



RESOLUCION DIRECTORAL

Comas, **08 ENE. 2013**

Visto el Expediente Nº 000074-2013, que contiene el Memorando Nº 002-2013-OEI-HNSEB, de la Oficina de Estadística e Informática y el Informe Nº 001-2013-OEPE-HNSEB, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en la que solicita la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Estadística e Informática;

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 Nº795-2003-SA/DM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Sergio E. Bernales; y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial Nº512-2004-MINSA, Resolución Ministerial Nº343-2007-MINSA y Resolución Ministerial Nº124-2008-MINSA;

Que, mediante Informe Nº 001-2013-OEPE-HNSEB, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, adjunta el Informe Nº 001-2013-ORGANIZACION-OEPE-HNSEB, del Equipo de Organización, en la que señala que el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Estadística e Informática, se encuentra acorde a los lineamientos técnicos, aprobados mediante Directiva Nº007-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 de la Oficina de Estadística e Informática 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 de la Oficina de Estadística e Informática, del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, que, en documento anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°. Notificar, la presente Resolución a a Oficina de Estadística e Informática, para que los servidores, establezcan formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la Oficina.

Artículo 3°. La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico a través del Equipo de Organización, en coordinación con el responsable de la Oficina, 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.

 **MINISTERIO DE SALUD**
Hospital Nacional Sergio E. Bernales
Personas que cuidamos personas
.....
Jaime A. Arévalo Torres
DIRECTOR GENERAL
C.M.R. N° 23856

MINISTERIO DE SALUD
DISA V – LIMA CIUDAD

HOSPITAL NACIONAL SERGIOBERNALES



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

2013





PERU

MINISTERIO
DE SALUD

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 3 de 23

Versión. 01

El presente documento se ha elaborado siendo:

DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
Dr. JAIME ARÉVALO TORRES

JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dr. FREDDY GARCÍA ORTEGA

DIRECTORA EJECUTIVA
DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Dra. EVA M. ASCENCIOS VILLAVICENCIO.

COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN:

Lic. Adm. FÉLICIANO PORTUGUEZ LUYO

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL EQUIPO DE ORGANIZACIÓN
Bach. Adm. YOLANDA CAMARGO CONCHA





CAPITULO I

INTRODUCCION

La Oficina de Estadística e Informática, del Hospital Nacional Sergio E, Bernales, luego de la aprobación del Manual de Organización y Funciones, en esta oportunidad presenta el Manual de Procesos y Procedimientos.

Se ha realizado la identificación de las actividades más frecuente y las necesarias para el adecuado registro, procesamiento e información en salud; así como la interconectividad de los procesos Organizacionales que desarrolla el Hospital mediante la sistematización y flujo, para el cumplimiento de los objetivos funcionales para la atención del usuario.

Cada procedimiento ha sido analizado y presenta una estructura, que para un mejor entendimiento se describe en formatos diseñados según normatividad, que permite entender la descripción del procedimiento de una manera clara y concisa, contiene las acciones, sus registros, su diagrama de flujo con su respectiva simbología.

El presente Manual de Procedimientos plasma los procedimientos más importantes de la Oficina de Estadística e Informática como unidad orgánica de apoyo técnico del Hospital, identificando los procesos y subprocesos establecidos por Decreto Supremo N° 013-2002-SA - Reglamento de Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.





CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procesos y Procedimientos por objetivo:

1. Sistematizar controlar evaluar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de las actividades que desarrolla el órgano
2. Contribuir en el control interno, al establecer los niveles de intervención en la operatividad, decisión y control de las actividades del proceso identificado.
3. Contribuye en la estandarización de acciones y de tiempos, para la atención al usuario
4. Contribuye a la evaluación del proceso de atención y de los indicadores que reflejen, el cumplimiento de responsabilidades inherentes al órgano, así como la estimación de costos que a ello conlleva





CAPITULO III

BASE LEGAL

1. Ley N° 26842- Ley General de Salud.
2. Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
3. Ley N°27657, Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°013-2002-SA.
4. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N°007-MINSA/OGPE-V.02- Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión.
5. Resolución Ministerial N°464-2012.,MINSA, que aprueba el Cuadro para la Asignación de Personal del Hospital Sergio E. Bernales
6. 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
7. Resolución Directoral N°253-2012-DG-SA-HNSEB, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Estadística e Informática.
8. Resolución Directoral N°502-2005-DG-DESP-DISA-LN-III Que otorga la categoría III-1, al Hospital Sergio E. Bernales.





**IDENTIFICACION DE PROCESOS SUB-PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E
INFORMATICA**

PROCESO ORGANIZACION	SUB-PROCESO ORGANIZACIONAL	PROCEDIMIENTOS	RESULTADO
INFORMACION EN SALUD	PRODUCCION DE INFORMACION DE SALUD	Registro y recolección de Datos de la consulta externa	Registro de Act. CE
		Recolección de Datos de la atención hospitalizada	Rgistro de Datos Atecn Hos.
		Recolección de datos de la atención de Emergencia	Registro de Datos de la Atenc de Emerg
		Producción de Información estadística del HSEB	Producción del HSEB
	INTERPRETACION DE LA INFORMACION EN SALUD	interpretación de la información	Datos tabulados y analizados
	DIFUSION DE INFORMACION EN SALUD	Difusión de la Información	Datos estadísticos difundidos
PROCESO INFORMATICO	DISEÑO DE ARQUITECTURA DE SISTEMAS	Evaluación y rediseño de la arquitectura de Sistemas de Información del HSEB	Estado situacional y Plan de mejoramiento de la arquitectura
		Servicio Técnico Informático	Ficha técnica
	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Evaluación y mejoramiento de los procesos automatizados del HNSEB.	Identificación de las necesidades del usuario
		Respaldo de Información en Unidad Extraíble	Backup
	PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	Evaluar las necesidades y deficiencias para gestionar proyectos tecnológicos y de sistemas de información.	Proyectos de tecnología y de sistemas de información.





ANEXO A-3 INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

 Ficha
N°

Procesos /Subprocesos	Información en salud / Producción, interpretación y difusión de información de salud
------------------------------	--

 1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)

(2) OFICINA/DIRECCIÓN (3° nivel organizac.

Oficina de estadísticas e informática

N° Ord	Código procedi (4)	Proced y/o doc de origen (5)	Denominación del procedimiento (6)	Resultado /Producto (7)	Usuario (8)	Base Legal (9)
1	01	-Previsión de inst. registro HOJA HIS	Registro y recolección de Datos de la consulta externa	Almacenamiento de Datos Estadísticos sistema HIS-MISS, Seguros	Técnicos de estadística	ROFMOF
		Software para Hospitalización Previsión de HC	Recolección de Datos de la atención hospitalizada	Almacenamiento de datos, Sistema de Hospitalización	Personal técnico de Estadística e Informática	ROF MOF
		-Sist. de registro Ingreso y Egreso -Libro de Regist. -- Ficha Atención	Recolección de datos de la atención de Emergencia	Almacenamiento de datos en sistema de Emergencia	Personal técnico de Estadística e Informática	ROF MOF
		Base de datos almacenados	Producción de Información estadística del HSEB	Reportes mensuales de la información Estadística	Órganos y Equipos de Gestión inst.	ROF MOF
2	02	Indicadores	Interpretación	Manual para interpretación de información	Usuarios	ROF MOF
3	03	Informes estadist mensuales	Difusión	Manual de difusión de información	Técnicos estad. e informática	ROF MOF

Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales
F-ORG-03.1





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 9 de 23

Versión. 01

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO : (1) INFORMACION EN SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	REGISTRO Y RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA CONSULTA EXTERNA	Fecha: 3)	Enero 2013
		Código (4)	001
Propósito : (5)	Conseguir el registro de las actividades de la atención de salud para el procesamiento y la toma de decisiones en base a los resultados analíticos		
Alcance : (6)	Oficina de Estadística e informática, Dpto., de Consulta Externa y Hospitalización, Dpto. de Enfermería y Personal		
Marco Legal (7)	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842, Ley General de Salud Decreto Supremo N°013, Reglamento de los Establecimientos de Salud Decreto Supremo N°002-2002-SA, Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, que establece los procesos y Sub.Procesos Sectoriales 		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR(8a)	UNIDAD DE MEDIDA(8b)	FUENTE(8c)	RESPONSABLE (8d)
Digitación de hojas HISS	Hojas digitadas	Sistema HISS	Digitador
NORMAS (9)			
	DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)		Tiempo
IIINICIO			
Oficina de Estadística e Informática Jefe de Oficina.	1. Coordina con los jefes de departamentos que brindan atención en la consulta externa para el correcto llenado y/o registro de datos de la hoja HIS.		3 horas
Dpto. de Consulta Externa y Hospitalización Jefe de Departamento	2. Coordina y publica para el personal y usuarios la programación mensual, de Consultorio Externos.		3 horas
Servicio de Enfermería atención en consulta externa Técnico de Enfermería	3. implementa consultorio externo, con los instrumentos de registro de datos		15 min
Consultorio Externos Profesional de la salud	4. Atiende paciente y registra datos de la atención en HC y Hoja HIS.		20 min/ usuario
Técnico de Enfermería	5. Revisa y confronta N° de usuarios atendidos con historia clínica y registro HIS, y verifica llenado, acorde a lo establecido en instructivo.		3min
	6. Cuantifica datos y entrega reporte con cargo, a la jefatura del Dpto. de CE y H, los registros HIS al Dpto. de CE y H y las HCs, al personal de archivo		10 min





Departamento de Consulta Externa y Hospitalización Asistente Ejecutivo I	7. Recibe, registra y deriva al técnico Estadística de Servicio de Consulta Externa	1 min
Serv .Consulta Externa Técnico de Estadística	8. Controla la calidad del registro de datos y tramita la corrección de ser el caso.	5 min
	9. Codifica acorde al CIE y digita los datos de las hojas HIS, en el sistema respectivo y comunica al Técnico de Estadística de la Oficina de Estadística e Informática, para su procesamiento técnico.	15 x hoja HIS
	10. Reporta record de atención de la CE institucional a la jefatura del Dpto. Consulta Externa y Hospitalización y remite información a Oficina de Estadística e Informática	5 min.
Oficina de Estadística e Informática Técnico en Estadística	11. Recibe información lo procesa y codifica acorde al CIE Coordina con los jefes de departamento que brindan atención en consulta externa	
	12. Reporta al jefe de la oficina para su comunicación al departamento de Consulta externa	
Jefe de Oficina	13. Recibe información procesada y reporta a jefe de departamento de Consulta Externa	
FIN		

ENTRADAS(11)

NOMBRE(11 ^a)	FUENTE(11b)	FRECUENCIA(11c)	TIPO (d)
Provisión y utilización de recursos para CE (Formato HIS, HC,) Programación y ejecución del programa de Ces	Imprenta HSEB y Jefatura del Serv. Enf.At.CE y .Dpto de CE y H	Diaria (6 días sem) Mensual	Impreso Impreso

SALIDAS

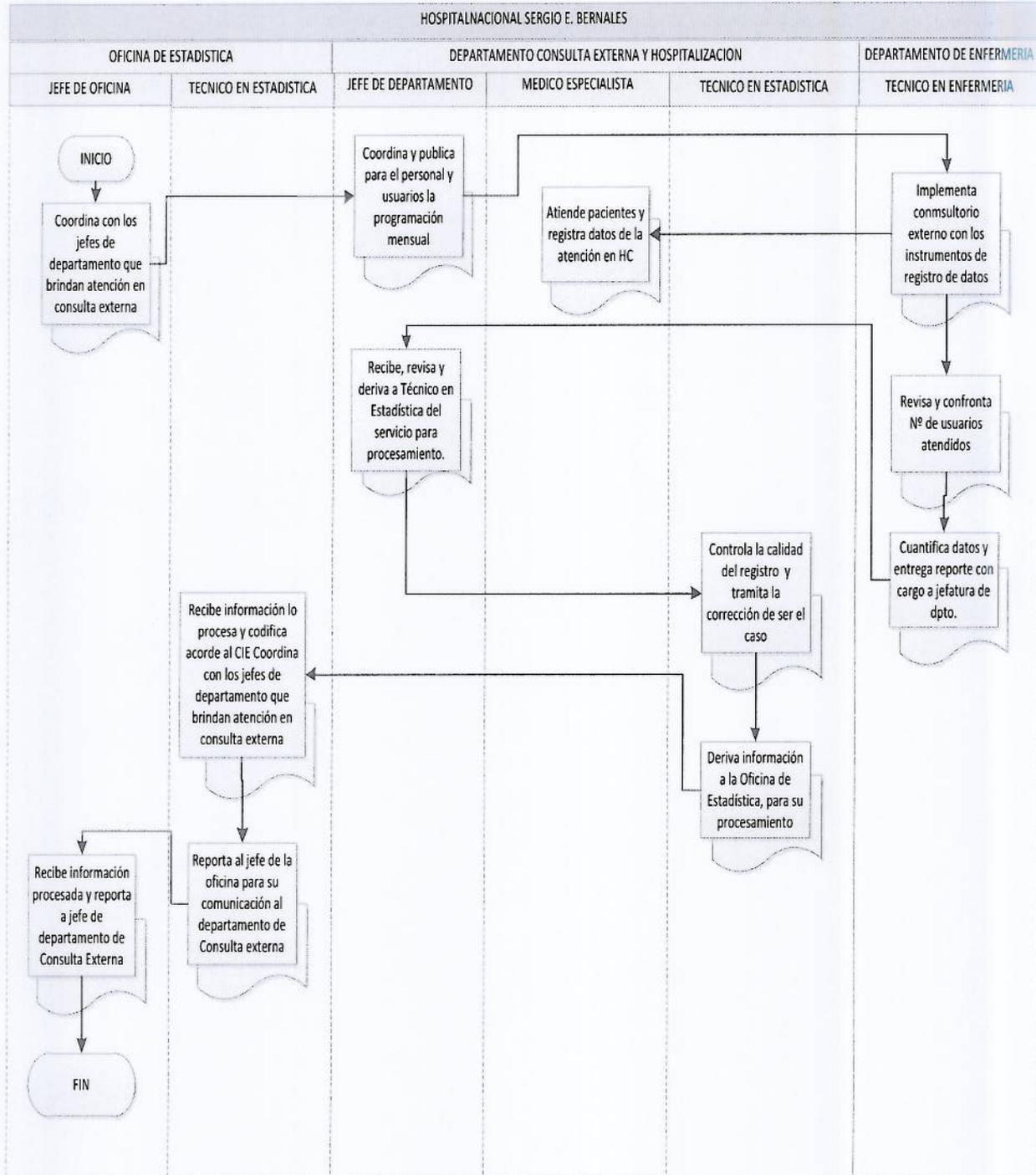
NOMBRE (12 ^a)	DESTINO(12b)	FRECUENCIA112c)	TIPO (12d)
Datos registrados en hoja HIS	Diaria (6 días sem) Mensual	Impreso	Mecánica o manual

DEFINICIONES (13)	Serv. Enf.At.CE.,= Servicio de Enfermería de Atención de Consulta Externa Dpto de CE y H, Dpto. de consulta y Hospitalización CE Consulta Externa Hoja HIS: Formato establecido por el MINSA, para el registro de la CE
REGISTROS(14)	Formatos establecidos para el registro
ANEXOS(15)	Flujogramas





FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA CONSULTA EXTERNA





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 12 de 23

Versión. 01

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO : (1) INFORMACIÓN EN SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	REGISTRO Y RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN EN HOSPITALIZACIÓN	Fecha: (3)	Enero 2013
		Código (4)	002
Propósito : (5)	Recolectar la información de las actividades de la atención hospitalizada. Relacionada con los ingresos y egresos		
Alcance : (6)	Unidades del Hospital, DISA		
Marco Legal (7)	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 Ley General de Salud • Decreto Supremo N°013 Reglamento de los Establecimientos de Salud. • Decreto Supremo N°002-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud Ley 27657, que establece los procesos y Sub.Procesos Sectoriales 		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR(8a)	UNIDAD DE MEDIDA(8b)	FUENTE(8c)	RESPONSABLE (8d)
Historias clínicas de egresos	Egresos registrados en el sistema	Sistema de Hospitalización	Técnico de estadística
NORMAS (9)			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO El profesional de Salud, registra en el medio establecido (formato, sistema digital, Libro etc., la atención que brinda al paciente.			
Ejecutante	Descripción de	EstimacTiempo	
Dptos Emerg, y Servicios de Cons. Externo Médico tratante	Emiten orden de hospitalización para tratamiento del usuario	3min	
Servicio de Enfermería Enfermera	Tramita el internamiento del paciente, con orden de hospitalización		
Departamentos con hospitalización Medico	Brinda atención según corresponda a las necesidades del caso, registra datos en la HC y al alta del paciente de hospitalización, emite el informe final o epicrisis y devuelve la HC., control y archivo.	5 minutos	
Dpto. de CE y Hosp./ asistente Ejecutivo I	Recibe HC de los pacientes de alta y entrega al técnico de estadística del Servicio de Hospitalización.	5 minutos	
Dpto. de CE y Hosp./ Servicio Hospitalización Técnico en Estadística	Revisa los datos registrados en la HC y confirma la calidad del registro de datos, acorde a las necesidades del software. Realiza observaciones de no estar conforme el registro y deriva a su jefatura, para comunicar al servicio de procedencia del paciente.	2min.	





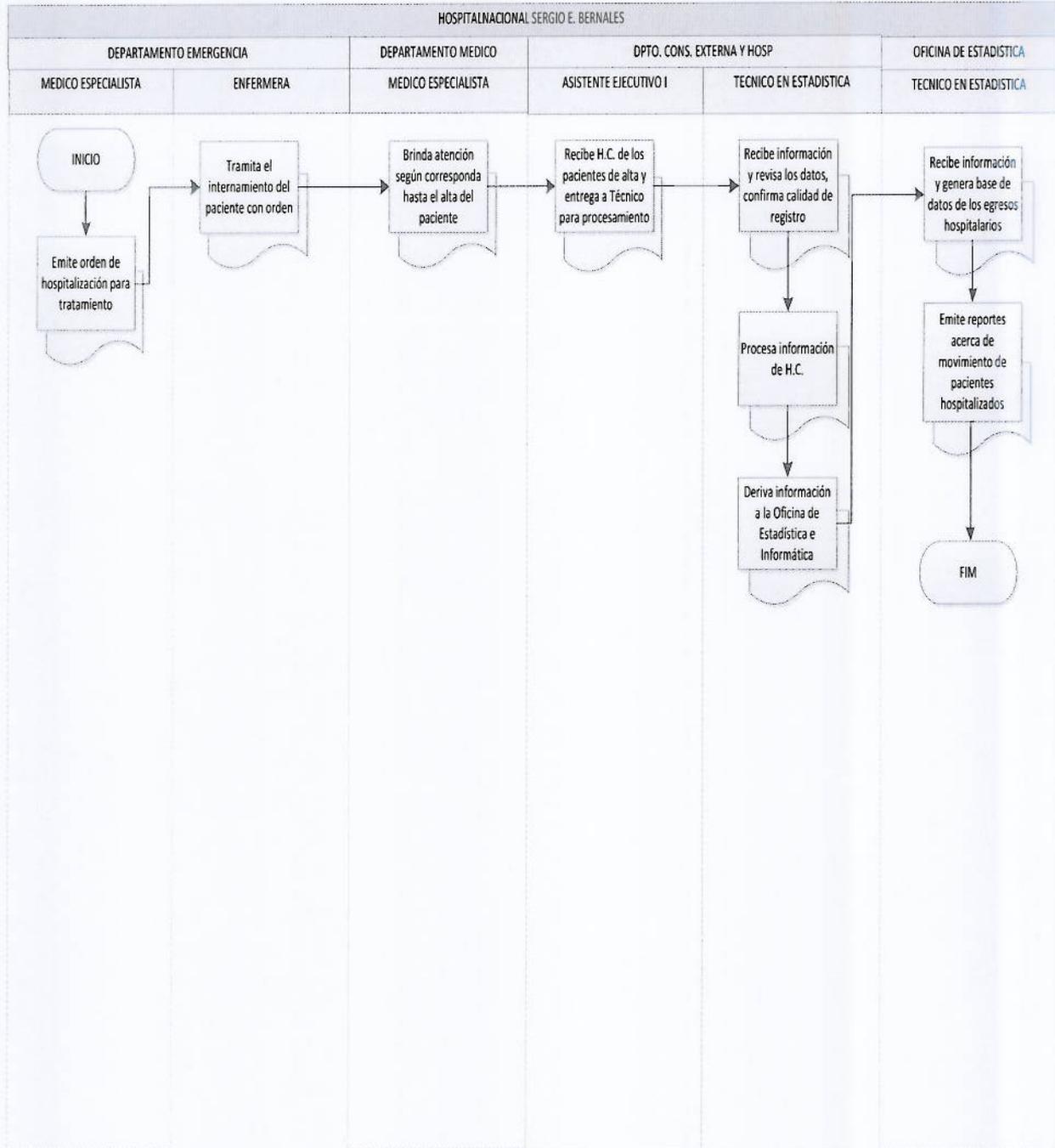
	<p>Digita datos de la HC, acorde a las exigencias del software.</p> <p>Deriva con cargo las HCs, procesadas al Archivo, para su archivo.</p> <p>Genera la base de datos de los egresos hospitalarios en el sistema para su procesamiento técnico-estadístico.</p> <p>Emite reportes acerca del movimiento de pacientes hospitalizados</p>	
Oficina de Estadística e Informática Técnico en Estadística	<p>Recibe información y revisa los datos, confirma calidad de registro</p> <p>Emite reportes acerca de movimiento de pacientes hospitalizados</p>	
	FIN	

ENTRADAS(11)			
NOMBRE(11ª)	FUENTE(11b)	FRECUENCIA(11c)	TIPO (d)
Orden de hospitalización Informes de admisión de Informe de Admisión de Consulta Externa	Libro de registro de pacientes Sistema de información	Diaria	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE (12ª))	FUENTE(12b)	FRECUENCIA1 12c)	TIPO (12d)
Reportes de información estadística	Informes, sistemas	diario	mecanizado
DEFINICIONES (13)	<p>HIS-MIS: Sistema de información en salud elaborado por el grupo PRISMA e implantado por el MINSA para el recojo de información de consulta externa y actividades de programas (hoy estrategias) por RM N° 0073-93-SA/DM)</p> <p>HIS-DIS: Modulo de información de discapacidad, asumido por el MINSA con RM N° 314-97-SA/DM</p>		
REGISTROS(14)	HC y software del Sistema para las actividades de hospitalización		
ANEXOS(15)	Flujograma		





FLUGOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN EN HOSPITALIZACIÓN





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 15 de 23

Versión. 01

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO : (1) INFORMACIÓN EN SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	REGISTRO Y RECOLECCIÓN DE DATOS EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA	Fecha:	Enero 2013
		Código	003
Propósito : (5)	Conseguir el registro de las actividades de la atención de salud, del usuario de emergencia para el procesamiento y análisis de los reportes		
Alcance : (6)	Oficina de Estadística e informática, Dpto., de Consulta Externa y Hospitalización, Dpto. de Enfermería y demás involucrados en la gestión e investigación de salud del Hospital		
Marco Legal (7)	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842, Ley General de Salud Decreto Supremo N° 013 Reglamento de los Establecimientos de Salud Decreto Supremo N°002-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud Ley 27657, que establece los procesos y Sub.Procesos Sectoriales 		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR(8ª)	UNIDAD DE MEDIDA(8b)	FUENTE(8c)	RESPONSABLE (8d)
Atenciones de emergencia	Atenciones registradas	Sistema de emergencia, observación	Técnico de estadística y digitadores
NORMAS (9)			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
IIINICIO			
Ejecutante	Actividades	Estimac.Tiempo	
DPTO.EMERG-Técnico Administrativo	1. Registra ingreso a la emergencia de paciente y otorga Ficha para su atención.	3 min.	
Servicio de Emergencia Medico	1. Registra ingreso y atención brindada (Dx, presuntivo yTto) en el Libro Estadístico del Área e HC	20 min	
Servicio de Emergencia Enfermera	2. Recibe paciente, registra y cumple las indicaciones médicas., para el Tto., respectivo, hasta culminar la atención de emergencia	20 min	
Técnico de enfermería	3. Apoya la atención del usuario y al cabo de esta entrega la HC con cargo al personal de admisión de emergencia		
Técnico Administrativo	4. Recibe Hc de atención al paciente de emergencia y registra que documento se encuentre completo		
	5. Digita y procesa información en el sistema de emergencia y elabora los reportes mensuales de la información.		
Oficina de Estadística e Informática Técnico en Estadística	7. Recibe información y elabora reportes mensuales		
	8. Entrega a jefatura para que se distribuya a los usuarios de la información		
ENTRADAS(11)			
NOMBRE(11ª)	FUENTE(11b)	FRECUENCIA(11c)	TIPO (d)
Sistema de Emergencia	Sistema	Diaria	Mecanizado





PERU

MINISTERIO
DE SALUD

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 16 de 23

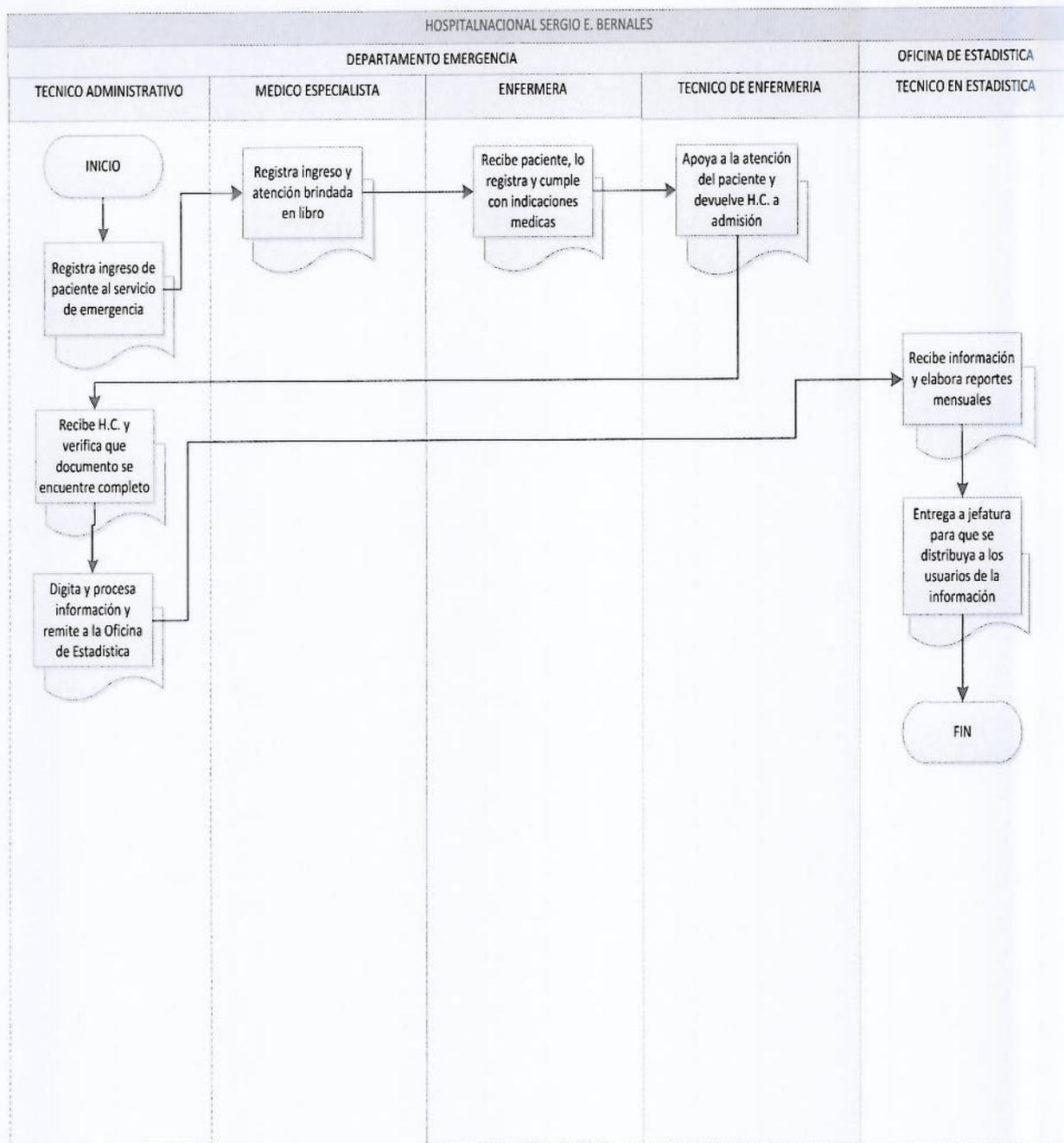
Versión. 01

SALIDAS			
NOMBRE (12ª)	FUENTE(12b)	FRECUENCIA(12c)	TIPO (12d)
Datos digitados	Informes, sistemas	diario	mecanizado
DEFINICIONES (13)			
REGISTROS(14)	Registros del sistema de emergencia		
ANEXOS(15)	6. Fluxograma		





FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y RECOLECCIÓN DE DATOS EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIA





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 18 de 23

Versión. 01

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO : (1) INFORMACIÓN EN SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ANALISIS DE LA INFORMACIÓN	Fecha: (3)	Enero 2013
		Código (4)	004
Propósito : (5)	Interpretación de la información recogida		
Alcance : (6)	Unidades del Hospital, DISA , MINSA		
Marco Legal (7)	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842, Ley General de Salud Decreto Supremo N° 013 Reglamento de los Establecimientos de Salud Decreto Supremo N° 002-2002-SA Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud Ley 27657, que establece los procesos y Sub.Procesos Sectoriales 		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR(8ª)	UNIDAD DE MEDIDA(8b)	FUENTE(8c)	RESPONSABLE (8d)
Informes	Informes producidos	Información recolectada	Técnico de estadística
Indicadores	Indicadores producidos	Información recolectada	Técnico de estadística
NORMAS (9)			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
IINICIO			
Ejecutante	Actividades	Estimac.Tiempo	
Oficina Estadística Informática	de e. Recibe información de atenciones en Consulta Externa, egresos, emergencias, sala de operaciones, sala de partos, y abortos, estrategias, laboratorio, imágenes, lavandería, nutrición		
Técnico Estadística	de Se ordena los datos y se elaboran las tablas		
	Procesa información y remite a los usuarios		
	Procesa el cálculo de indicadores de eficiencia, calidad, materno perinatal, sala de operaciones, movimiento hospitalario		

ENTRADAS(11)			
NOMBRE(11ª)	FUENTE(11b)	FRECUENCIA(11c)	TIPO (d)
Información de Consultorios Externos, Emergencia, Hospitalización, de estrategias sanitarias, sala de operaciones, sala de partos y abortos, neonatología, Farmacia, Diagnostico por Imágenes, Nutrición, Psicología y Servicio Social	Sistema HIS-MIS Sistema de Emergencia Sistema de Hospitalización Aplicativos de Estrategias Formato de recolección Informe	Mensual	Mecanizado Manual
SALIDAS			
NOMBRE (12ª))	FUENTE(12b)	FRECUENCIA(12c)	TIPO (12d)





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 19 de 23

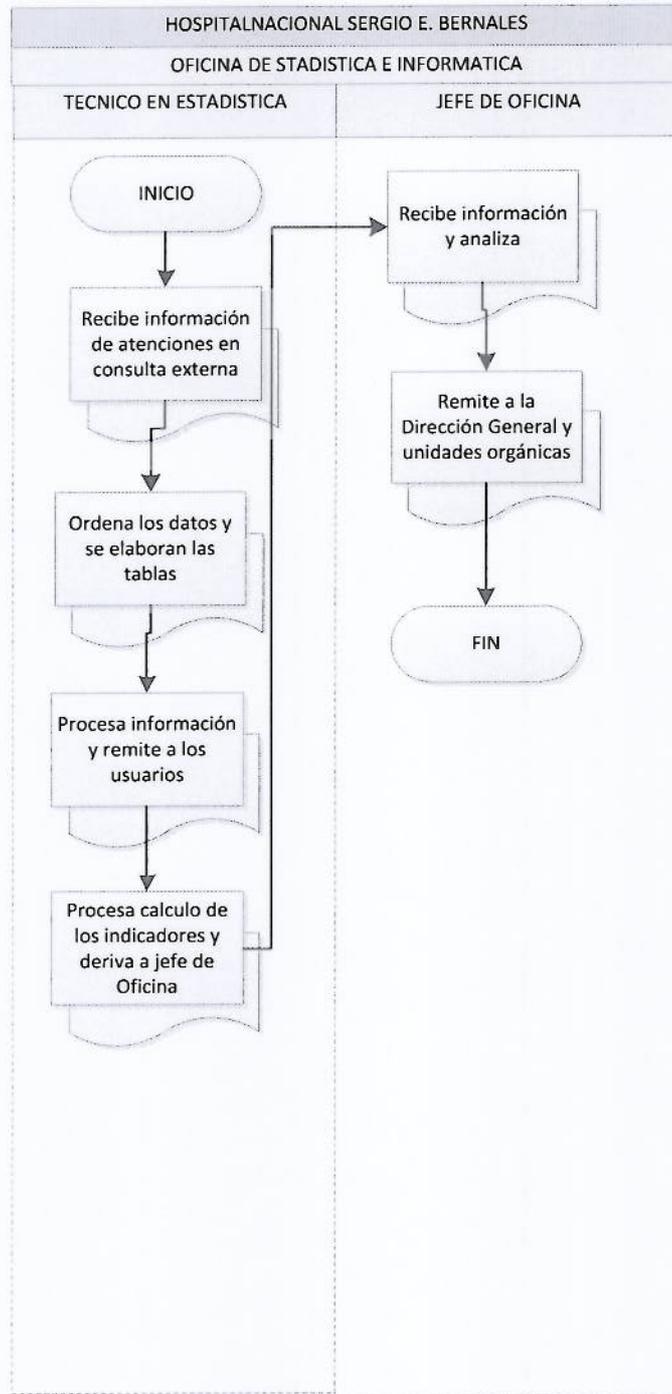
Versión. 01

Indicadores	Data	Mensual	Mecanizado
Informe de producción	Data	Mensual	Mecanizado
DEFINICIONES (13)	Indicadores: Son relaciones cuantitativas entre dos cantidades o variables susceptibles de ser observadas y medidas, asociadas a eventos determinados y que por sí solos no son relevantes, sino que adquieren importancia cuando se les compara con patrones de referencia o con el mismo tipo de cantidades o variables, Correspondientes a periodos anteriores.		
REGISTROS(14)	Ficha de informes de producción Ficha de Materno perinatal Indicadores		
ANEXOS(15)			





FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE DE ANALISIS DE LA INFORMACIÓN





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 21 de 23

Versión. 01

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

PROCESO : (1) INFORMACIÓN EN SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	Fecha:(3)	Enero 2013
		Código (4)	005

Propósito : (5)	Difundir la información de las actividades del hospital
Alcance : (6)	Unidades del Hospital, DISA, MINSA, usuarios internos y externos
Marco Legal (7)	

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR(8 ^a)	UNIDAD DE MEDIDA(8 ^b)	FUENTE(8 ^c)	RESPONSABLE (8 ^d)
Información a dirección	Informes	Registro de entrega de informes	Jefe de equipo de trabajo de estadística
Información a Jefes de departamento	Informes	Registro de entrega de informes	Jefe de equipo de trabajo de estadística
Información a DISA	Informes	Registro de entrega de informes	Jefe de equipo de trabajo de estadística
Información a MINSA	Informes	Registro de entrega de informes	Jefe de equipo de trabajo de estadística
Publicaciones	publicaciones	Página web	Jefe de equipo de trabajo de estadística
Respuesta a pedidos de información	Documentos	Documentos emitidos	Jefe de equipo de trabajo de estadística

NORMAS (9)			
------------	--	--	--

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
------------------------------------	--	--	--

IINICIO		
Ejecutante	Actividades	Estimac.Tiempo
Oficina de Estadística e Informática Técnico de Estadística,	1. Los informes e indicadores son entregados a secretaria y al responsable de página web	
Jefe de Oficina	2. Recibe información y analiza 3. Dispone que se elabore documento para su distribución	
Asistente Ejecutivo I	4. Elabora documento para su distribución 5. Envía informes e indicadores a través de correo institucional o en medio físico	
Jefe de Oficina	6. Remite Información a través de la Dirección General del Hospital a la DISA y MINSA.	
	FIN	

ENTRADAS(11)			
NOMBRE(11 ^a)	FUENTE(11 ^b)	FRECUENCIA(11 ^c)	TIPO (d)





PERU

MINISTERIO
DE SALUDMANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ESTADISTICA E INFORMATICA-HNSEB

Pág. 22 de 23

Versión. 01

Informes	Informes	Mensual	Mecanizada
Indicadores	Informes	Mensual	Mecanizada
SALIDAS			
NOMBRE (12ª)	FUENTE(12b)	FRECUENCIA1 12c)	TIPO (12d)
A dirección	Informe	Mensual	Mecanizada
A departamentos	Informe	Mensual	Mecanizada
A DISA	Informe	Mensual	Mecanizada
A MINSA	Informe	A demanda	Mecanizada
A USUARIOS	Informe	A demanda	Mecanizada
DEFINICIONES (13)			
REGISTROS(14)	Informes Indicadores Página web		
ANEXOS(15)	7. Fluxograma		



RESUMEN MOF APROBADOS HOSPITAL SERGIO E. BERNALES 2012

ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	Resolucion Directoral	Fecha
DIRECCIÓN GENERAL	R.D N°276-2012	05/10/2012
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	R.D N°252-2012	24/09/2012
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	RD N°277-2012	05/10/2012
OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA		
OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	R.D N°244-2012	13/09/2012
OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	R.D N°244-2012	13/09/2012
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	R.D N°322-2012	20/11/2012
OFICINA DE COMUNICACIONES	R.D N°297-2012	25/10/2012
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	R.D N°253-2012	24/09/2012
OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION	R.D N°254-2012	24/09/2012
OFICINA DE SEGUROS	R.D N°298-2012	29/10/2012
DEPARTAMENTO DE MEDICINA	R.D N°220-2012	24/08/2012
DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	R.D N°251-2012	24/09/2012
DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	R.D N°257-2012	25/09/2012
DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	R.D N°245-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA	R.D N°244-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION	R.D N°301-2012	07/11/2012
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRITICOS	R.D N°245-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE MEDICINA Y REHABILITACIÓN	R.D N°244-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	R.D N°280-2012	15/10/2012
DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	R.D N°244-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	R.D N°250-2012	24/09/2012
DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES	R.D N°245-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA	R.D N°258-2012	25/09/2012
DEPARTAMENTO DE FARMACIA		
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	R.D N°245-2012	13/09/2012
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA	R.D N°245-2012	13/09/2012





FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

