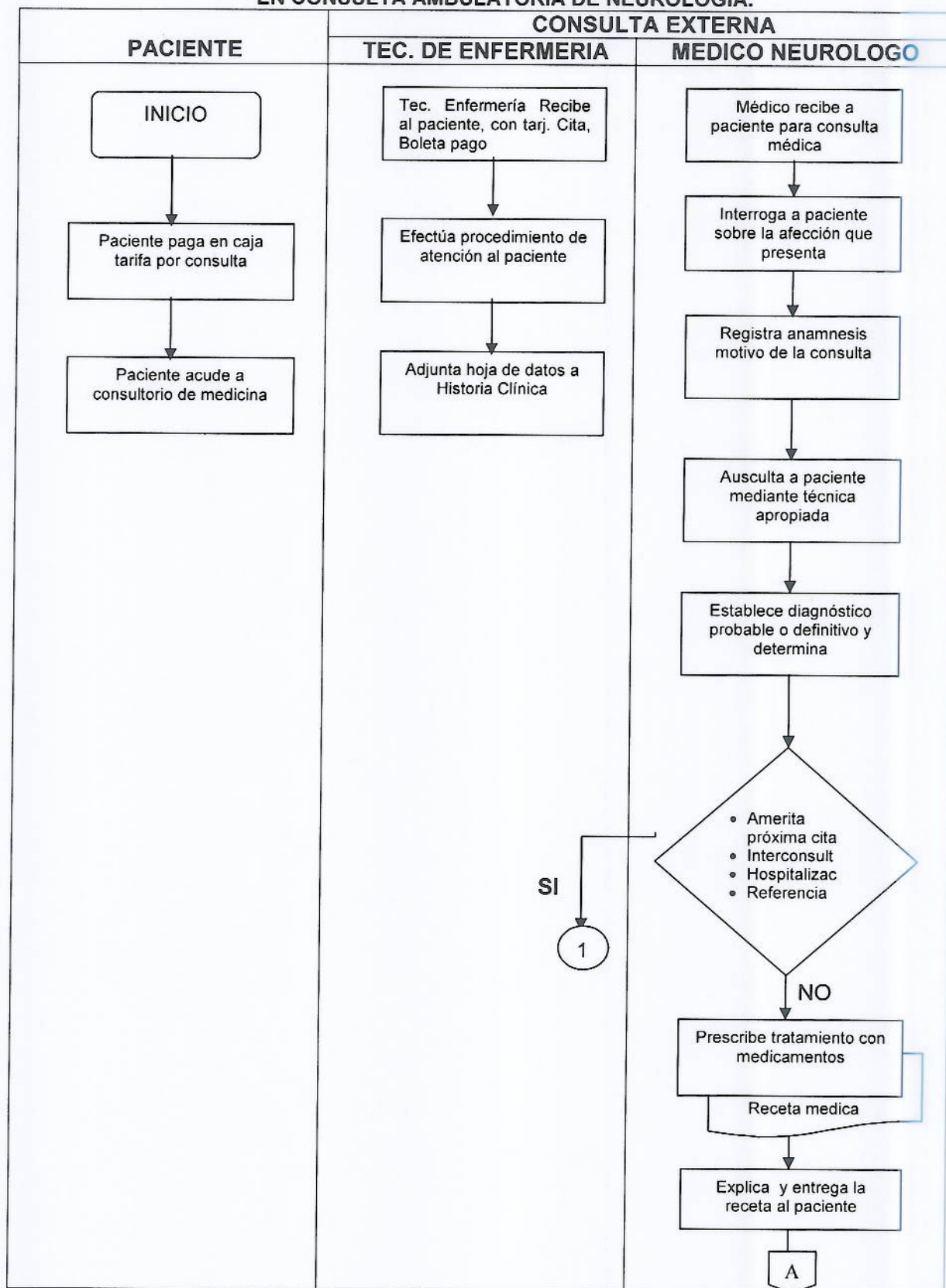
Paciente	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (4'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos y anota los hallazgos (4'). j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. o. registra en la hoja HIS al paciente atendido.

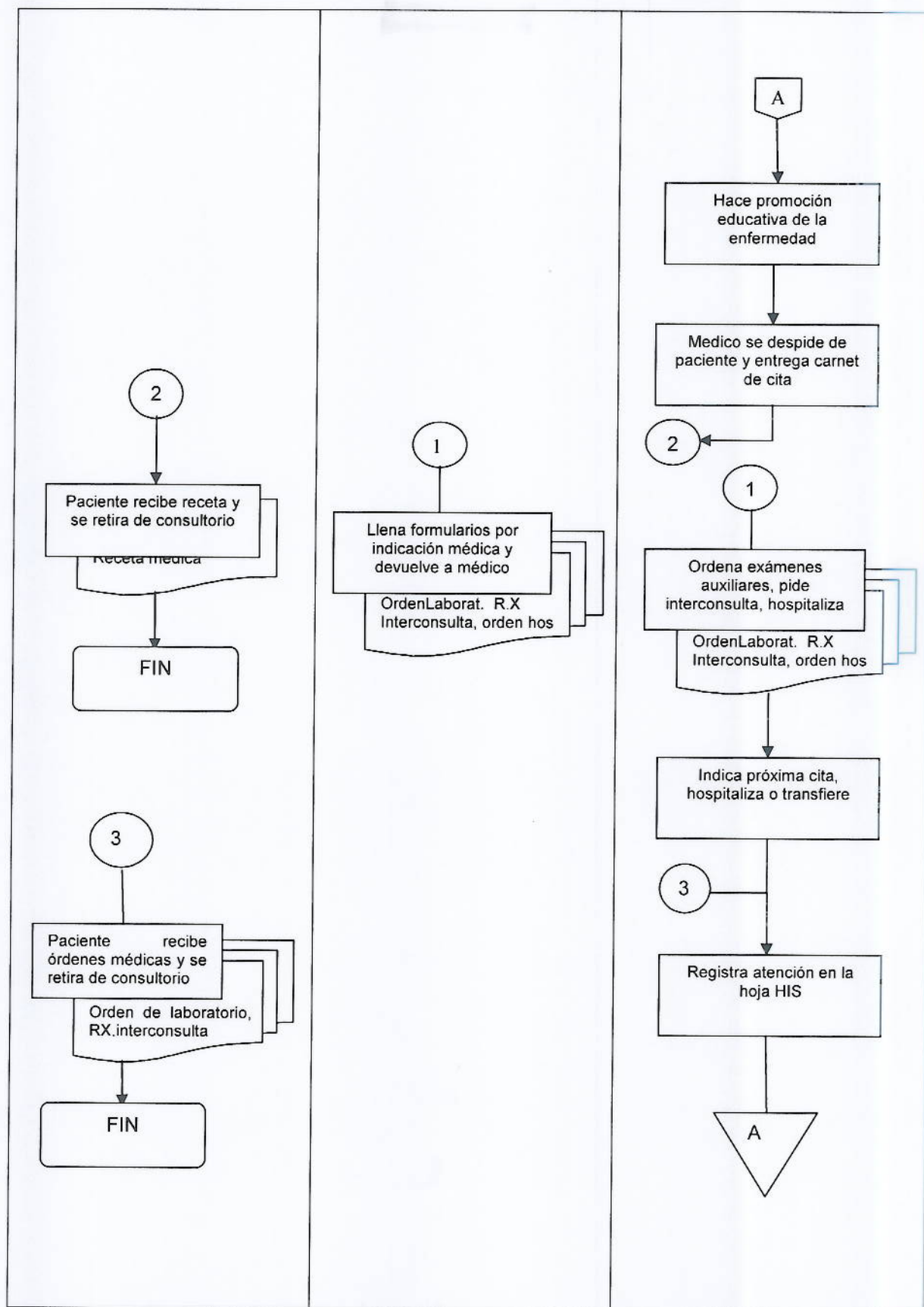
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
a.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
b.	En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
c.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
d.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE NEUROLOGÍA.



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA
EN PSIQUIATRÍA
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE PSIQUIATRÍA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	021

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes psiquiátricos.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico. - Utilización de consultorios físicos. - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente Consultorios Externo Técnico de Enfermería	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención. c. recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y



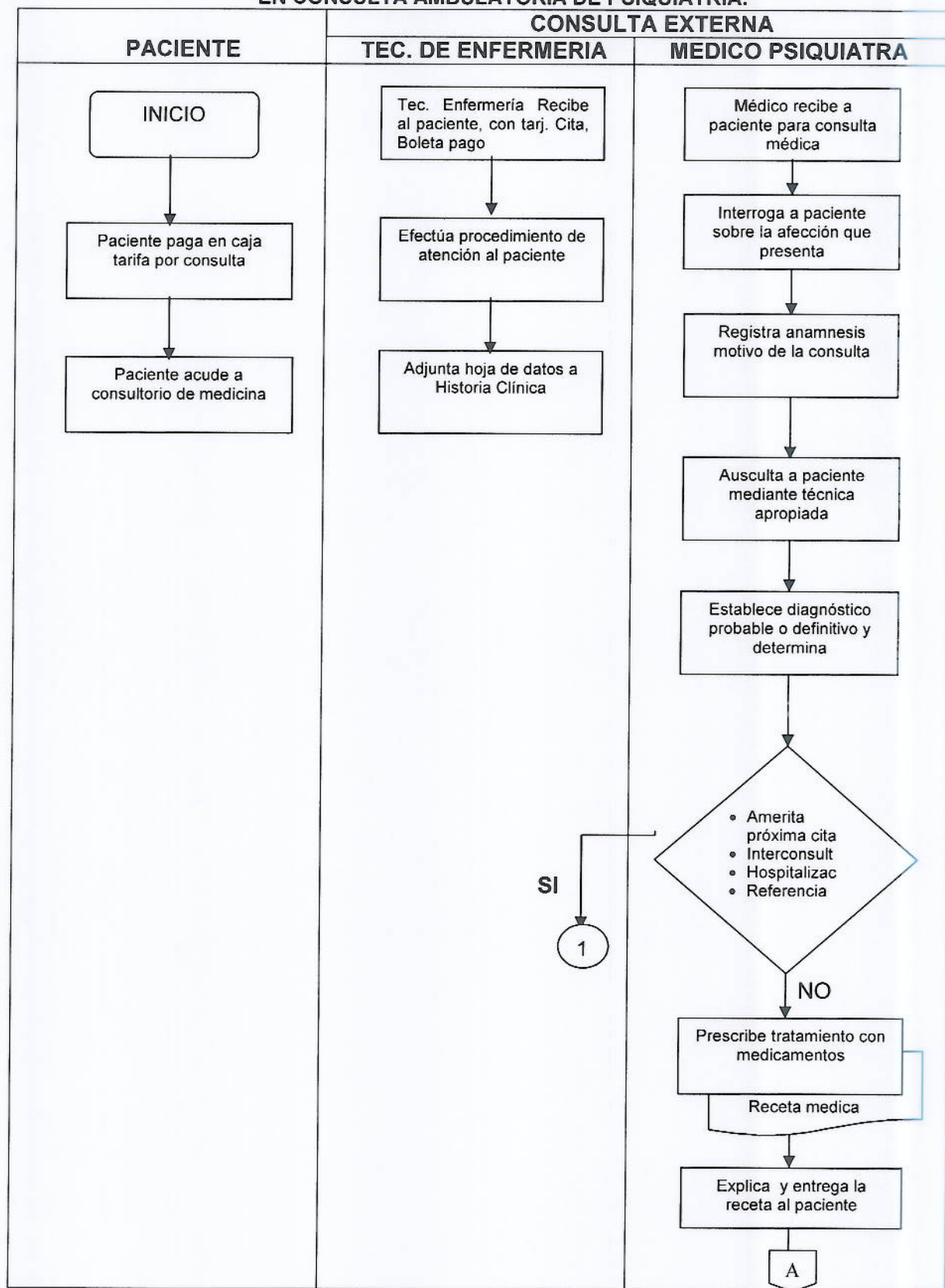
Paciente	Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente ó acompañante acerca de los problemas de salud mental que lo afectan (6'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2'). i. evalúa al paciente con los métodos especializados respectivos y anota los hallazgos (6'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes y pruebas psicológicas (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente. o. registra en la hoja HIS al paciente atendido.

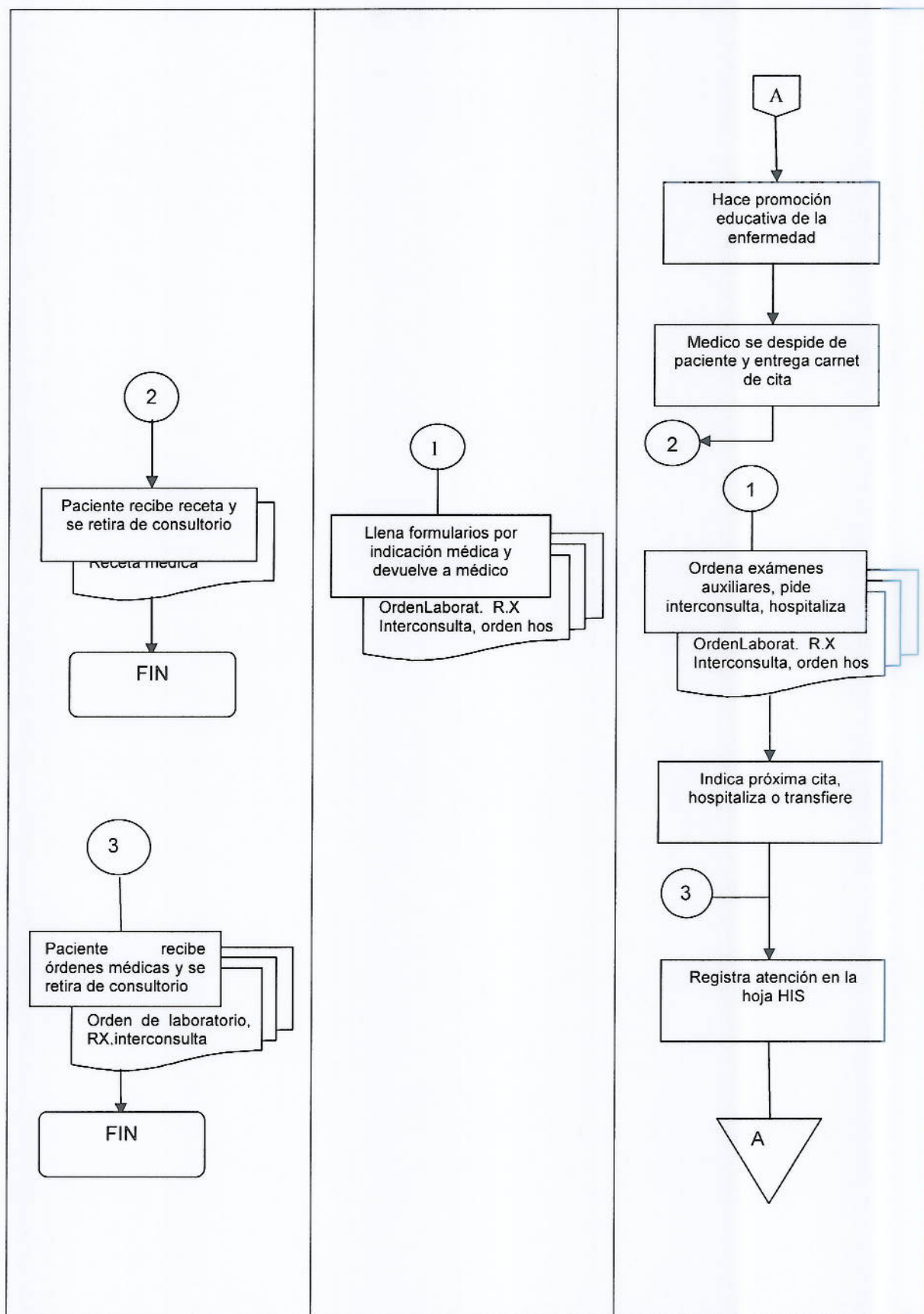
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
a.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
b.	En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
c.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
d.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	

**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE PSIQUIATRÍA.**





PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN REUMATOLOGÍA

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN DEL PACIENTE EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE REUMATOLOGÍA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	022

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes con afecciones reumatológicas.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento médico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- Paciente paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - Paciente acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjetade Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica



Paciente	del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo(a) o acompañado en caso necesario. g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (3'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20). i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados, realiza procedimientos de la especialidad y anota los aspectos importantes en la Historia (5'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente. o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.

- El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud. Debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

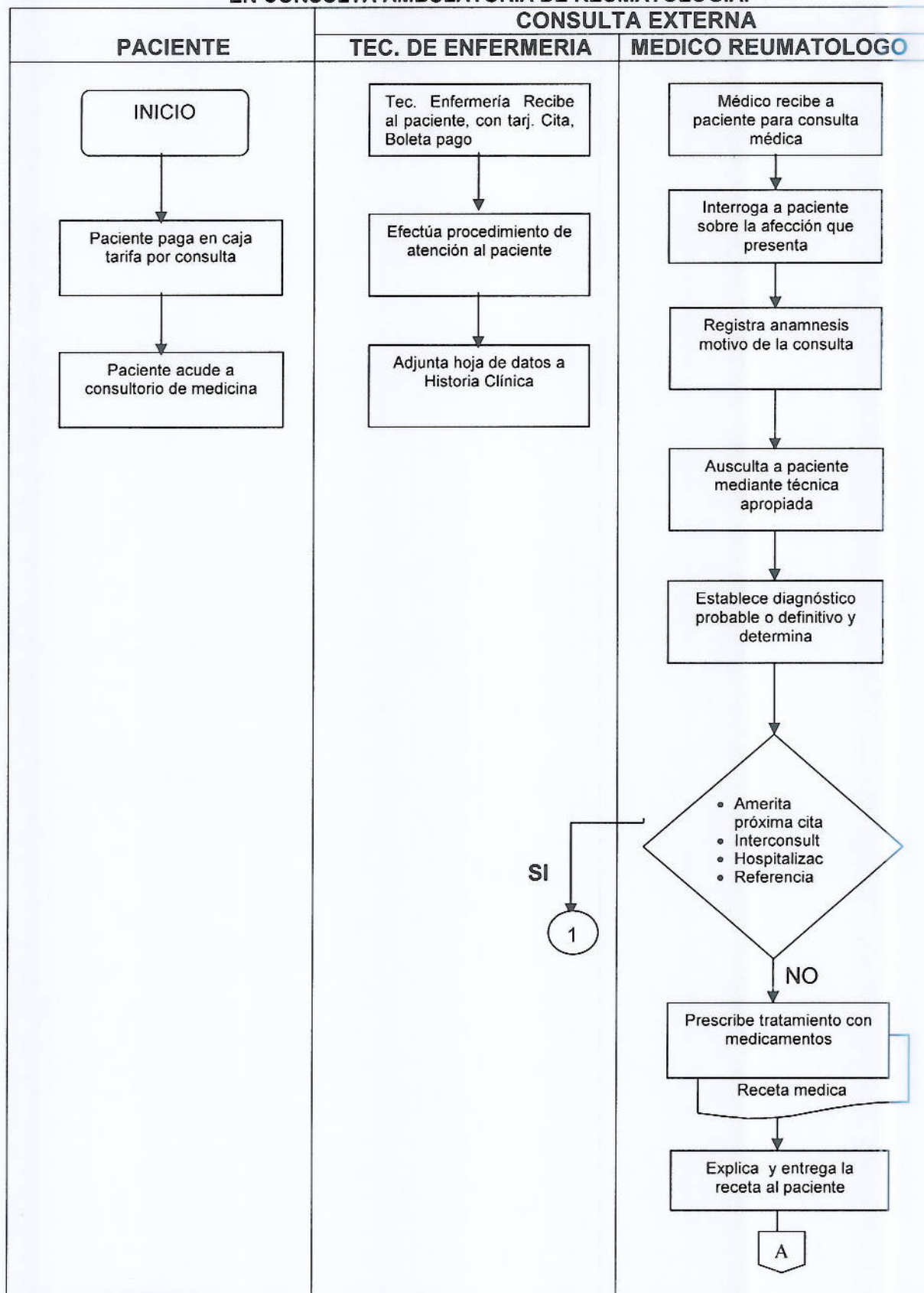
REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa





PERU

MINISTERIO
DE SALUDFLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA AMBULATORIA DE REUMATOLOGÍA.

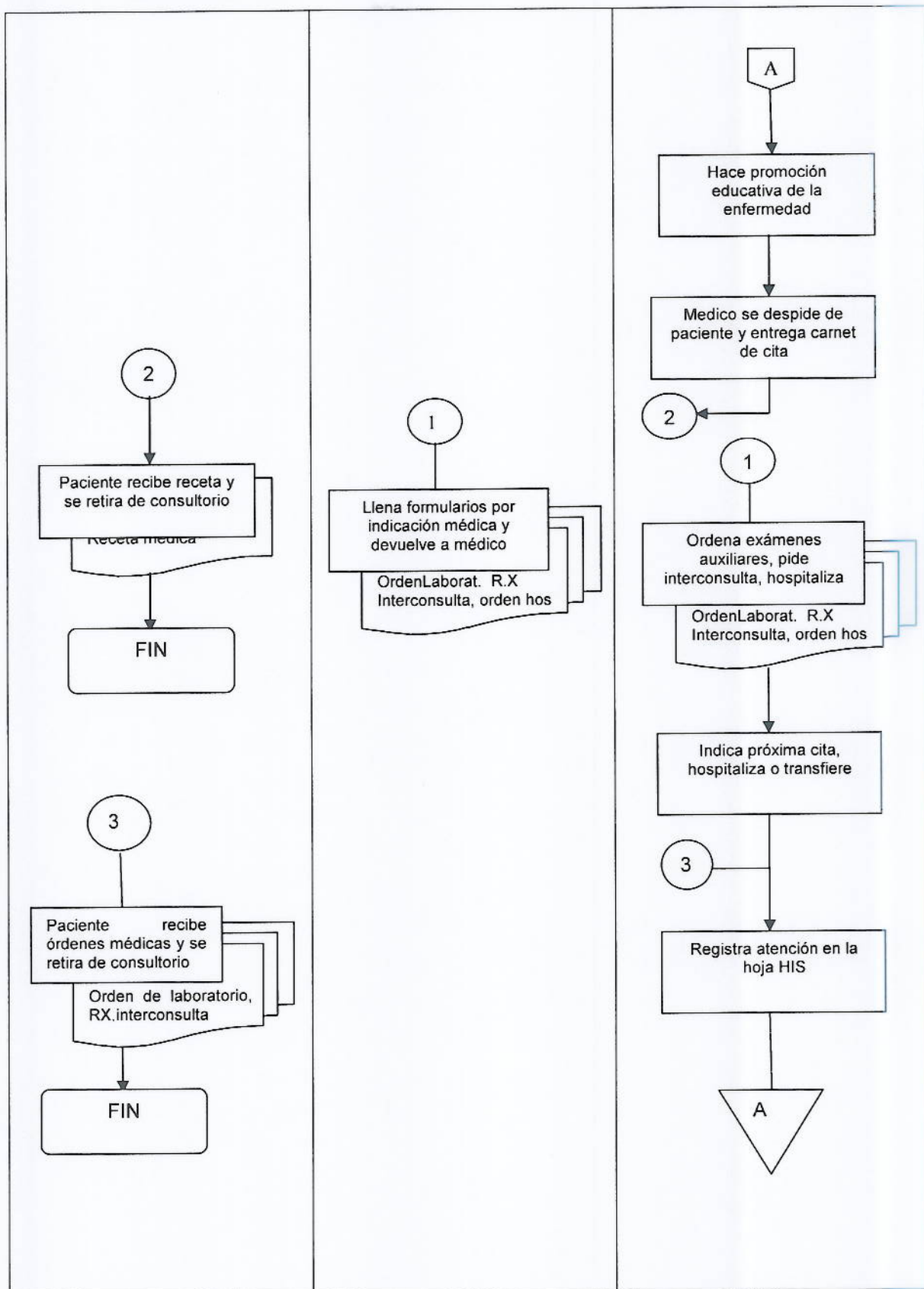


PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 97 de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN PEDIATRIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE PEDIATRIA	FECHA (3): Enero 2013
		CODIGO (4): 023

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud, establecen Procesos y Sub Procesos organizacionales. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento hora medico - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento
NORMAS (9)			
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización			

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
Paciente	INICIO a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia





Paciente	Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso, y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta acompañado por un familiar directo. g. interroga al familiar del paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae. (3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia Clínica (2') i. examina al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (3') j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4') k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (Formato N°195) m. explica lo prescrito al familiar del paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA(12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores:

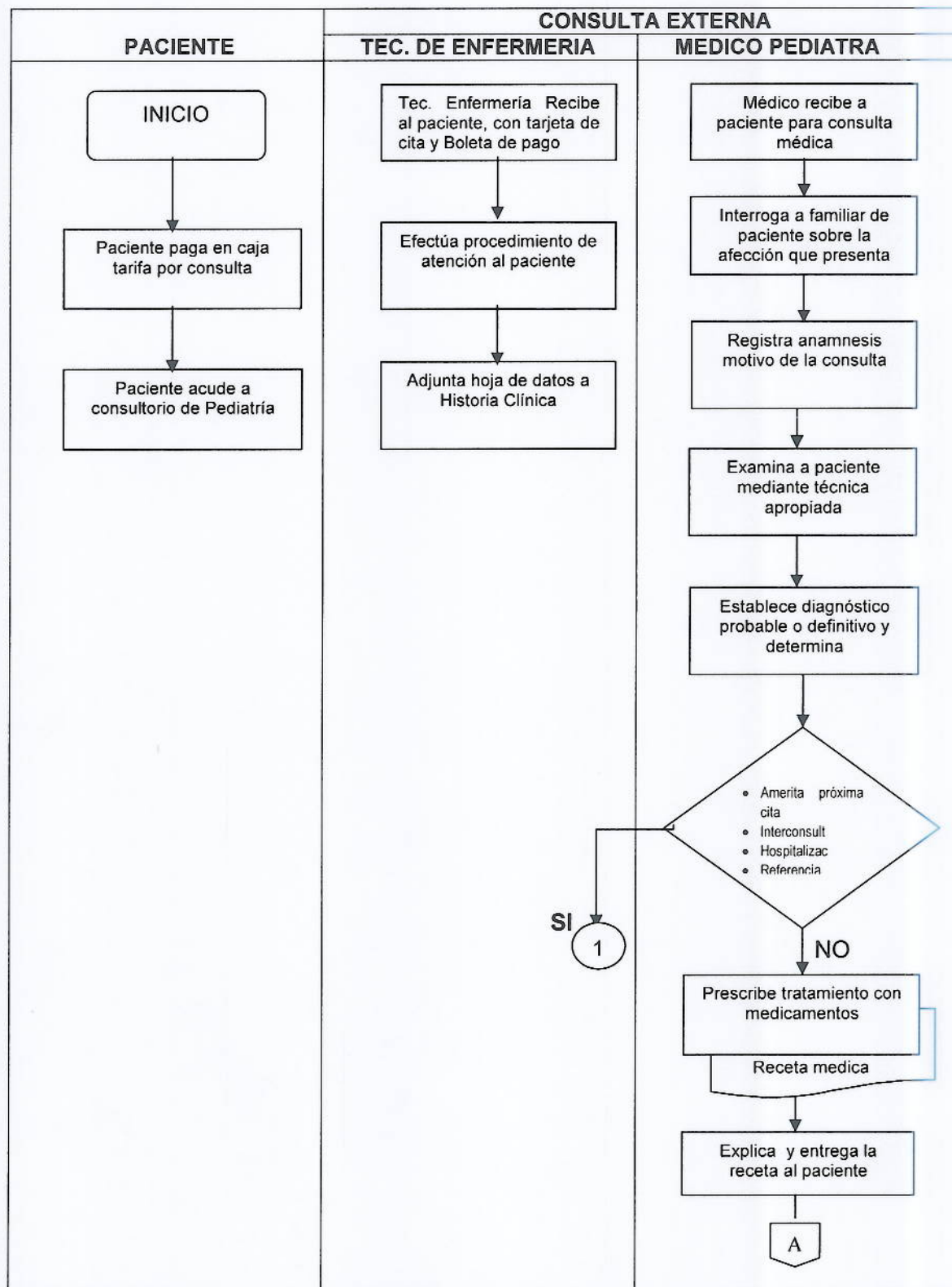
- El paciente debe tener una edad hasta 14 años y estar afectado en su salud; debe asistir acompañado de otra persona.
- Debe tener Historia clínica y cita.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS, Historia clínica.

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE EN CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA





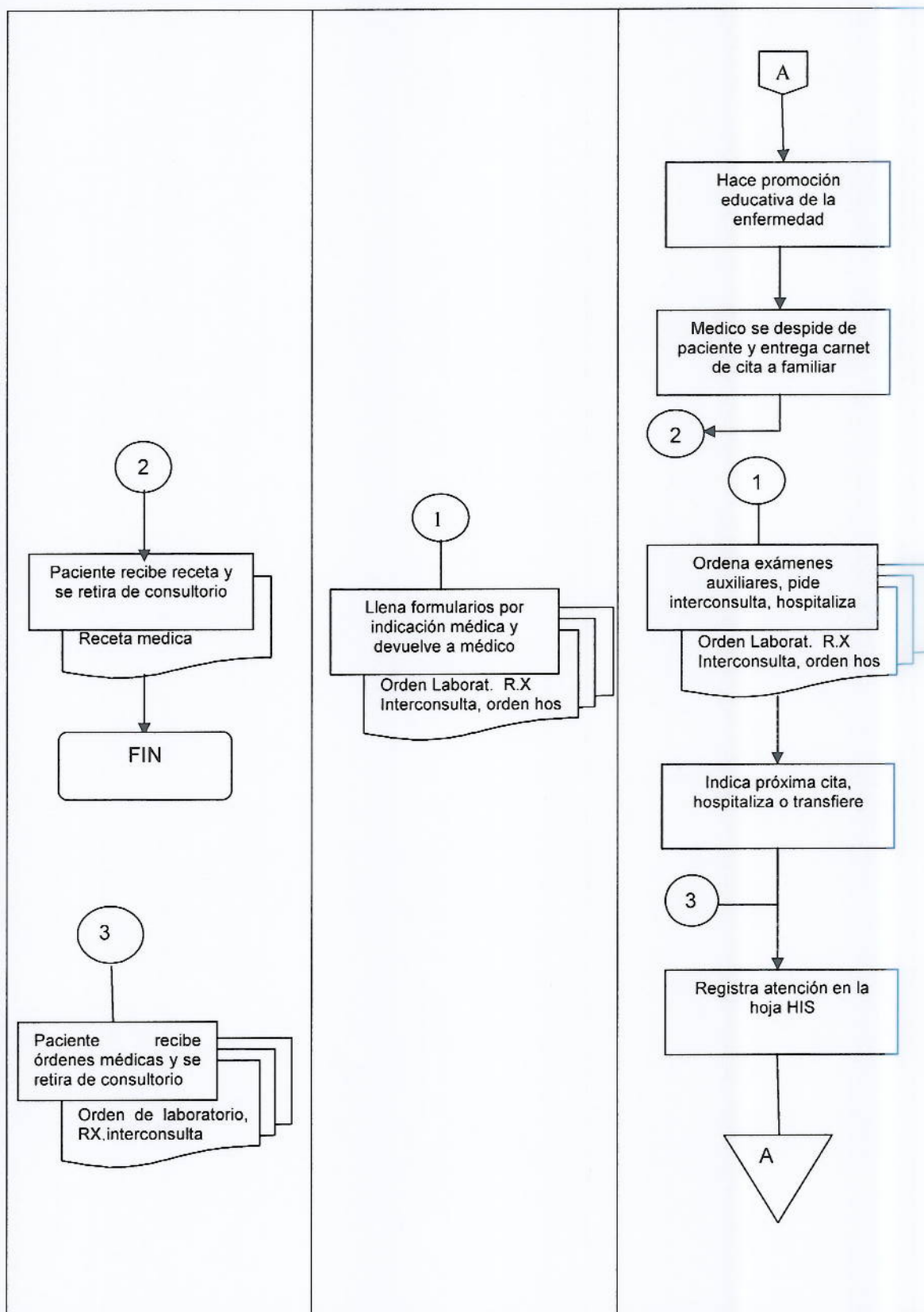
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 101

de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN NEONATOLOGIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE NEONATOLOGIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	024

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje utiliza para la referencia de paciente recién nacido.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
Paciente	INICIO: a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico neonatólogo, y el



Paciente	f. Paciente ingresa acompañado de su familiar directo.
Médico especialista	g. interroga al familiar acompañante en cuanto a la afección que trae.(3')
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 (2')
	i. examina al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4')
	j. establece un diagnostico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería).
	l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N°195)
	m. explica lo prescrito al familiar acompañante.
	n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente.
	p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores a. El paciente menor a 30 días debe estar afectado en su salud o presentar síntomas de la especialidad. b. E familiar debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social. c. Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A., T°).
REGISTROS (14): Historia Clínica Hoja HIS
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de Neonatología

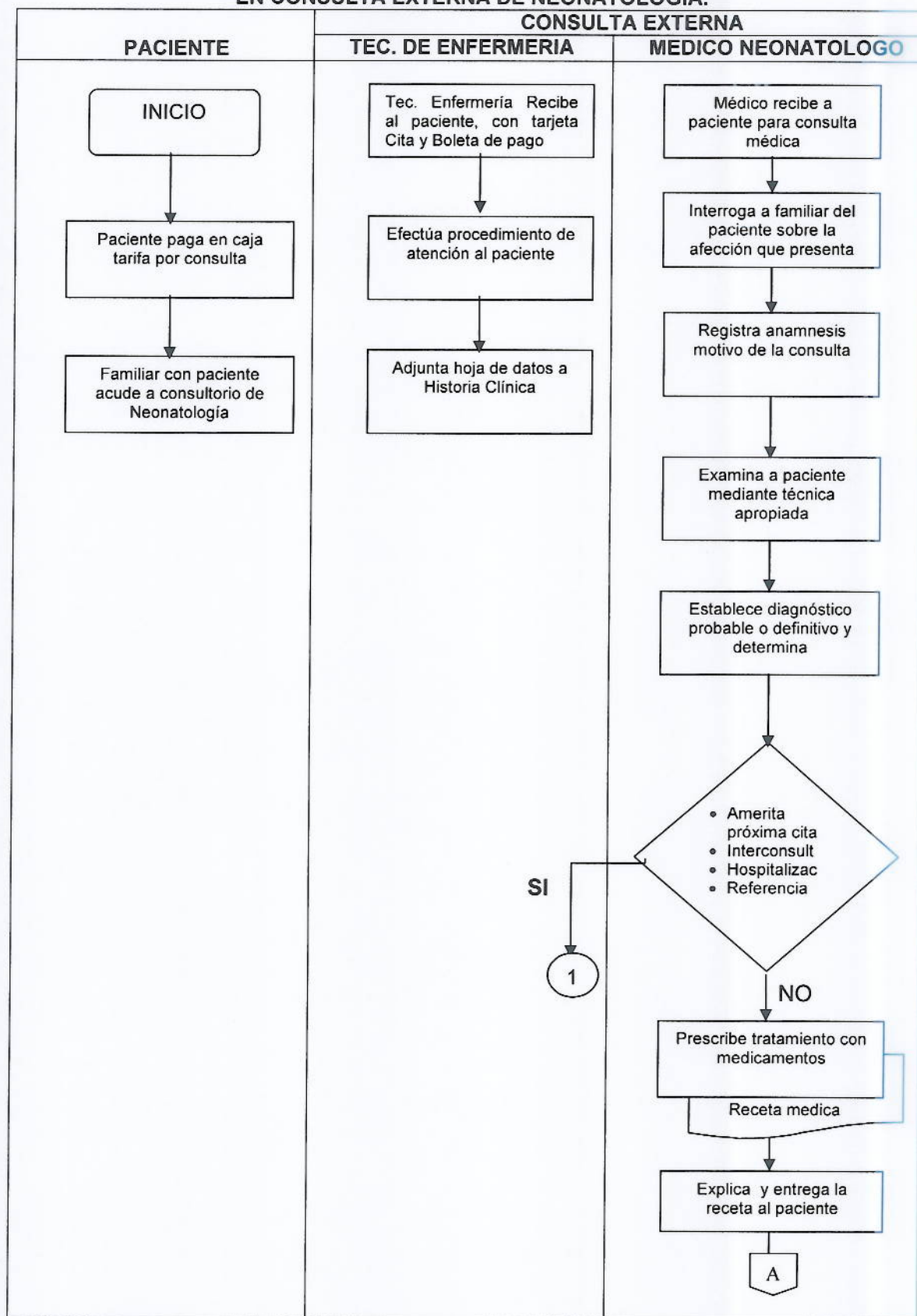




PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEBPág. 104
de 140

Versión. 01

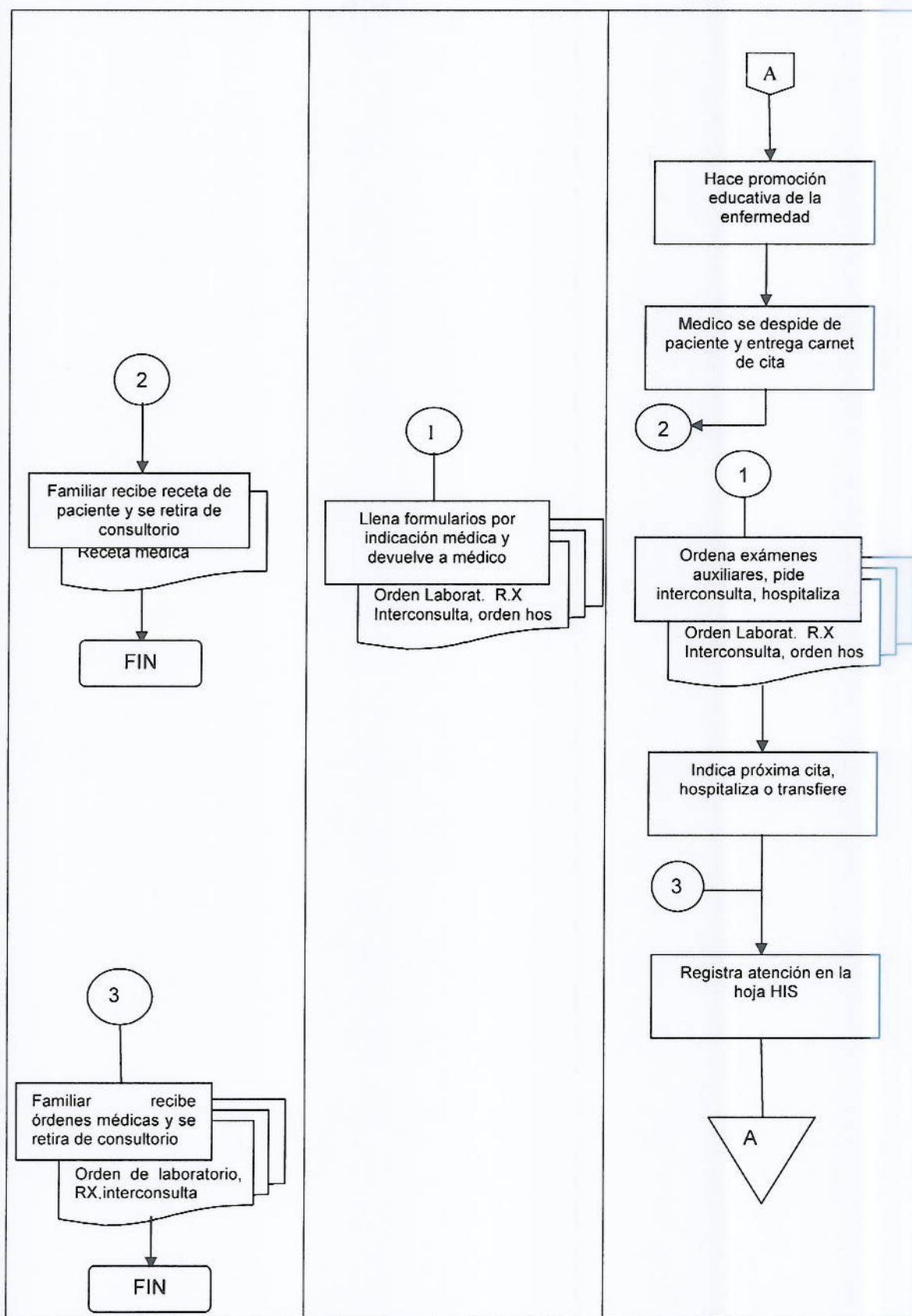
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE NEONATOLOGÍA.



PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEBPág. 105
de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	025

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje, utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad de Nefrología Pediátrica.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento hora medico	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)	
a.	Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
b.	Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
c.	Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico especialista.



Paciente	f. ingresa a la consulta acompañado de su familiar.
Médico especialista	g. interroga al familiar del paciente en cuanto a la afección que trae.(3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia clínica (2') i. examina al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando curaciones, toma de muestra, biopsias o terapia especializada en forma inmediata en los casos que así lo requieran y realiza las anotaciones respectivas (5') j. establece un diagnostico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N° 195) m. explica lo prescrito al familiar del paciente. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere, o da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
e.	El paciente menor a 14 años de edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
f.	Familiar debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
g.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de Nefrología	





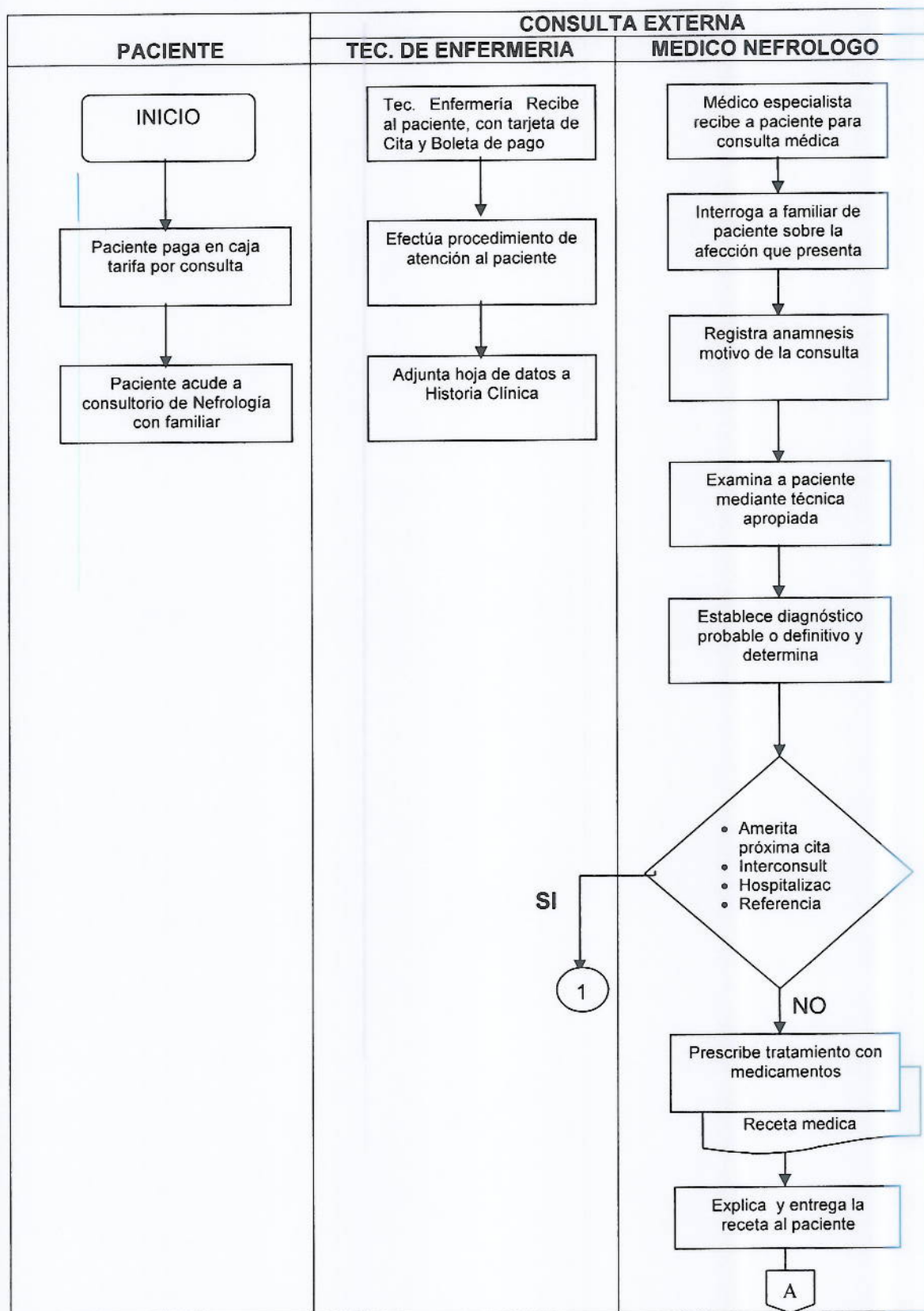
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 108

de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA.



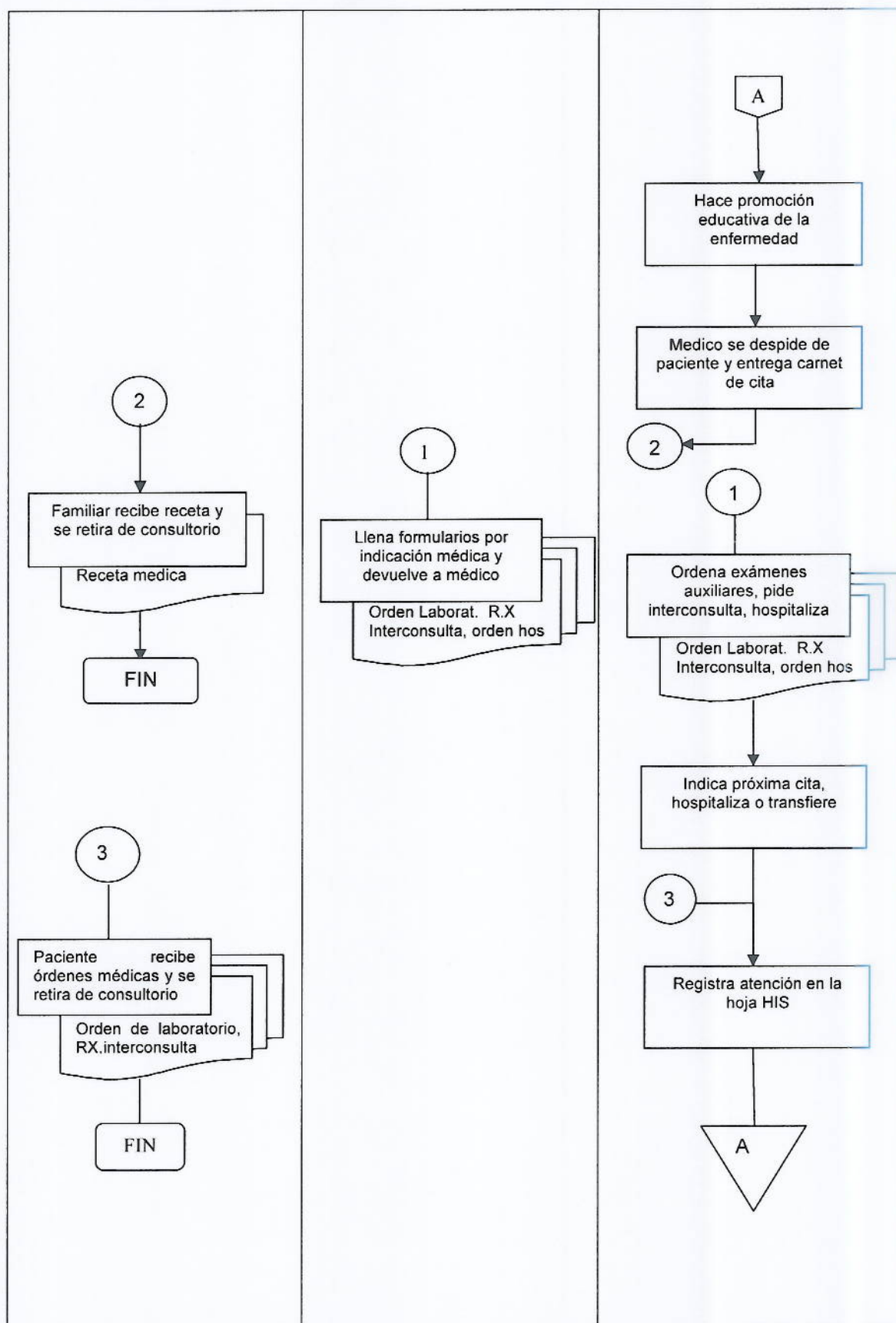
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 109

de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN GINECOLOGIA
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE GINECOLOGIA	FECHA (3): Enero 2013
		CODIGO (4): 026

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud, establecen Procesos y Sub Procesos organizacionales. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento hora medico • Utilización de consultorios físicos • Concentración de consultas.	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. • Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. • Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento
NORMAS (9)			
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización			

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso, y al paciente le indica el momento





PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEBPág. 111
de 140

Versión. 01

Paciente	que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae. (3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia Clínica (2') i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (3') j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4') k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (Formato N°195) m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores:

- El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud; debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
- Debe tener Historia clínica y cita.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS, Historia clínica.

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa





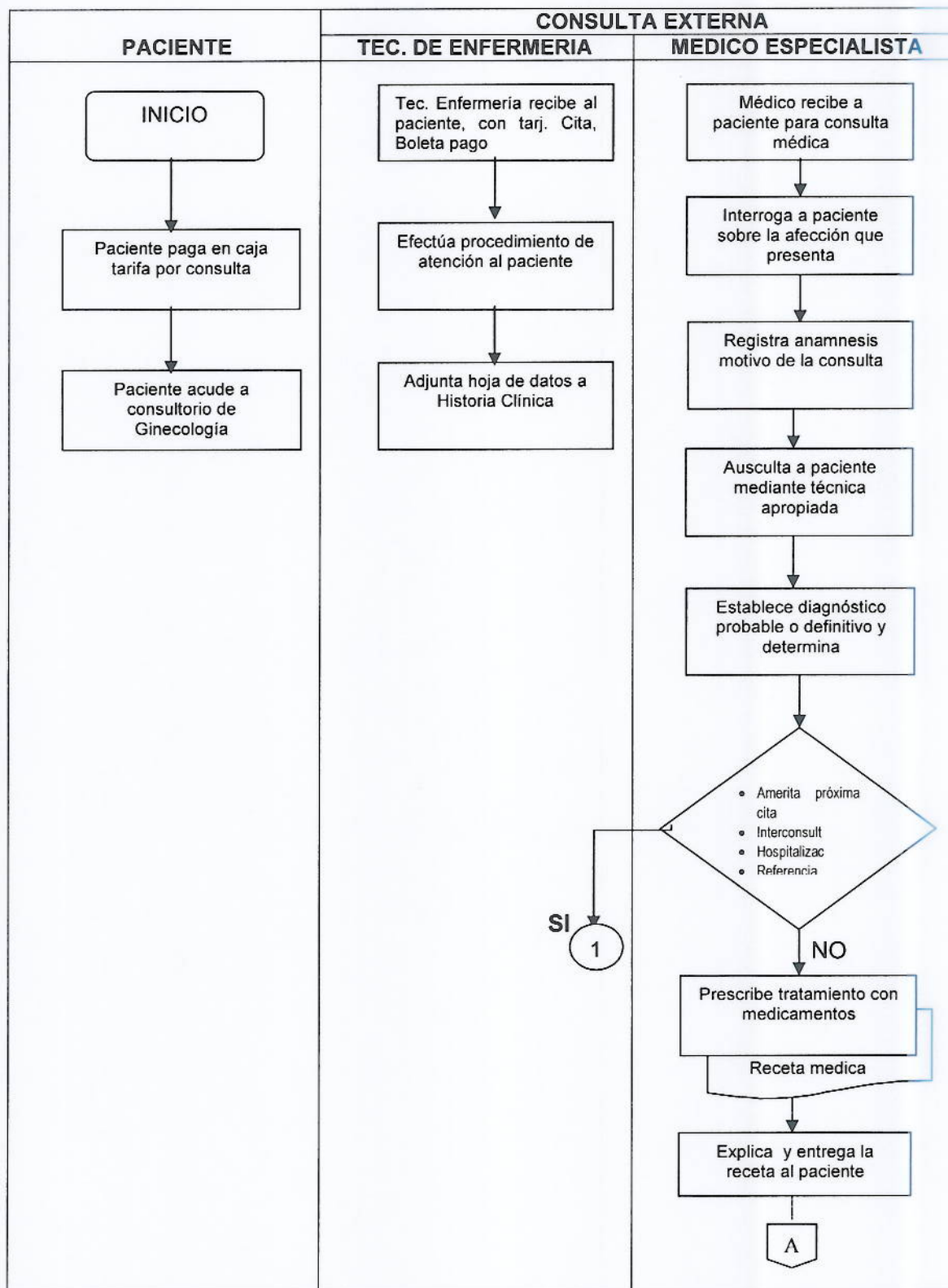
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 112

de 140

Versión. 01

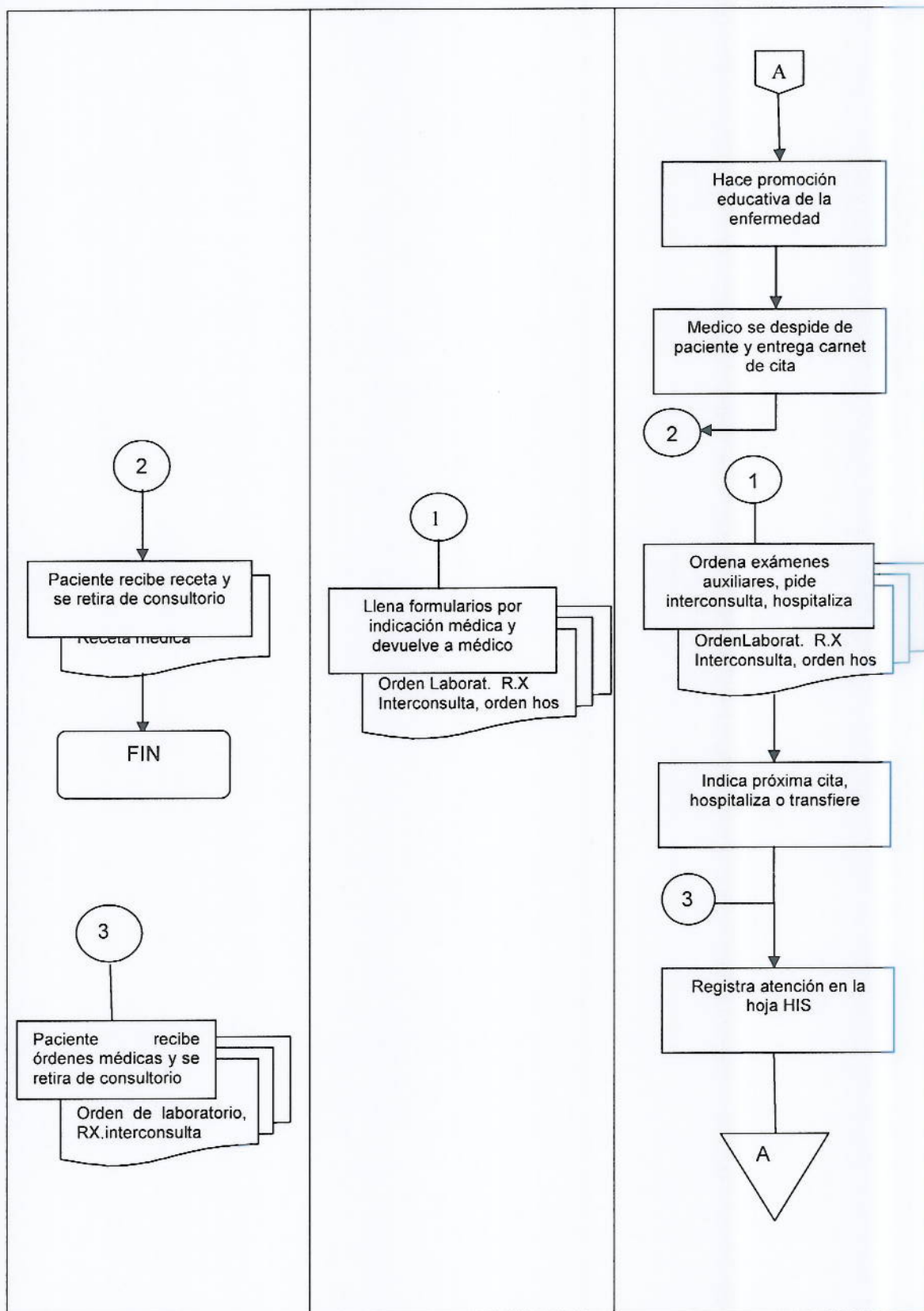
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA



PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEBPág. 113
de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN OBSTETRICIA
FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA DE OBSTETRICIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	027

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad de Obstetricia.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento medico hora - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe de Departamento

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento





PERU

MINISTERIO
DE SALUD

GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 115
de 140

Versión. 01

Paciente	que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae.(3') h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 (2') i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4') j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería). l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N°195) m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante. n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. o. indica: próxima cita, hospitalización, transferencia, o da de alta al paciente. p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA(11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA 12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores

- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud cardiovascular **ó** presentar síntomas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental debe estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración **por** Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A., T° y Electrocardiograma si fue ordenado con anticipación).

REGISTROS (14): Historia Clínica

Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de Obstetricia





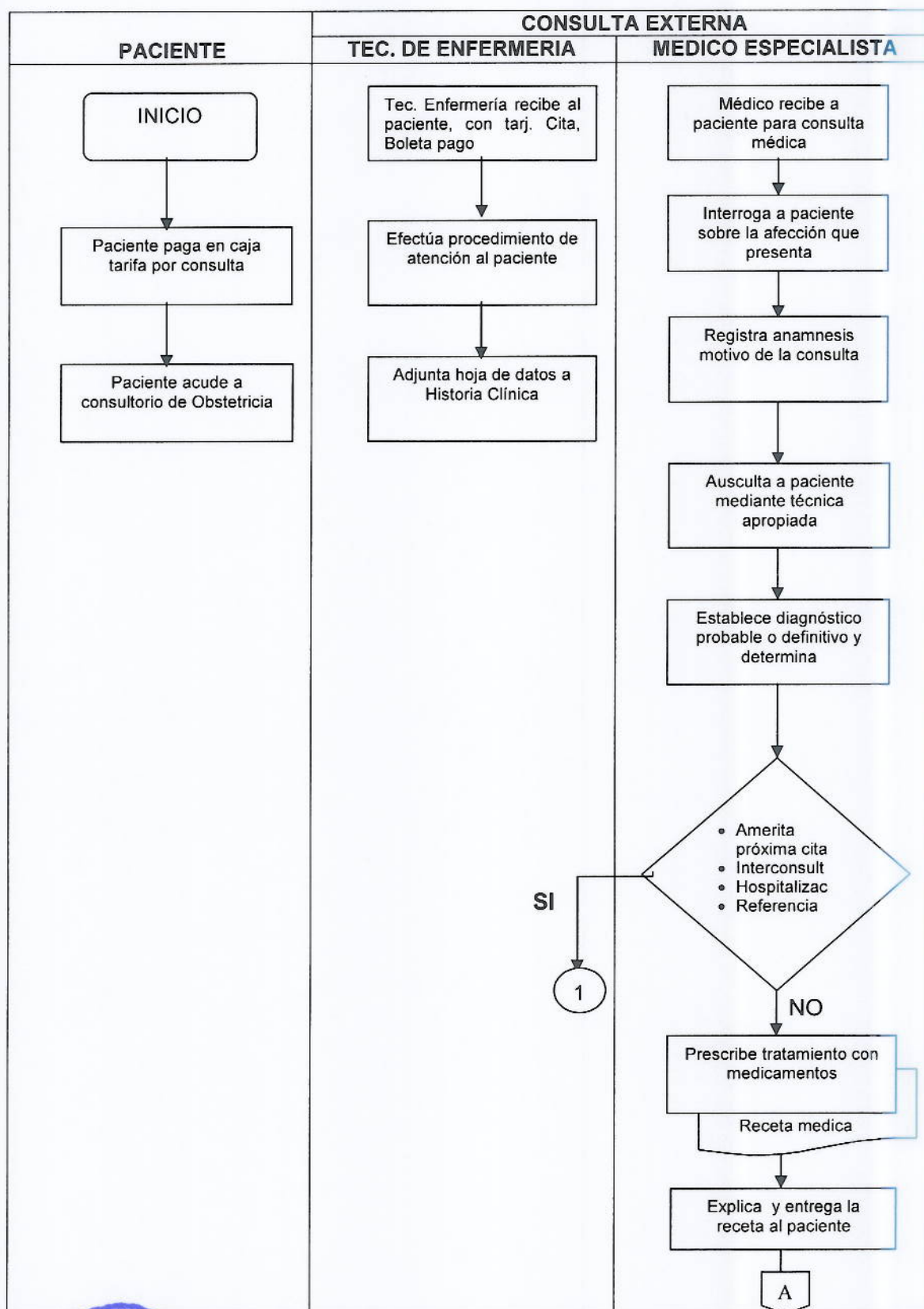
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 116

de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE OBSTETRICIA.



PERU

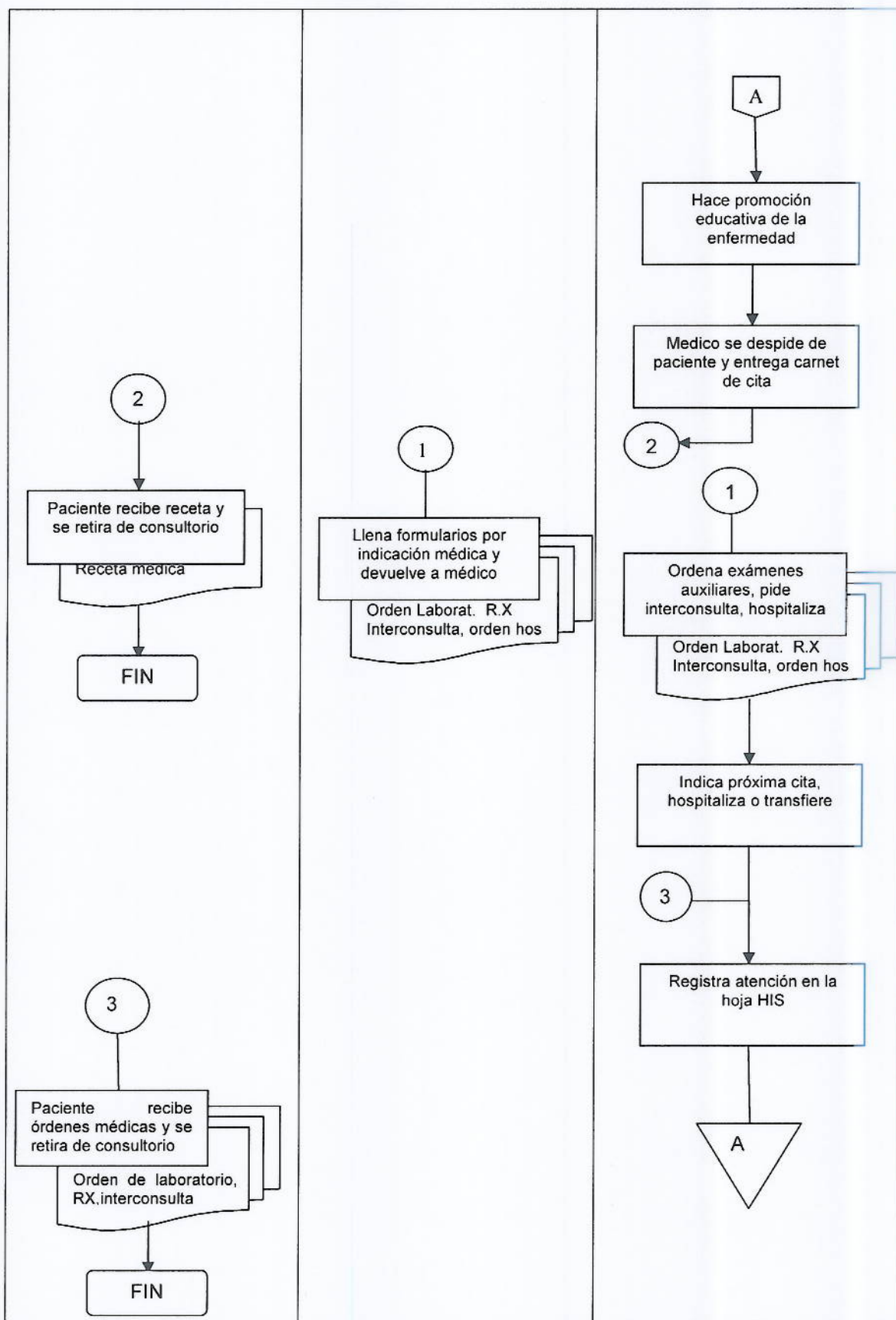
MINISTERIO
DE SALUD

GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 117

de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN ALTO RIESGO

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN ALTO RIESGO	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	028

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que la referencia - triaje, utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernal aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo de Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". - adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.



Paciente	f. ingresa a la consulta solo(a) o acompañado en caso necesario
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae. (3')
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el formato N° 20 de la Historia clínica (2')
	i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando curaciones, toma de muestra, biopsias o terapia especializada en forma inmediata en los casos que así lo requieran y realiza las anotaciones respectivas (5')
	j. establece un diagnóstico (probable o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes auxiliares (formatos N° 82 y N° 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería)
	l. prescribe tratamiento medicamentoso con denominación común internacional (DCI) indicando la concentración, la forma de presentación y la cantidad necesaria. (formato N° 195)
	m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	o. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere, o da de alta al paciente.
	p. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

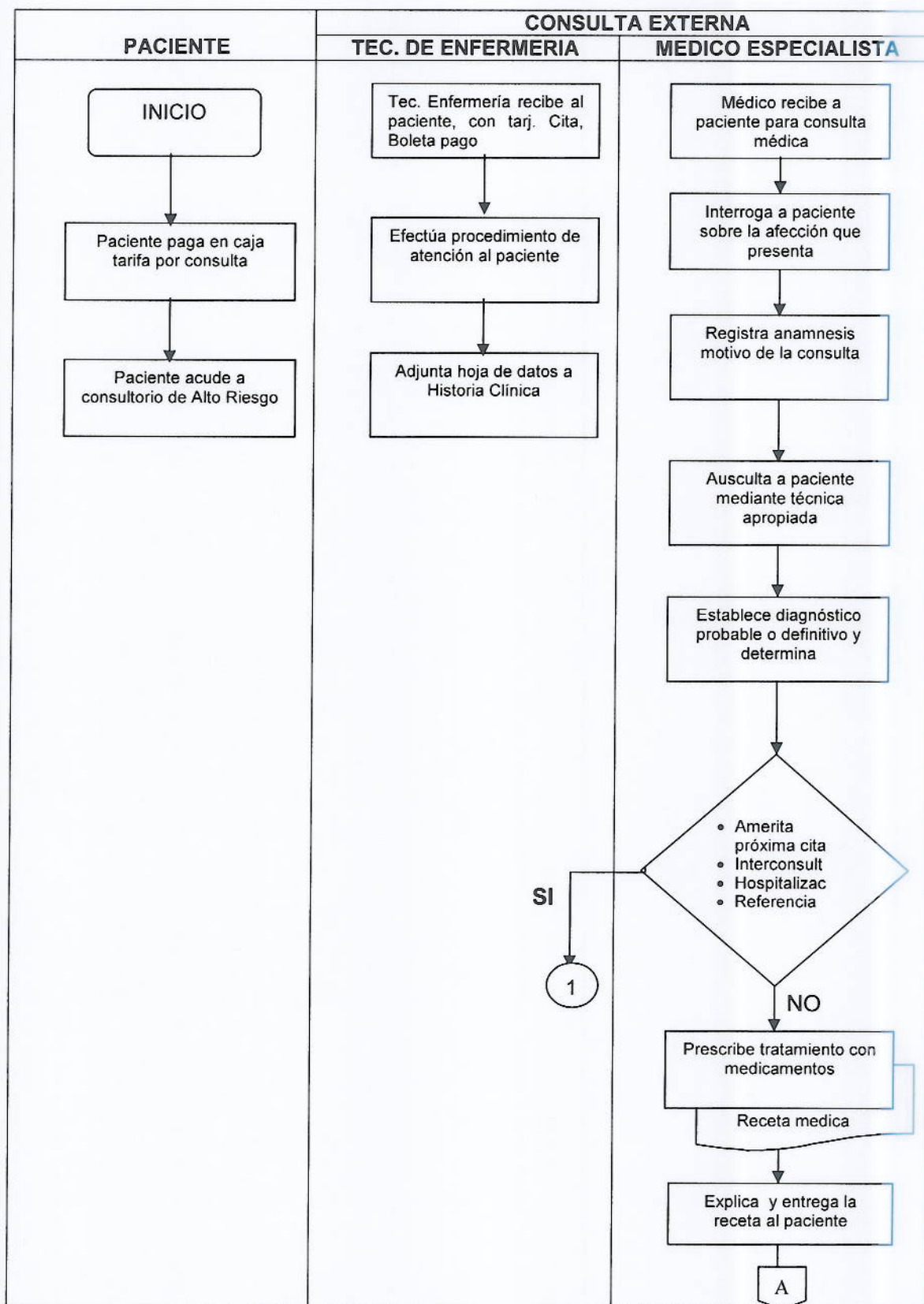
DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores

- El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
- En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
- Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria de Alto Riesgo



**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE ALTO RIESGO.**



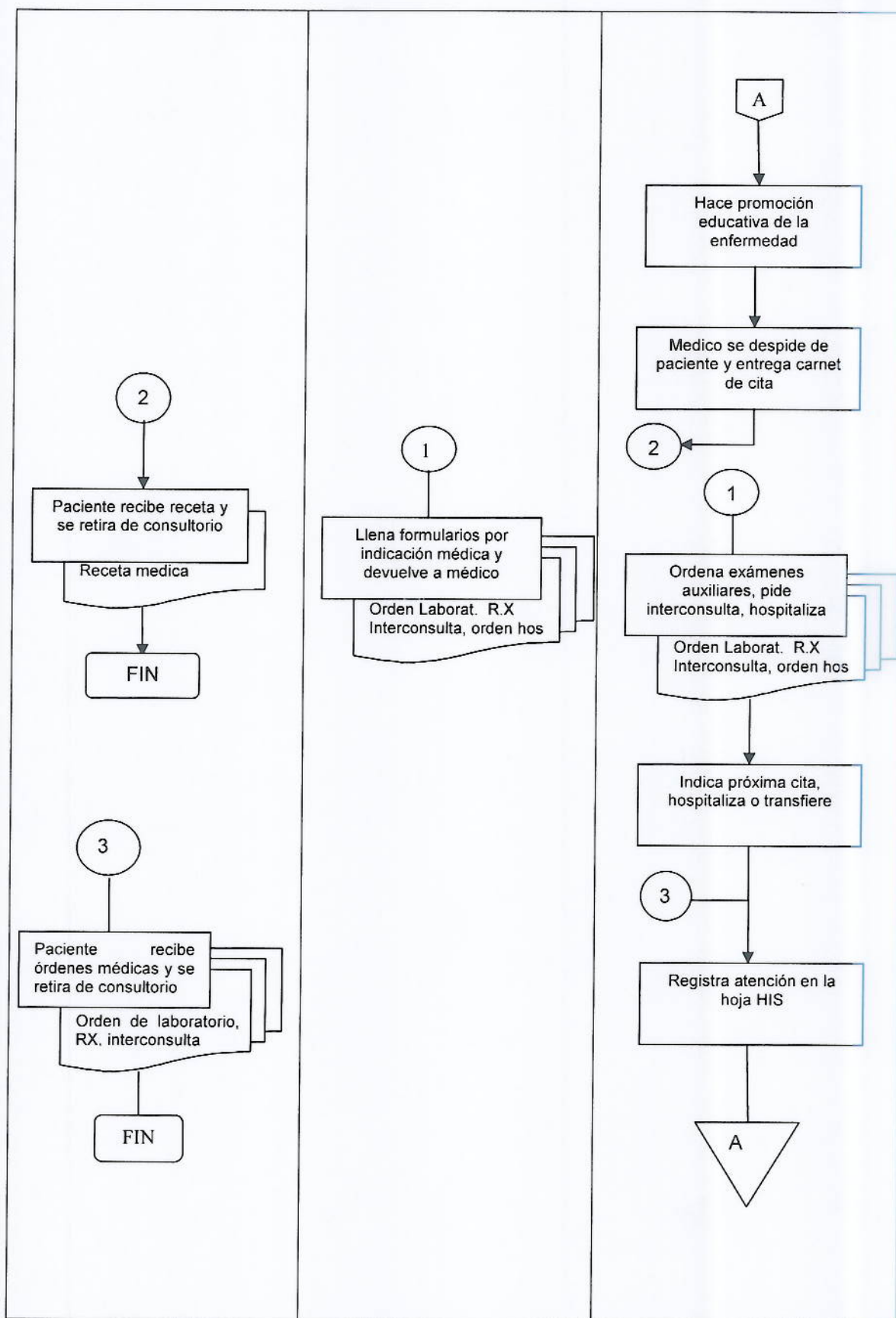
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 121

de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA EN COLPOSCOPIA

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA AMBULATORIA EN COLPOSCOPIA	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	029

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que **acude** por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza **para** la referencia de pacientes de la especialidad.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta Externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".



Paciente	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario.
	g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3').
	h. Registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 de la Historia clínica (2').
	i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos y anota los hallazgos (5').
	j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, o referencia a nivel especializado de atención y/o hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería).
	l. prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195).
	m. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	n. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	o. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente.
	p. registra al paciente atendido en hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
e.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
f.	En caso de incapacidad física o mental deberá estar acompañado por otra persona.
g.	Debe portar el ticket de pago por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
h.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15):	Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta ambulatoria en Colposcopia





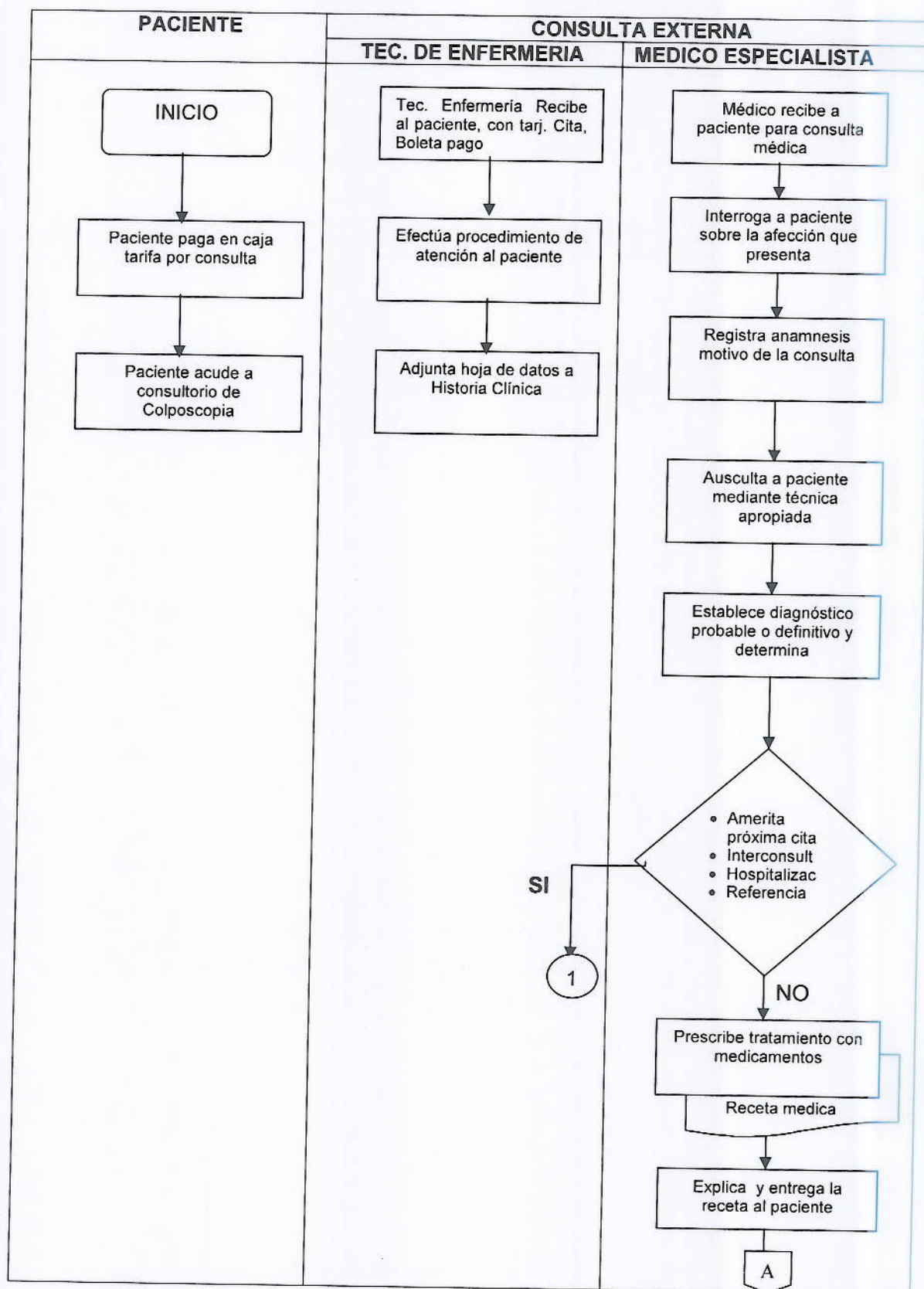
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 124

de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE COLPOSCOPIA



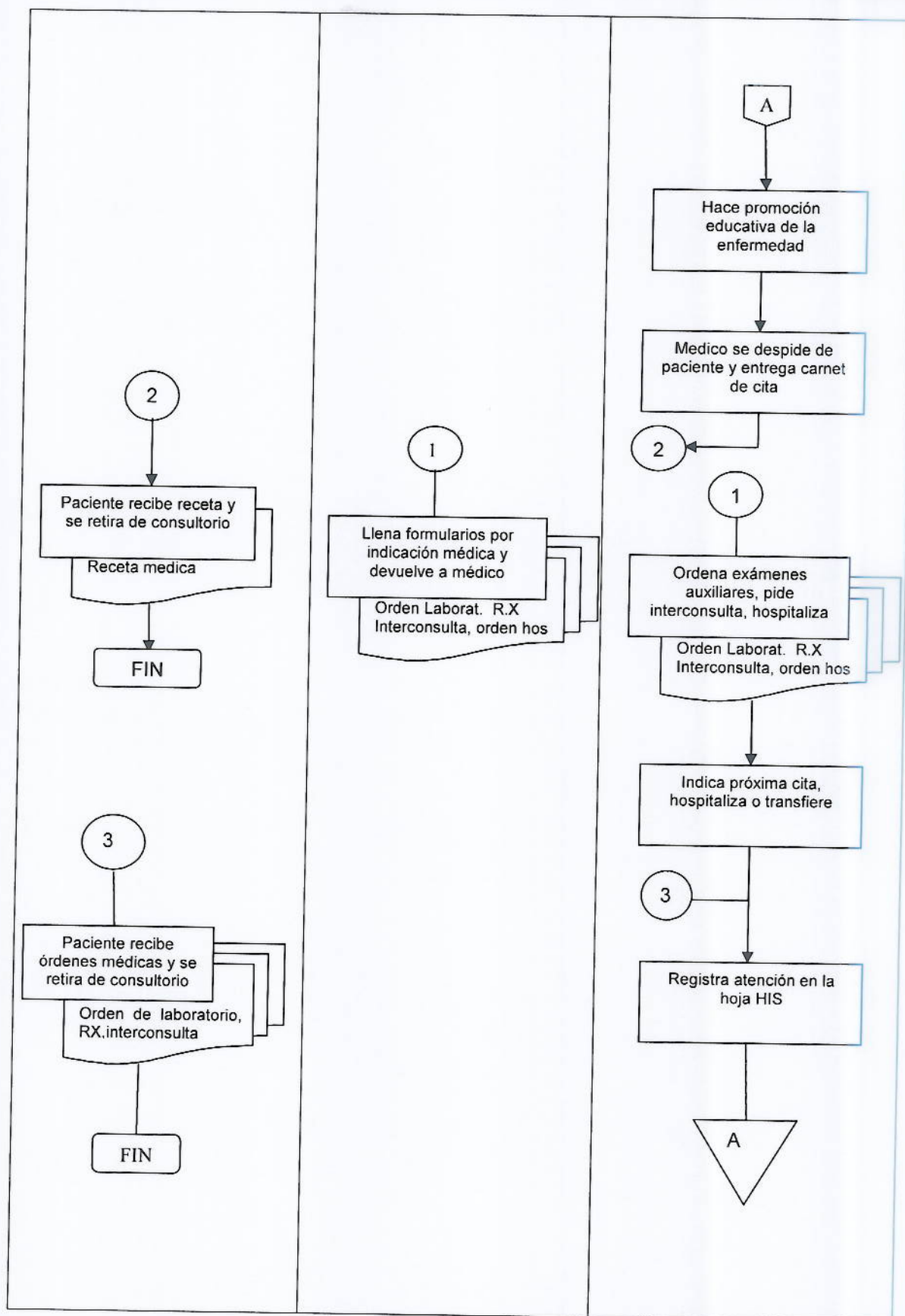
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 125

de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA DE INFERTILIDAD

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA DE INFERTILIDAD	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2013 030
------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente, que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial que triaje utiliza para la referencia de pacientes de la especialidad.

ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento hora medico	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO: Paciente	- paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. - acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	- recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. - efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".



Paciente	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta sólo ó acompañado en caso necesario.
	g. interroga al paciente ó acompañante acerca de la afección que trae (3').
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta en el Formato N° 20 (2').
	i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando los procedimientos iniciales especializados en forma inmediata en los casos que así lo requieran y anota lo conveniente en la Historia (5').
	j. establece un diagnostico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5')
	k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216, que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería), y/o prescribe medicamentos para el tratamiento (Formato N° 195).
	l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere ó da de alta al paciente.
	o. registra en hoja HIS al paciente atendido.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores	
i.	El paciente de cualquier edad debe estar afectado en su salud por problemas de la especialidad.
j.	En caso de enfermedad física ó mental deberá estar acompañado por otra persona.
k.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
l.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta, (H. C., peso, talla, edad, P.A. y T°.)
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	





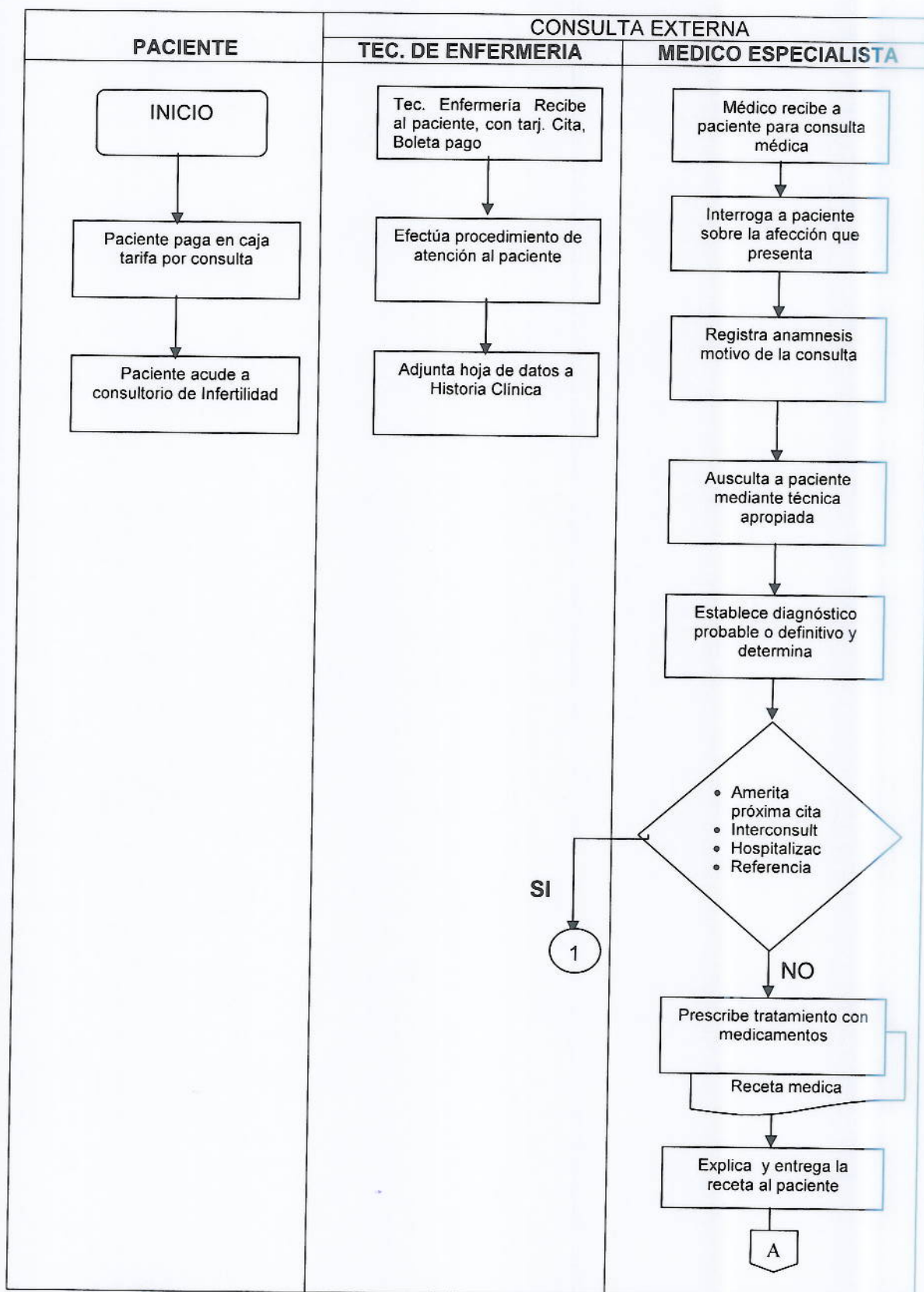
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 128

de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE INFERTILIDAD.



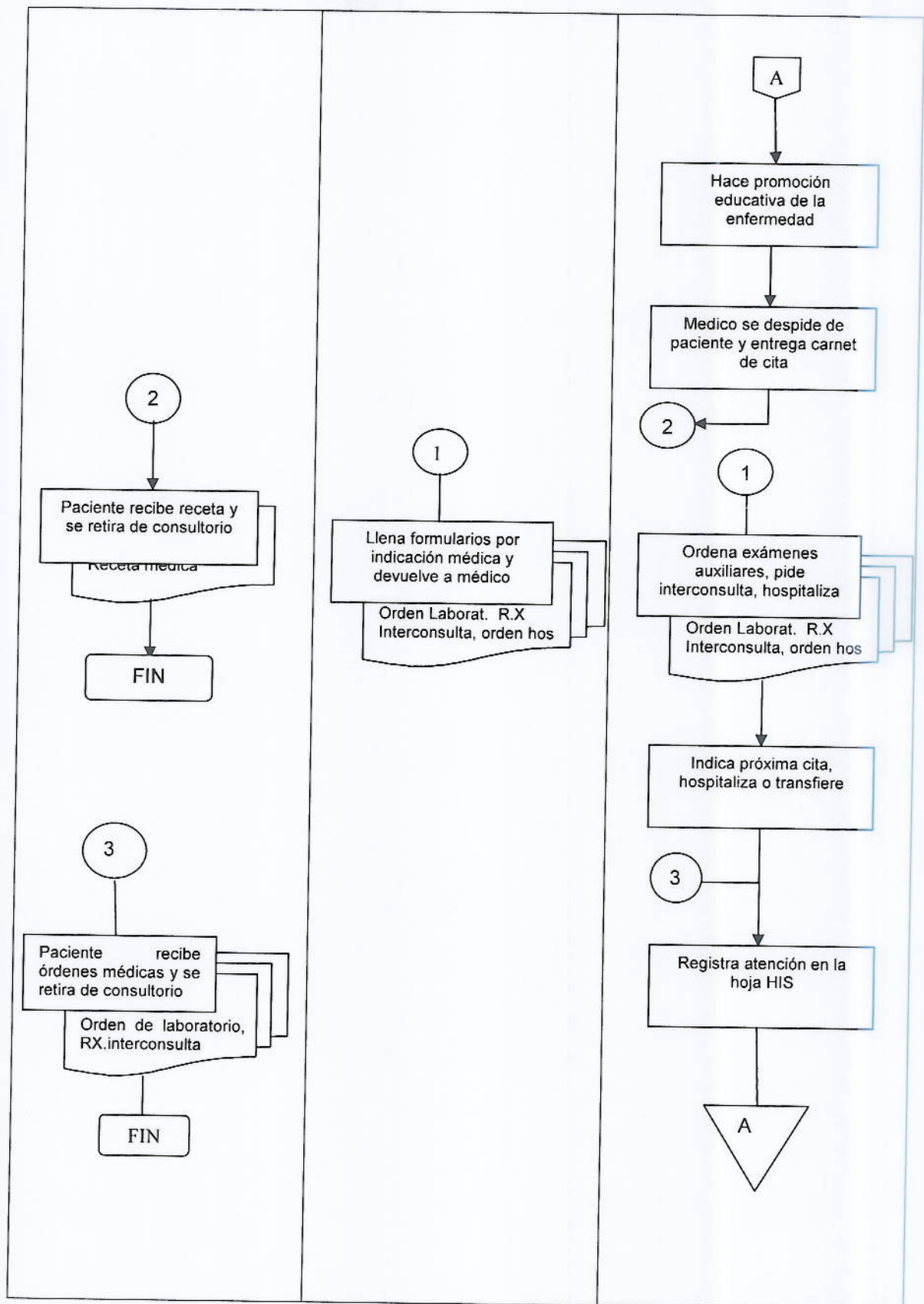
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 129

de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA DE CLIMATERIO

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA DE CLIMATERIO	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	031

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes en la especialidad.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Rendimiento medico hora - Utilización de consultorios físicos - Concentración de consultas.	- N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo. - Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa. - Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de

NORMAS (9)	
a.	Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
b.	Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
c.	Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa". e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y



Paciente	Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
Médico especialista	f. ingresa a la consulta acompañado de otra persona. g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (5'). h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20). i. ausculta al paciente con las maniobras y equipos médicos respectivos, realizando los procedimientos iniciales especializados en forma inmediata en los casos que así lo requieran y anota lo conveniente en la Historia (5'). j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (5') k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195). l. explica lo prescrito al paciente y acompañante. m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines. n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente. o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triaje - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.	
f.	Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
g.	Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).
REGISTROS (14): Hoja HIS	
ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa	

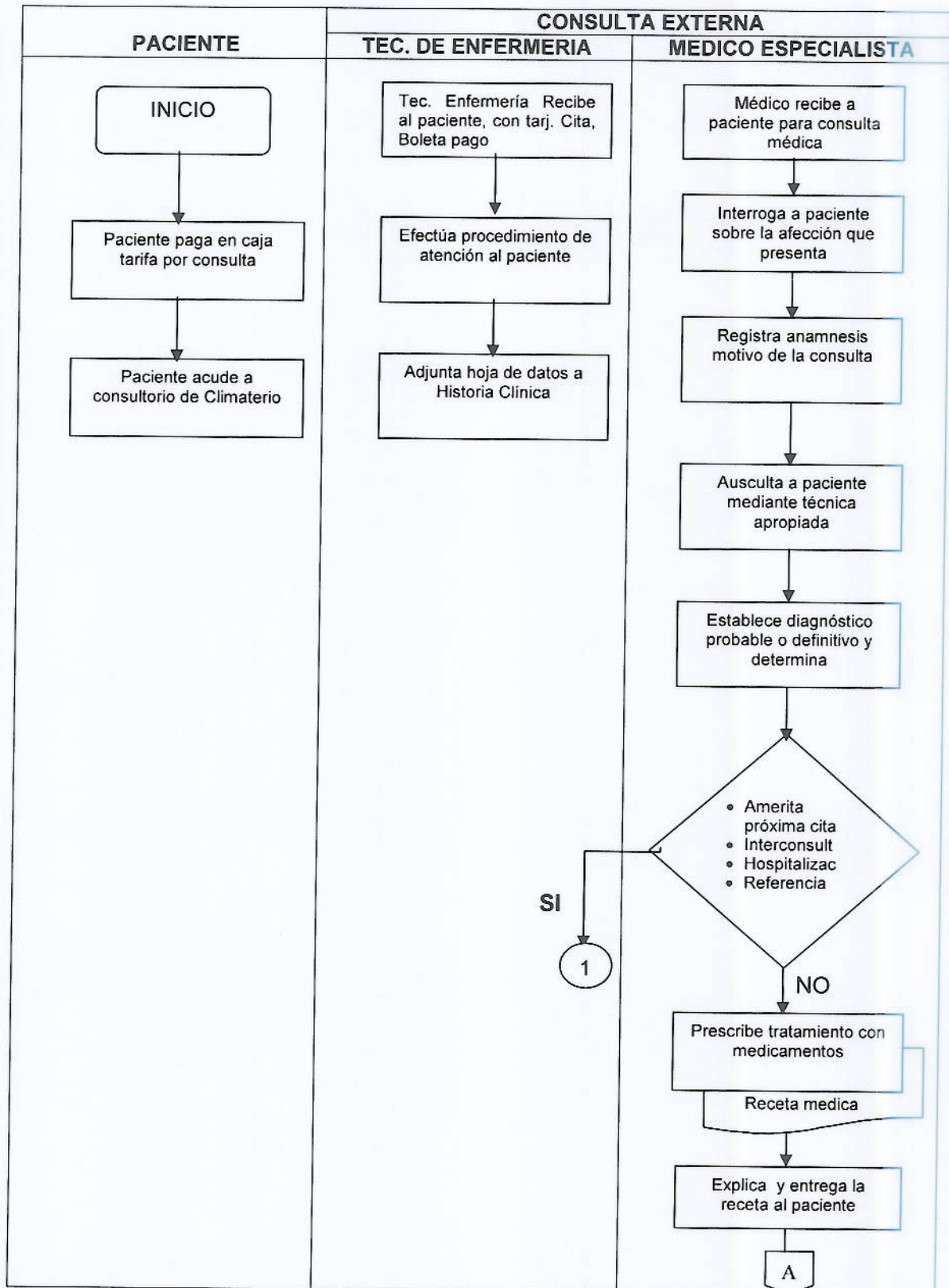




PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEBPág. 132
de 140

Versión. 01

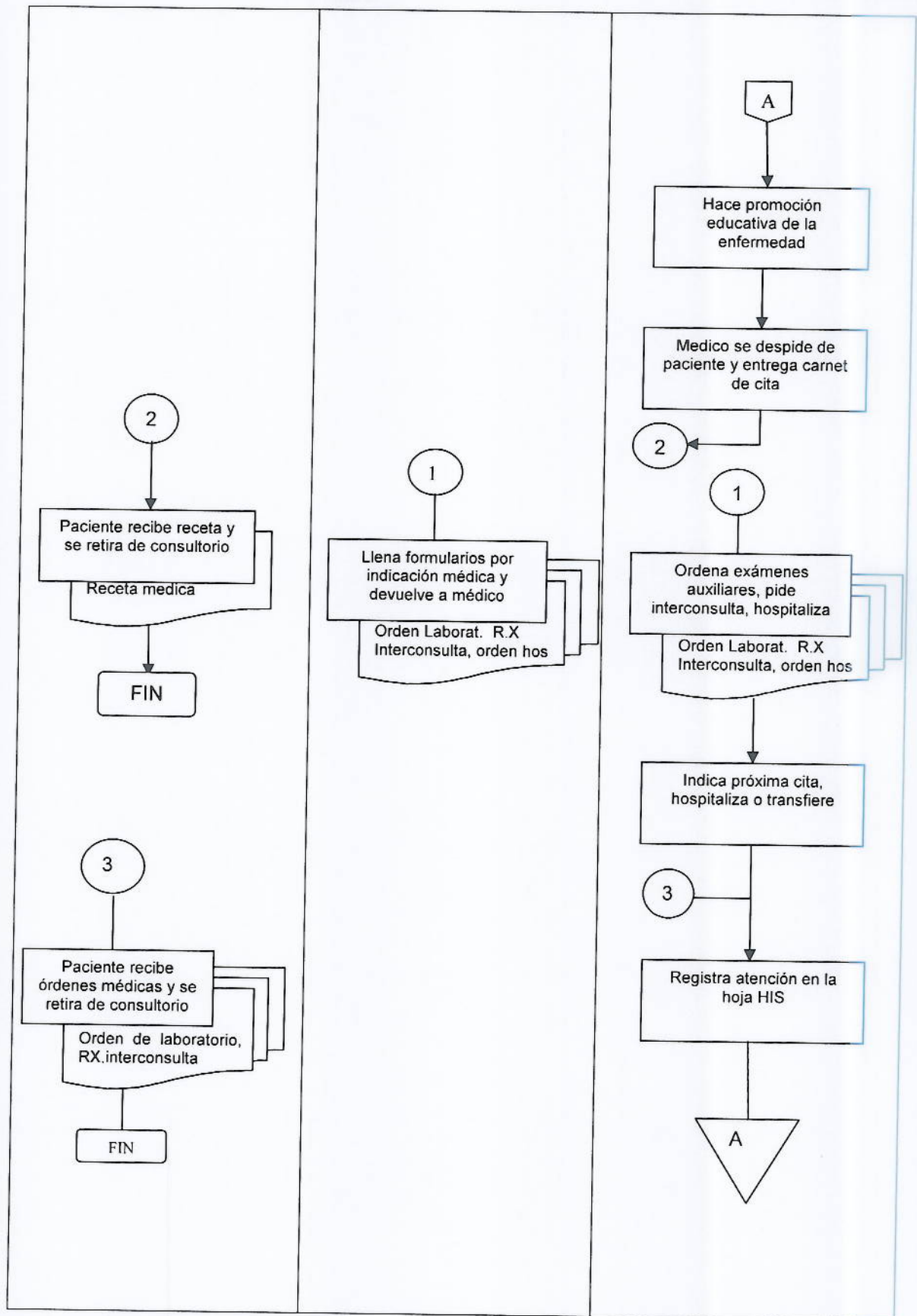
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE CLIMATERIO



PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEBPág. 133
de 140

Versión. 01



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA AMBULATORIA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ATENCIÓN EN LA CONSULTA EXTERNA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR	FECHA (3):	Enero 2013
		CODIGO (4):	032

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica de atención al paciente que acude por cualquier afección considerada en la relación oficial utilizada en triaje para la referencia de pacientes con afecciones de la especialidad.
ALCANCE (6): Departamento De Consulta externa y Hospitalización y demás departamentos médicos
MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud. Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
• Rendimiento medico hora	• N° de atenciones que realiza el médico por c/hora efectiva de trabajo.	Hoja HIS	Jefe Departamento de
• Utilización de consultorios físicos	• Grado de uso de los consultorios físicos de la consulta externa.		
• Concentración de consultas.	• Establece promedio de consulta que se ha otorgado a c/paciente en un periodo.		

NORMAS (9)
a. Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión. b. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias. c. Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO: Paciente	a. paga en caja tarifa por consulta o tramita su exoneración. b. acude a consultorio para esperar su atención.
Consultorios Externo Técnico de Enfermería	c. recibe al paciente, con el "Tarjeta de Citas", la "Boleta de Pago" y/o boleta de exoneración cuando corresponda, verifica que el pago este a nombre del paciente. d. efectúa Procedimiento de atención al paciente (peso, talla, signos vitales) y lo registra en la "Hoja Diaria de Consulta Externa".



Paciente	e. adjunta la "Hoja Diaria de Consulta Externa" en la Historia Clínica del paciente y lo entrega al médico, y el Formato de referencia y Contrarreferencia si es el caso y al paciente le indica el momento que debe pasar con el médico.
	f. Paciente ingresa a la consulta sólo(a) o acompañado en caso necesario.
Médico especialista	g. interroga al paciente (o acompañante) en cuanto a la afección que trae (4').
	h. registra la anamnesis motivo de la consulta (2') (Formato N° 20).
	i. ausculta al paciente mediante técnicas y equipos médicos apropiados y anota los hallazgos (4')
	j. establece un diagnóstico (presuntivo o definitivo) y determina si el paciente amerita consulta subsecuente, interconsulta médica, referencia a nivel especializado de atención, hospitalización y realiza los siguientes pasos: (4')
	k. ordena exámenes auxiliares (Formatos N° 82 y 216 que son llenados simultáneamente por el técnico de enfermería) y/o prescribe tratamiento medicamentoso (Formato N° 195).
	l. explica lo prescrito al paciente y/o acompañante.
	m. hace promoción educativa de la enfermedad, del tratamiento y afines.
	n. indica próxima cita, hospitaliza, transfiere o da de alta al paciente.
	o. registra al paciente atendido en la hoja HIS.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
- Tarjeta de cita - Boleta de pago - Formato de referencia	- Triage - Admisión. - Caja - Establecimiento de menor nivel	(20) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
- Paciente atendido. - Hoja HIS - Historia clínica	- Próxima cita - Interconsulta - Referencia a otro nivel - Hospitalización - Alta de paciente	(20) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Consulta médica a pacientes nuevos y/o continuadores.

- d. El paciente debe tener una edad mayor de 14 años y estar afectado en su salud. Debe asistir acompañado de otra persona en caso de incapacidad física ó mental.
- e. Debe portar el ticket por derecho de atención o la constancia de exoneración por Servicio Social.
- f. Debe haber cumplido las acciones previas a la consulta (H.C., peso, talla, edad, P.A. y T°).

REGISTROS (14): Hoja HIS

ANEXOS (15): Flujograma del procedimiento de atención al paciente en consulta externa





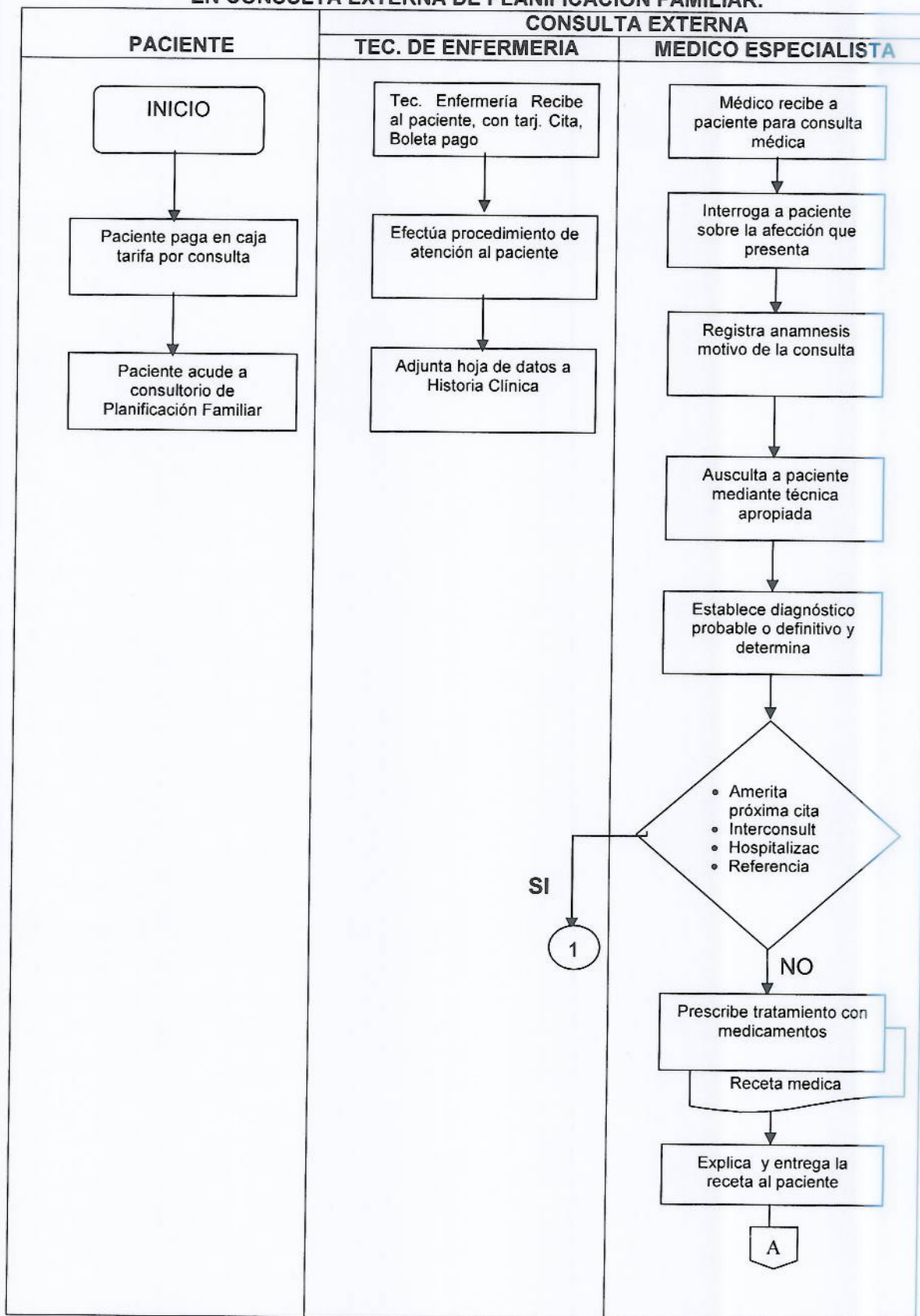
PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUIA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCION
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACION - HNSEB

Pág. 136

de 140

Versión. 01

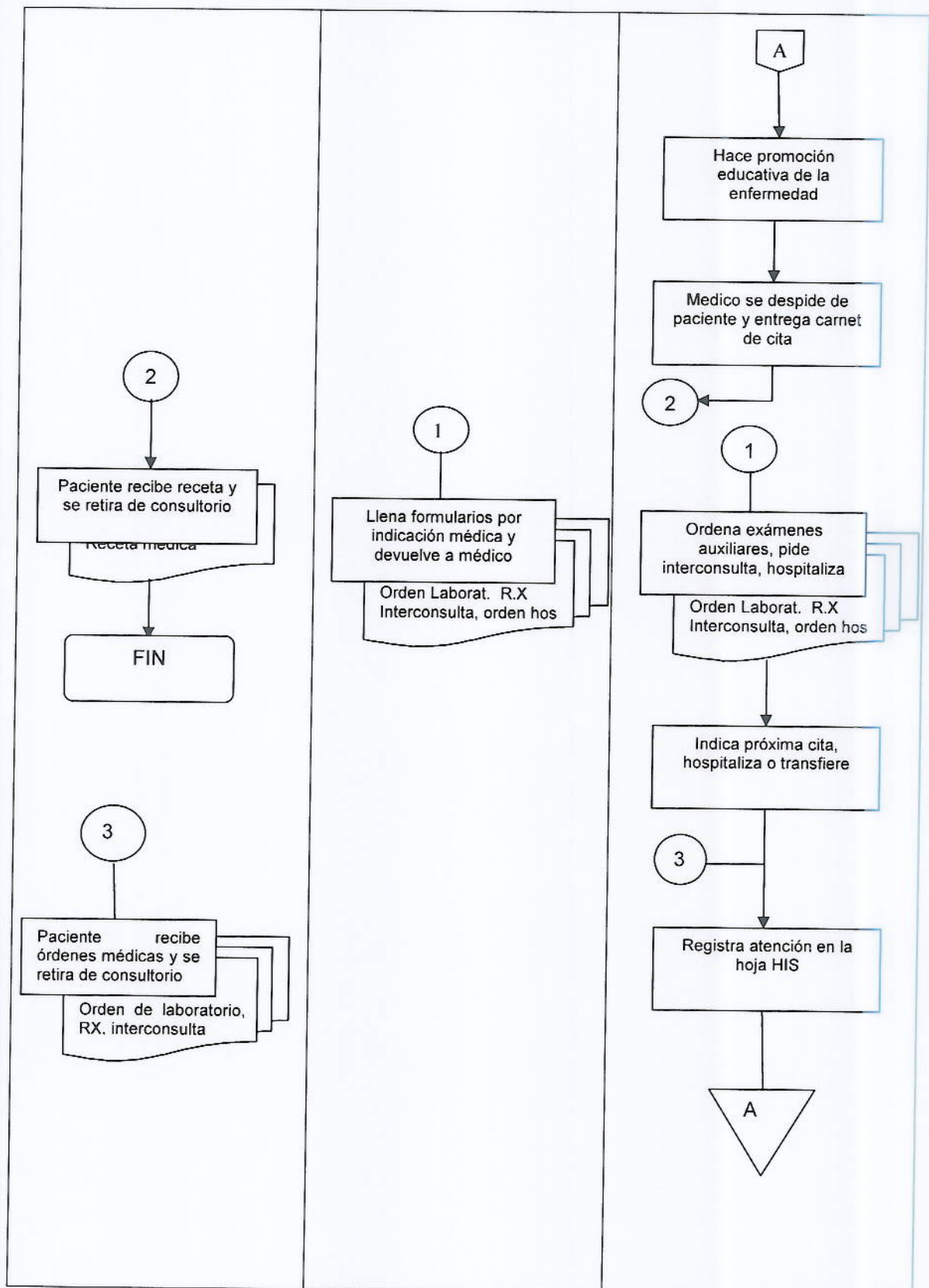
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
EN CONSULTA EXTERNA DE PLANIFICACION FAMILIAR.



PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEBPág. 137
de 140

Versión. 01



**PROCEDIMIENTOS PARA HOSPITALIZACION DE PACIENTES
EN EL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES**

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Proceso (1): **PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD.**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	HOSPITALIZACION DE PACIENTES EN EL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES	FECHA (3): CODIGO (4):	Enero 2012 033
---------------------------------	---	---------------------------	-------------------

PROPOSITO (5): Establecer una secuencia básica y lógica del manejo que debe recibir el paciente, una vez que el médico ha decidido su internamiento en el sector de hospitalización de los servicios que conforman los departamentos médicos del Hospital.

ALCANCE (6): Servicios que conforman los departamentos médicos

MARCO LEGAL (7): Reglamento de Ley N°26757, Ley del Ministerio de Salud.
Ley N° 26842, Ley General de Salud.

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
- Ingreso de pacientes en un periodo - Ocupación de camas por servicio	Promedio diario de ingreso de pacientes % de ocupación de camas en un periodo	Cuaderno de registro de ingresos	Jefe de Dpto.

NORMAS (9)

- Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nac. Sergio E. Bernales aprobado por R.M. N°795-2003-SA/DM y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 301-2012-DG-HNSEB, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Consulta Externa y Hospitalización

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO:	- Con orden de hospitalización acude a Enfermería de servicio de Hospitalización del departamento de Consultorios Externos para que coordine su internamiento. - Coordina con enfermera del servicio correspondiente para la hospitalización del paciente según orden medica. - Comunica a paciente que va a ser trasladado a hospitalización del servicio médico correspondiente - Paciente ingresa a hospitalización con una persona responsable. - Enfermera ordena a Técnico de Enfermería el traslado de paciente a Hospitalización - Técnico de enfermería traslada a paciente para su hospitalización, con la respectiva Historia Clínica y la Orden del Medico.(5') - Enfermera recibe a paciente con su respectiva Historia clínica y orden medica - Enfermera constata la existencia de la orden de hospitalización,
---------	---



	debidamente llenada y firmada por el médico responsable con CMP y sello. (Emergencia o Consultorios externos) h. Enfermera revisa la Historia Clínica sucinta del ingreso, así como las indispensables indicaciones terapéuticas (órdenes médicas) con que debe ingresar el paciente (5'). i. Enfermera ordena al técnico de enfermería ubicar al paciente en la cama respectiva, de acuerdo a la distribución de camas vigente. j. Técnico de enfermería ubica al paciente en la cama respectiva según indicación de la Enfermera k. Enfermera toma signos vitales a paciente (Peso, P.A, T°) l. Enfermera procede al registro del paciente en el Cuaderno de Ingresos (3'). m. Enfermera avisa del ingreso al médico titular del turno normal ó al médico de guardia, para las acciones posteriores (2').
--	--

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Boleta de hospitalización Formato de Referencia	Consultorios externos, emergencia	(05) Diaria	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente hospitalizado Historia Clínica	- Alta de paciente - Transferencia. - Referencia o contrarreferencia	(05) Diaria	Manual

DEFINICIONES (13): Hospitalización de pacientes nuevos y/o reingresos.	
a. El paciente debe tener una edad mayor a los 14 años. b. Estar afectado en su salud en un grado que amerite su internamiento. c. Debe estar acompañado de otra persona. d. Debe haber sido evaluado y ordenado su ingreso por parte del médico de guardia o de consultorio externo, constando las notas e indicaciones iniciales en el Historial respectivo. e. Es necesario un reporte de enfermería previo al ingreso para ver la disponibilidad de camas. f. Debe haber cumplido con las regulaciones administrativas vigentes para la hospitalización.	
REGISTROS	(14): Historia Clínica
ANEXOS	(15): Flujograma del procedimiento para hospitalización de paciente en los servicios del Departamento de Medicina.





PERU

MINISTERIO
DE SALUDGUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y
HOSPITALIZACIÓN - HNSEB

Pág. 140

de 140

Versión. 01

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA HOSPITALIZACIÓN DE PACIENTES

