



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (MAPRO) –
 DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS
 UE. 402 : HOSPITAL REGIONAL CUSCO.

AÑO : 2024

VERSION : 1.0



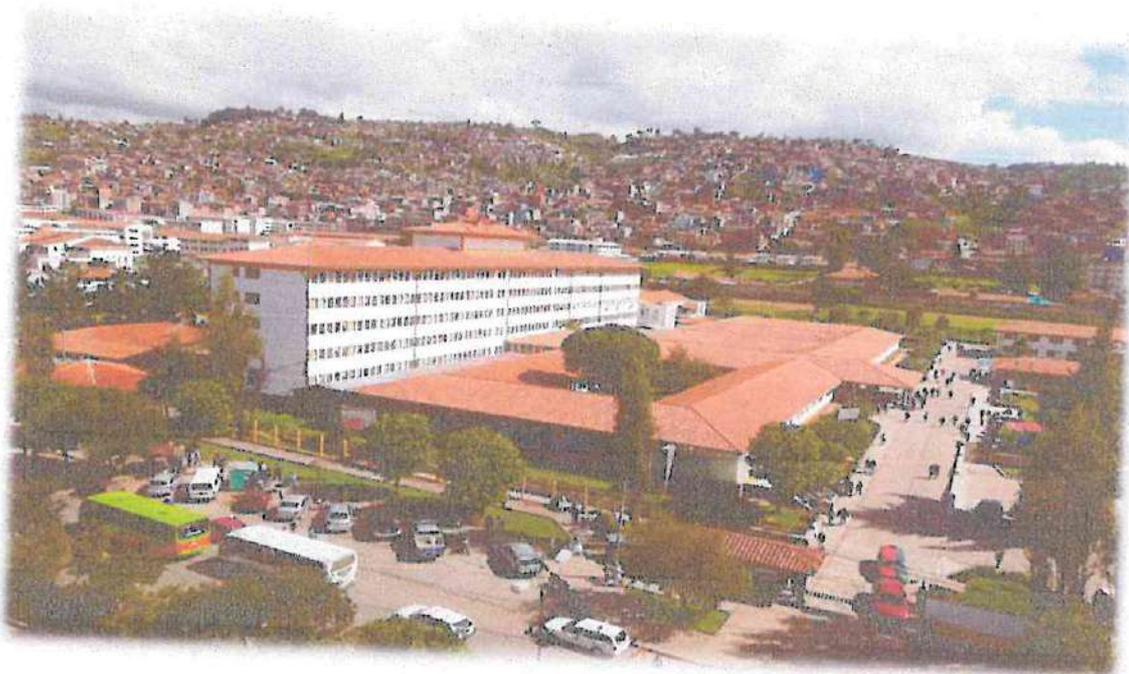
GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



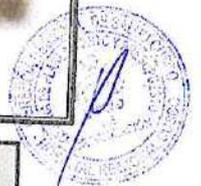
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO



Manual de Procesos y Procedimientos
(MAPRO)
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIO EXTERNO
2024



Cusco - Perú



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

Hospital de Apoyo Departamental Cusco Hospital Regional Cusco



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
ABG. Avne. Jesús Clán Yañez
ICHA N° 1029
UFF DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Resolución Directoral

N° 596 -2024-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH.

Cusco, 07 OCT 2024

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO
Abog. Julio César Delgado Mora
JEFE DE NORMAS TÉCNICAS

Visto el Expediente N° 13181-2024, Informe N° 41-2024-GR-CUSCO/GRSC-HRC-CE, Informe N° 150-2024-HRC-OPP, Informe N° 009-2024-GR.CUSCO/GRSC-OPP-UDO y Memorando N° 632-2024-GR.CUSCO/GERESA-HRC-DE

CONSIDERANDO:

Que, mediante el expediente de visto, que contiene el Informe N° 41-2024-GR-CUSCO/GRSC-HRC-CE mediante el cual la encargada de Consultorios Externos, solicita a la Dirección Ejecutiva la emisión de la Resolución Directoral de Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de Consultorios Externos del Hospital Regional de Cusco, año 2024, adjunta al presente 01 anillado que consta de sesenta y seis (66) folios.

Que, con Informe N° 008-2024-GR.CUSCO/GRSC-OPP-UDO, emitida por la jefatura de la Unidad de Desarrollo y Organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital Regional de Cusco, considerando que mediante el expediente N° 13181 solicita la revisión y aprobación mediante resolución directoral el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Consultorios Externos del Hospital Regional de Cusco, informa que según Ley N° 27658 Ley marco de la Modernización de la Gestión del Estado y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2020-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva de Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna del servir, en el entender el Departamento de Consultorios Externos ha cumplido con presentar el documento de gestión con los lineamientos solicitados, así mismo se ha revisado el manual de procesos y procedimientos para la aprobación, por lo que se solicita las firmas y la aprobación mediante resolución directoral.

Que, mediante Informe N° 150-2024-HRC-OPP, formulado por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital Regional de Cusco, mediante el cual indica que el Manual de Procesos y Procedimientos presentado por la jefa del Departamento de Consultorios Externos, tomando en consideración lo establecido en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658 y modificatorias y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2020-SERVIR-PE, se informa que ha sido revisado y tiene la opinión favorable de la Unidad de Desarrollo y Organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su aprobación mediante resolución directoral y posterior publicación en la Página Web del Hospital Regional Cusco

Que, mediante Memorando N° 632-2024-GR.CUSCO/GERESA-HRC-DE, el Director Ejecutivo del Hospital Regional del Cusco, dispone emitir la Resolución Directoral de Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Consultorios Externos-2024 del Hospital Regional de Cusco".

Que, el artículo I y artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público; por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla; del mismo modo se estableció que el Ministerio de Salud, diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo, así como los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de la innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos.

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Consultorios Externos, es un documento técnico de gestión que permite la sistematización de las acciones que se llevarán a cabo en la ejecución de las actividades para la mejora continua de la calidad, estableciendo flujos de información y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del departamento, el presente MAPRO, contiene formatos y flujos de información para su uso y correcta aplicación, haciendo más fácil y comprensible la secuencia de las acciones que se deben seguir para cumplir con lo procesos y subprocesos del Departamento. Cuyo objetivo es identificar, analizar, armonizar, diseñar, mejorar, simplificar acciones y/o actividades de los procedimientos para lograr la calidad en el trabajo, con eficiencia y eficacia.

Que, el artículo 5° del Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 013-2006-SA, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo deben contar, en cada área, unidad o servicio, con manuales de procedimientos, guías de práctica clínica referidos a la atención de los pacientes, personal, suministros, mantenimiento, seguridad, y otros que sean necesarios, según

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO

Abg. Avner Jesús Parían Yañez
ICAA. N° 1629
UFF DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Resolución Directoral

N° 596 -2024-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH.

Cusco, 07 OCT 2024

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO

Abog. Julio César Delgado Morales
JEFE: NGR ... TÉCNICAS

sea el caso. En tal sentido el inciso s) del artículo 37° del citado Reglamento, establece que corresponde al Director Médico disponer la elaboración del Reglamento Interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos referidos a la atención de los pacientes, personal, suministros, mantenimiento, seguridad, y otros que sean necesarios;

Que, el numeral 6.1.3 del documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, señala que la Guía Técnica "Es el Documento Normativo del Ministerio de Salud, con el que se define por escrito y de manera detallada el desarrollo de determinados procesos, procedimientos y actividades administrativas, asistenciales o sanitarias. En ella se establecen metodologías instrucciones o indicaciones que permite al operador seguir un determinado recorrido, orientándolo al cumplimiento del objeto de un proceso, procedimiento o actividades, y al desarrollo de una buena práctica";

Que, a través del Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se aprobó el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo en el artículo 7° numeral 7.1) del citado instrumento, la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

Que, mediante Resolución Secretarial N° 63-2020-MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamiento para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud, con el objetivo de establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y de los prestadores de servicios de salud, que permita maximizar el buen uso de los recursos para brindar productos y servicios óptimos y de calidad en beneficio de la población.

Que, conforme a las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Hospital aprobado con Ordenanza Regional N° 082-2014-CR/GRC.CUSCO, la máxima autoridad administrativa de la entidad, aprueba y/o determina mediante resolución, Directivas, Normas, Reglamentos, Planes, Procedimientos y otras decisiones que sean necesarias para el mejor desarrollo y logro de los fines y objetivos de la Institución; en ese contexto, la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional Cusco, dispone expedir la presente resolución;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas, por la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y a la delegación de facultades administrativas consignadas en la Resolución Ministerial. N° 963-2017-MINSA;

Con el visto bueno de la Dirección de Administración y la Unidad de Asesoría Legal del Hospital Regional Cusco

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS -2024" DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO", que consta de Sesenta y Seis (66) folios que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, que la Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente Resolución en la página web del Hospital Regional de Cusco

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR, la presente resolución, a la parte interesada, e instancias administrativas y asistenciales correspondientes

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL REGIONAL CUSCO

Med. Carlos Andrés Gamarra Valdivia
Director Ejecutivo
CNP 42301 RNE 31000



GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO



DEPARTAMENTO DE CONSULTORIO EXTERNOS

ELABORADO POR:

- Mgt. Mery Maximiliano Loayza Chacara Jefatura de enfermería



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



INDICE

CAPITULO I

Presentación	4
Introducción	5

CAPITULO II

Objetivo	5
Alcances	5
Organigrama de Servicio Departamento y/o Unidad	6
Responsables	7

CAPITULO III

Glosario de Términos	10
Base Legal	15

CAPITULO IV

Inventario de Procedimientos	16
------------------------------	----

CAPITULO V

Ficha de Descripción de Procedimientos	17
Flujograma del proceso.	
Anexos	66



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



CAPITULO I

1.- INTRODUCCION

El Hospital Regional del Cusco es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Cusco, con categoría nivel III -1 de acuerdo a la Resolución Directoral RD – N° 508-2005- DRSC-DEGDRRHH, brinda atención de salud de alta complejidad a nivel Macro regional, siendo responsable de identificar riesgos, proteger del daño, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en condiciones de plena accesibilidad y de atención a las personas, desde su concepción hasta su muerte, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento, aprobado con el D.S. N° 013-2002-SA.

El departamento de la consulta externa, es el órgano encargado de sistematizar la atención integral de salud la referencia y contra referencia de los pacientes nuevos y/o continuadores a los cuales el Hospital atiende en consulta externa, dependiendo de la dirección general.

El manual de procesos y procedimientos del Departamento de la Consulta Externa es el documento técnico de gestión que permite la sistematización de las acciones que se llevaran a cabo en la ejecución de las actividades para la mejora continua de la calidad, estableciendo flujos de información y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del departamento, contemplando así mismo los procesos y subprocesos organizacionales con los cargos o puestos de trabajo que intervienen durante su aplicación, precisando las responsabilidades y participaciones de los mismos.

El Manual de procedimientos, contiene formatos y flujos de información para su uso y correcta aplicación, haciendo más fácil y comprensible la secuencia de acciones que se deben seguir para cumplir con los procesos y subprocesos del Departamento



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSAL-HRC/UGRH	AÑO 2024



CAPITULO II

1.- OBJETIVO

El Manual de Procesos y Procedimiento (MAPRO), es un documento técnico normativo de Gestión Institucional, tiene los siguientes objetivos:

Identificar, analizar, armonizar, diseñar, mejorar, simplificar acciones y/o actividades de los procedimientos para lograr calidad en el trabajo, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas del Departamento de Consultorio Externo.

- a) Determinar criterios técnicos que orienten y faciliten la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el MINSA, permitiendo mejorar el desempeño, a través de resultados, maximizando el uso de recursos y alcanzando metas propuestas en el más corto tiempo.
- b) Establecer instrucciones precisas, respecto a los procesos y procedimientos, que se aplican en las diferentes unidades del Departamento de Consultorio Externo, que conlleven a garantizar el desempeño eficiente y eficaz de las actividades, así como establecer los procedimientos relacionados con cada uno de los procesos.
- c) Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del sistema en el cumplimiento de los procesos.
- d) Incorporar a los sistemas y procedimientos administrativos, el uso de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar en entendimiento y ayudar en la toma de decisiones, impactando en la gestión organizacional para la mejora continua.

2.- ALCANCES DEL MANUAL:

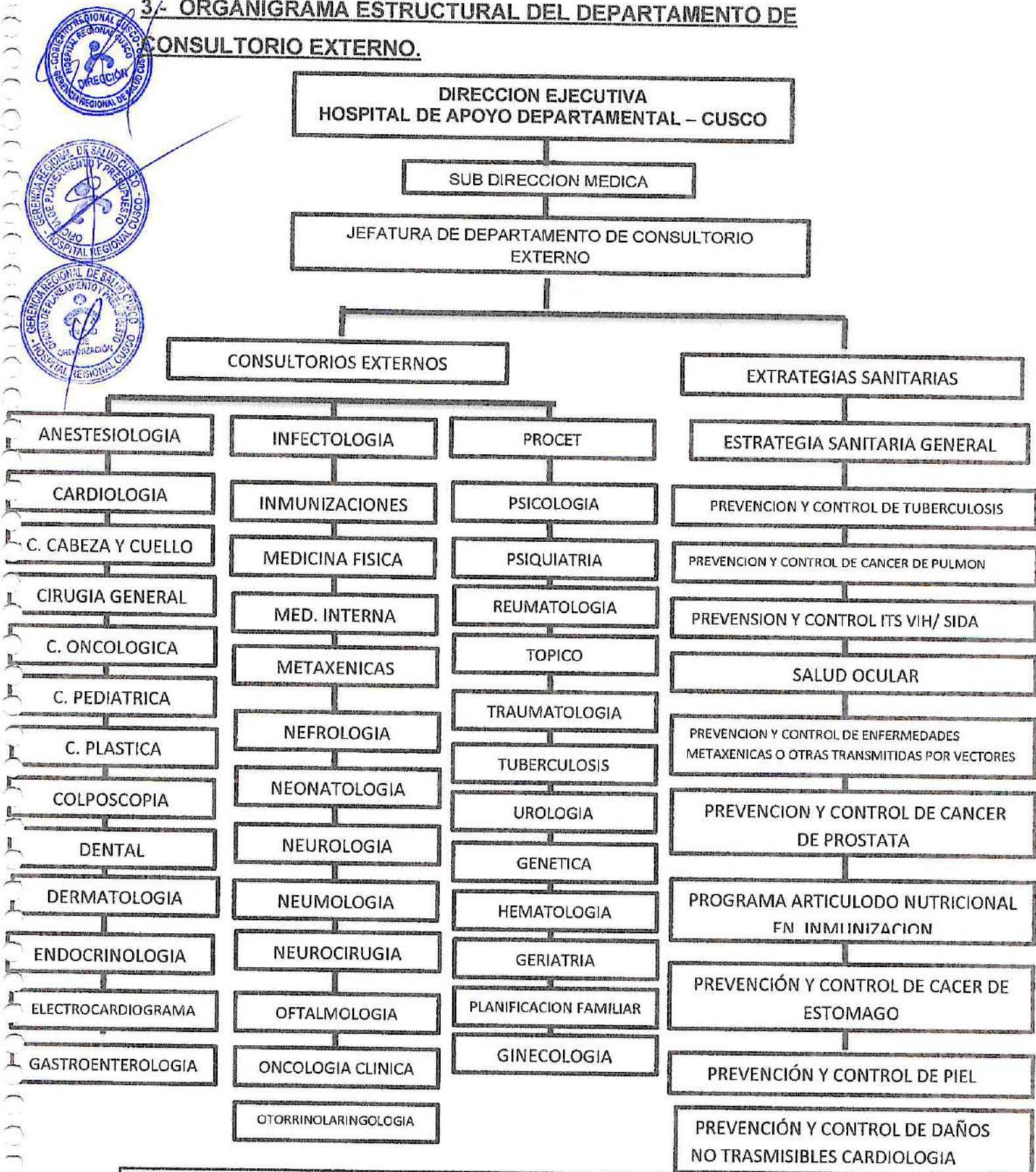
Los procedimientos y criterios técnicos establecidos en este documento son de aplicación obligatoria por los profesionales que la laboran en el de Consultorio Externo



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



3/- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTORIO EXTERNO.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



4. RESPONSABLES

SERVICIOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	COND. LABORAL
Jefatura de Enfermería	Mgt. Mery Maximiliana Loayza Chacara	Jefatura	Nombrada

5. PERSONAL QUE LABORA EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION	COND. LABORAL
1	Mery Maximiliana Loayza Chacara	Enfermera asistencial	Nom
2	Jenny Eleonora Mendoza Abarca	Enfermera asistencial	Nom
3	Maritza Guadalupe Abrill Gamarra	Enfermera asistencial	Nom
5	Ana Lucia Aiquipa Puma	Enfermera asistencial	Cas
6	Lady Roxana Cahuana Espinoza	Enfermera asistencial	Nom
7	Evelin Miranda Quiroga	Enfermera asistencial	Nom
8	Leylit Macedo Rupa	Enfermera asistencial	Nom
9	Lissy Stefany Soto Davalos	Enfermera asistencial	Cas
10	Silma Hurtado Peña	Enfermera asistencial	Nom
11	Ada Roxana Aguero Mollinedo	Enfermera asistencial	Nom
12	Lucy Guillermina Centeno Nahui	Enfermera asistencial	Nom
13	Rosa Huamani Perez	Enfermera asistencial	Cas
14	Karim Shirley Rosado Amudio	Enfermera asistencial	Cas
15	Virginia Compi Taco	Enfermera asistencial	Nom
16	Nilda Soto Merma	Enfermera asistencial	Nom
17	Edgar Mauro Orosco Uscamayta	Enfermera asistencial	Nom
18	Mary Luz Arias Choque	Enfermera asistencial	Cas
19	Flavia Yovana Huanto Larico	Enfermera asistencial	Cas

ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 Minsa-HRC/UGRH	AÑO 2024



20	Liz Mirian Carazas Luza	Enfermera asistencial	Reem
22	Isabel Dueñas Cusihualpa	Enfermera asistencial	Nom
23	Flora Alvarez Vera	Enfermera asistencial	Nom
24	Gloria Ccorimanya Quispe	Enfermera asistencial	Nom
25	Ana Maria Mancco Huaman	Enfermera asistencial	Nom
26	Maria Terrazas Valdivia	Técnico asistencial	Nom
27	Juliana Aymachoque Diaz	Técnico asistencial	Nom
28	Silvia Arias de Amaut	Técnico asistencial	Nom
29	Rosalinda Torres Morante	Técnico asistencial	Nom
30	Karina Ortiz Huamanñahui	Técnico asistencial	Cas
31	Maria del Carmen Agramonte Luna	Técnico asistencial	Nom
32	Delia Pantoja Palma	Técnico asistencial	Nom
33	Luz Leonor Apaza Ccori	Técnico asistencial	Nom
34	Nancy Elena Lipe Huamán	Técnico asistencial	Cas
35	Neri Ramirez Guillen	Técnico asistencial	Cas
36	Vilma Gladis Palomino Valdez	Técnico asistencial	Nom
37	Rosa Castillo Ñahui	Técnico asistencial	Cas
38	Rigoberto Luna Maquerhua	Técnico asistencial	Nom
39	Carmen Barrios Carhuarupay	Técnico asistencial	Cas
40	Julia Callañaupa Álvarez	Técnico asistencial	Nom
41	Luzmila Panty Hermosa	Técnico asistencial	Nom
42	Martha Cjuno Velasque	Técnico asistencial	Cas
43	Eulalia Ecos Sarmiento	Técnico asistencial	Nom
44	Vilma Gladys Santander Perlacios	Técnico asistencial	Nom
45	Rosa Victoria Guzman Davila	Técnico asistencial	Nom
46	Raúl Rodriguez Quispe	Técnico asistencial	Cas



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



47	Fanny Juana Ovalle Rodriguez	Técnico asistencial	Nom
48	Raymunda Qquenta Puma	Técnico asistencial	Nom
49	Irene Antuane Añanca Huaman	Técnico asistencial	Cas
51	Erlinda Bellido Monterola	Técnico asistencial	Nom
52	Juana Celia Ramos Ybarra	Técnico asistencial	Nom
53	Yovana Esquivel Miranda	Técnico asistencial	Nom
54	Silvia Mejia Carrasco	Técnico asistencial	Nom
55	Maria Esther Caceres Monterroso	Técnico asistencial	Nom
57	Flor de Maria Quispe Tapara	Técnico asistencial	Cas
58	Georgina Tintaya Aguirre	Técnico asistencial	Nom
59	Natividad Romelia Calizaya Calizaya	Técnico asistencial	Nom
60	Jackelin Yovana Huaranca Villanueva	Técnico asistencial	Cas
61	Clorinda Yucra Taracaya	Técnico asistencial	Cas
62	Juliana Condori Huaman	Técnico asistencial	Cas
63	Clavia Condori Huallpa	Técnico asistencial	Cas
64	Juana Raquel Achahui Tisoc	Técnico asistencial	Nom



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH		AÑO 2024

CAPITULO III

1. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Admisión.** - Aceptación formal de un paciente por la instalación, para su atención médica, que implica ocupar una cama hospitalaria en cualquiera de las áreas destinadas a hospitalización y el mantenimiento de una historia clínica, durante el período que dura su internación.
- **Referencia.** - Es la solicitud de evaluación diagnóstica y/o tratamiento de un paciente derivado de un establecimiento de salud de menor capacidad resolutive a otro de mayor capacidad, con la finalidad de asegurar la continuidad de la prestación de servicio.
- **Atenciones.** - Número de actividades de salud brindadas a los pacientes, dentro de un establecimiento de salud en un tiempo determinado.
- **Consentimiento informado.** - Es la conformidad expresa del paciente o su representante legal cuando el paciente está imposibilitado, con respecto a su atención médica, quirúrgica o algún otro procedimiento, en forma libre, voluntaria y consiente, después que el medico u otro profesional de salud competente le ha informado de la naturaleza de la atención , incluyendo los riesgos legales y potenciales, efectos colaterales y efectos adversos, así como los beneficios, lo cual debe ser firmado y registrado en un documento, por el paciente o su representante legal y el profesional responsable . Se exceptúa el consentimiento informado en caso de situación de emergencia, según la ley general de salud artículos 4° y 40 °.
- **Consulta ambulatoria.** - Atención proporcionada a un usuario de manera programada por parte de un profesional de salud.
- **Internamiento u Hospitalización.** - Proceso por el cual el paciente es ingresado a un establecimiento de salud para recibir cuidados necesarios, con fines diagnósticos, terapéuticos o de rehabilitación, así como procedimientos médico-quirúrgicos, y que requieran permanencia y necesidad de soporte asistencial por más de doce (12) horas, por su grado de dependencia o riesgo, según corresponda al nivel de atención. En establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención, categoría I-4, se desarrolla la actividad de internamiento, y en los establecimientos de salud de segundo y tercer nivel de atención se desarrolla la actividad de hospitalización.
- **Médico tratante.** - Profesional médico que, siendo competente para manejar el problema del paciente, conduce el diagnóstico y tratamiento. Cuando el paciente es trasladado a otro servicio o unidad, el médico tratante es aquel que asume su tratamiento médico o quirúrgico.
- **Servicios médicos de apoyo.** - Brindan servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en el diagnóstico y tratamiento de los problemas clínicos.
- **Adherencia al tratamiento.** - Se define a la adherencia al tratamiento como la medida en que el paciente asume las normas o consejos dados por el medico y/o



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	ANO 2024



el equipo de salud tanto desde el punto de vista de los hábitos y estilos de vida recomendados como del propio tratamiento.

- **Administración de medicamentos vía endovenosa.** - Es la Introducción de una solución, fármacos o hemoderivados directamente al torrente sanguíneo a través de una cánula o catéter intravenoso.
- **Administración de medicamentos vía intramuscular.** - Es la Administración de fármacos por vía intramuscular IM al usuario ambulatorio u hospitalizado, la cual proporcionara una acción rápida, de absorción sistémica y eficaz.
- **Oxigenoterapia.** - Tratamiento en el que se usa un balón de oxígeno o una máquina llamada compresor para administrar oxígeno a las personas con problemas respiratorios. Se puede administrar a través de una cánula bina sal colocado en la nariz, una máscara o una carpa.
- **Consulta Médica.** - Consulta ambulatoria especializada para la evaluación y manejo de un paciente
- **Accesibilidad:** Es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Acudiente:** Persona acompañante o tutor de paciente que requiere la atención médica.
- **Afiliación:** Es el acto jurídico, que requiere de la inscripción a una EPS, por medio del cual el usuario y su grupo familiar adquieren los derechos y las obligaciones derivados del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Afiliado:** La persona con o sin capacidad de pago (cotizante o familiar beneficiario) que tiene derecho a la cobertura de riesgos en salud.
- **Atención ambulatoria:** Es una de las especialidades de la Medicina que se ocupa de los diagnósticos y terapias sin que el paciente necesite hospitalización.
- **Atención de salud:** Se define como el conjunto de servicios que se prestan al usuario en el marco de los procesos propios del aseguramiento, así como de las actividades, procedimientos e intervenciones asistenciales en las fases de promoción y prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación que se prestan a toda la población.
- **Atención especializada:** Consultas con médicos especialistas (pediatra, ortopedista, ginecólogo, cirujano, otorrinolaringólogo, etc.).
- **Atención intramural:** Es la atención ambulatoria y hospitalaria que se realiza en una misma estructura física de salud.
- **Atención extramural:** Es la atención que se ofrece a la población en espacios no destinados a salud o espacios de salud de áreas de difícil acceso que no cuentan con servicios quirúrgicos habilitados. Estos espacios son acondicionados temporalmente para el desarrollo de las actividades y procedimientos específicos. Los prestadores que ofertan esta modalidad, cuentan con un domicilio que permite su ubicación por parte de los usuarios y la Entidad Departamental o Distrital de Salud.



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



- **Consulta externa:** Atención brindada por un profesional de la salud a un paciente ambulatorio en los locales definidos como consultorios externos, con fines diagnósticos, terapéuticos o de seguimiento.
- **Diagnóstico:** Proceso mediante el cual se establece el estado de salud y/o de situación de individuos, familias, grupos o comunidad, así como los factores que lo determinan.
- **Hábitos (estilos) de vida saludables:** según el cual las personas se comportan con respecto a la exposición a factores nocivos que representan riesgo para la salud. Los hábitos de vida saludable se refieren a:
 - **Alimentación adecuada:** Se refiere a una dieta equilibrada que incluye una variedad de alimentos en las proporciones correctas para satisfacer las necesidades nutricionales del cuerpo. Esto implica consumir suficientes frutas, verduras, proteínas, carbohidratos y grasas saludables, y evitar excesos de azúcares y grasas saturadas.
 - **Práctica diaria de actividad física:** Consiste en realizar ejercicio o actividad física de forma regular y constante, al menos la cantidad recomendada por las guías de salud. La actividad física regular ayuda a mantener un peso saludable, fortalecer el sistema cardiovascular y mejorar el bienestar general.
 - **Control del tabaquismo:** Involucra la gestión y reducción o eliminación del consumo de tabaco. Fumar tabaco está asociado con numerosos problemas de salud, como enfermedades respiratorias y cardiovasculares. El control puede incluir estrategias como la búsqueda de apoyo para dejar de fumar, el uso de terapias de reemplazo de nicotina y la participación en programas de cesación.
 - **Control del alcoholismo:** Se refiere a la gestión y reducción o eliminación del consumo excesivo de alcohol. El alcoholismo puede causar problemas físicos y psicológicos, y su control implica estrategias como la búsqueda de apoyo profesional, el tratamiento médico y la participación en grupos de apoyo.
 - **Control de otras adicciones:** Incluye la gestión y tratamiento de dependencias a sustancias o comportamientos que afectan negativamente la vida del individuo. Esto puede abarcar adicciones a drogas, juegos de azar, compras compulsivas, entre otras. El control suele requerir intervención profesional y apoyo para cambiar patrones de comportamiento.
 - **Prevención de accidentes de tránsito:** Involucra medidas y prácticas destinadas a reducir el riesgo de accidentes en la carretera. Esto incluye el uso de cinturones de seguridad, no conducir bajo los efectos del alcohol o drogas, respetar las señales de tráfico y mantener vehículos en buen estado de funcionamiento.
- **Prevención de accidentes laborales:** Se refiere a la implementación de medidas de seguridad y salud en el entorno de trabajo para evitar accidentes y lesiones. Esto puede incluir el uso de equipos de protección personal, la formación en prácticas seguras, la evaluación de riesgos y la creación de protocolos de seguridad.
- **Prevención de accidentes en el hogar:** Consiste en tomar precauciones para evitar lesiones y accidentes dentro del hogar. Esto puede abarcar la instalación de



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



dispositivos de seguridad como barandillas en escaleras, la eliminación de riesgos como cables sueltos, la correcta manipulación de productos químicos y el mantenimiento de instalaciones eléctricas y de gas en buen estado.

- **Historia clínica:** Es un documento privado, de tipo técnico, clínico, legal obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.
- **Oportunidad en la atención de salud:** Posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.
- **Promoción de la salud:** Proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud. Este concepto se pone en práctica usando enfoques participativos; los individuos, las organizaciones, las comunidades y las instituciones colaboran para crear condiciones que garanticen la salud y el bienestar para todos.
- **Prevención de enfermedad:** Se refiere al conjunto de medidas necesarias para evitar el desarrollo de enfermedades.
- **Referencia y contrarreferencia:** El sistema de Referencia y Contrarreferencia se define como el conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios.
- **Régimen contributivo:** Es al que se deben afiliar las personas que tienen una vinculación laboral, es decir, con capacidad de pago como los trabajadores formales e independientes, los pensionados y sus familias.
- **Régimen subsidiado:** Es el conjunto de normas que rigen la vinculación de las personas al Sistema General Social en Salud a través del pago de una cotización subsidiado con recursos fiscales o solidaridad. Está dirigido a la afiliación de las personas y a sus familiares que no tienen capacidad de cotizar.
- **Satisfacción del usuario:** Nivel del estado de ánimo del Usuario-Paciente y su familia al comparar la atención en salud con sus expectativas.
- **Triaje:** es un proceso de selección de pacientes, mediante el cual un integrante calificado del equipo de salud valora a través de un algoritmo específico la urgencia con la cual es necesaria la atención de un paciente y el nivel apropiado de resolución de la patología.

Plataforma de atención al usuario: Es el espacio donde se desarrolla el conjunto de acciones, actos y actividades destinadas a la atención y gestión de consultas y reclamos presentados por los usuarios ante la institución.

Atención preferencial: Es aquella que se da prioritariamente a los ciudadanos en situaciones particulares, como adultos mayores, mujeres embarazadas, niños, niñas y adolescentes.



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



- **Señalética:** Es el sistema de comunicación compuesto por señales que contienen información gráfica que permite a los visitantes de los establecimientos de salud saber dónde están y hacia dónde se van a dirigir, con facilidad.
- **Cartera de servicios:** Conjunto de técnicas, tecnologías o procedimientos, entendiendo por tales cada uno de los métodos, actividades y recursos basados en el conocimiento y experimentación científica, mediante los que se hacen efectivas las prestaciones sanitarias.

1. SIGLAS Y DEFINICIONES

- CIE: Clasificación Internacional de Enfermedades.
- OMS: Organización Mundial de la Salud.
- OPS: Organización Panamericana de la Salud.
- FUA: Formato Único de Atención
- HIS: Historial de Información de Salud
- HC: Historia Clínica
- SIS: Seguro Integral de Salud
- SALUD POL: Salud policial
- SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito
- IV: Intra venoso
- IM: Intra muscular
- ID: Intra dérmico
- FV: Funciones vitales
- EKG: Electrocardiograma



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



2. BASE LEGAL

- La Ley N.º 26842; Ley General de Salud.
- Ley Nro. 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley 26842, ley que establece los derechos, deberes y responsabilidades concernientes a la salud individual.
- Ley 27444, Ley de procedimiento administrativo general y sus modificatorias.
- Ley 29414 ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.

- R.M. N° 317-2009/MINSA formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional.

- Resolución Ministerial N° 520-2010/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención en el Marco del Aseguramiento Universal y Descentralización en Salud con énfasis en la Atención Primaria de Salud Renovada".

- Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos.

- Resolución Ministerial N° 475-2023 / MINSA Lima, 18 de mayo del 2023 "Lineamientos para la elaboración del Manual de Operaciones de los Órganos Prestadores de Servicios de Salud (Institutos Especializados y Hospitales)"



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



CAPITULO IV

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Un proceso o procedimiento es el conjunto de actividades que interactúan y se encuentran relacionadas mutuamente; transforman elementos de entrada en resultados. A continuación, se muestra el cuadro de procedimiento del servicio con sus respectivos alcances:

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Nº	Código	Denominación del Procedimiento
1	CE.01	Admisión del paciente (atención del paciente nuevo, reingreso y continuador en consulta externa)
2	CE.02	Clasificación de pacientes que forman cola para pasar a triaje de Enfermería
3	CE.03	Triaje de Enfermería
4	CE.04	Historia Clínica es distribuida por el personal de archivo (Estadística) en cada consultorio, personal técnico descarga FV en la hoja de seguimiento de la HC.
5	CE.05	Evaluación diagnóstica Médica de especialidad
6	CE.06	Atención y otorgamiento de certificado de salud física y mental
7	CE.07	Atención en tópico: EKG, administración de EV, IM, oral, sublingual, oxigenoterapia de emergencia, retiro de puntos y curaciones menores
8	CE.08	Registro de llenado de FUA, registro diario de atención y registro en cuadernos de tópico y EKG
9	CE.09	Internamiento u hospitalización del paciente.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



CAPITULO V

FICHA DE DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO N° 1			
Proceso: PROCESO PROTECCION RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ADMISION DE PACIENTE (ATENCION DE PACIENTE NUEVO, REINGRESO Y CONTINUADOR EN CONSULTA EXTERNA)	VERSION CODIGO:	CE. 01
OBJETIVO	Atención especializada de pacientes		
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Medicina Interna y Especialidades - Departamento de Cirugía y Especialidades - Departamento de Gineco_ obstetricia - Departamento de Pediatría y Neonatología - Departamento de Salud Mental - Departamento de Enfermería - Oficina de Estadística e Informática - Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía 		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley general de Salud N° 26842. • Ley de Ministerio de Salud N°27657 y su reglamento • Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA – Aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • R.M. N° 751-2004/MINSA – Aprueba la "Norma Técnica del Sistema de referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud" • Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de pacientes nuevos admitidos y registradas en un mes x 100	%	Oficina de estadística y Cuaderno de registro	Oficina de Estadística e Informática – técnico de estadística – Profesional de salud asistencial.
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería Técnico en enfermería		01 persona 01 persona
EQUIPO Y/O MATERIALES	Material de Escritorio Escritorio Lapicero azul y rojo Formato de Formato de historia clínica de consulta externa Silla Cuaderno de registro de atención y procedimientos Desinfección y protección: Antiséptico cutáneo (gluconato de clorexidina al 2%-espuma) Papel toalla Equipo de Protección Personal (EPP) Guantes de procedimientos (talla M-L)		01 unid. 02 unid. 01 unid. 01 unid. 02 unid. 01 unid. 6 ml 08 unid 02 unid 02 pares

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ADMISION.

ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	CARGO	UNIDAD ORGANICA
INICIO 1. Admisión del Hospital, Informa al paciente nuevo y/o acompañante, requisitos para ser admitidos, según sea Paciente particular, SIS, SALUDPOL, SOAT y otros Le indican para cuando es su cita, sea presencial o vía telefónica.	Información para la obtención de citas por vía virtual, y presencial. Generalmente por un espacio de 5 días, son los días señalados, el paciente forma su cola para obtener cupos, a través de las cinco ventanillas de admisión teniendo en Cuenta la atención preferencial. Paciente nuevo particular, genera número de Historia clínica, cupo y/o orden de pago	5 min	Digitador	Estadística
2. Oficina de Economía Solicita orden de pago	Paciente nuevo particular, genera número de Historia clínica, cupo y/o orden de pago. Registro de datos, selecciona servicio, indica monto, realiza cobro y entrega boleta de pago	3 min	Técnico administrativo	Unidad de Economía
3.-Personal técnico de estadística Verifica cupo, hoja de referencia, carta de garantía (SALUDPOL y SOAT), boleta de pago y/o particular.	Personal de enfermería licenciada realiza la clasificación de paciente por especialidades y clasifica para el triaje correspondiente, sea en su consultorio o triaje general de adultos, dependiendo de la permanencia de la enfermera por especialidades	10 min	Enfermera	Departamento de Consulta Externa
4.-Triage – enfermería	-Registro en Ficha de Triage. -Registro para cual consultorio ingresa o si de ser el caso es derivado al departamento de Emergencias.	5 min	enfermera	Departamento de Consultorio Externo

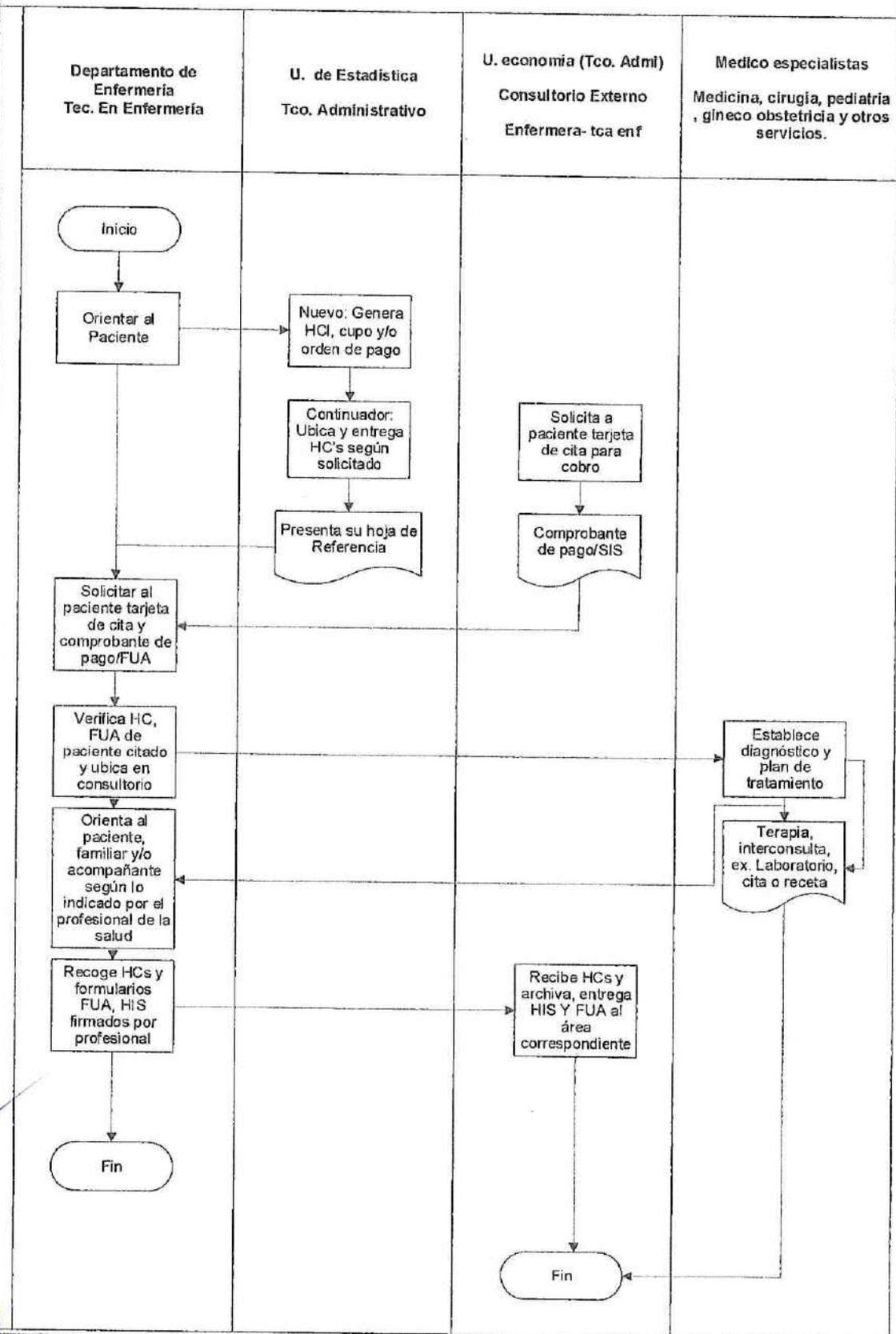


ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSAL-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N° 01 PROCESO

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE PACIENTE



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 2

Proceso : PROCESO PROTECCION RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CLASIFICACION DE PACIENTES QUE FORMAN COLA PARA PASAR A TRIAJE DE ENFERMERIA	VERSION CODIGO:	CE.02
OBJETIVO	Atención especializada de pacientes		
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Medicina Interna y Especialidades - Departamento de Cirugía y Especialidades - Departamento de Gineco_ obstetricia - Departamento de Pediatría y Neonatología - Departamento de Salud Mental - Departamento de Enfermería - Oficina de Estadística e Informática - Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía 		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 – Ley General de Salud; • Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud; • Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA – Aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • R.M. N° 751-2004/MINSA – Aprueba la "Norma Técnica del Sistema de referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud" • Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. • Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de pacientes nuevos admitidos y registradas en un mes x 100	%	Oficina de estadística y Cuaderno de registro	Oficina de Estadística e Informática – técnico de estadística – Profesional de salud asistencial.

RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona
EQUIPO Y/O MATERIALES	Material de Escritorio Escritorio Lapicero azul y rojo Formato de Formato de historia clínica de consulta externa Silla Cuaderno de registro de atención y procedimientos Desinfección y protección: Antiséptico cutáneo (gluconato de clorexidina al 2%-espuma) Papel toalla Equipo de Protección Personal (EPP) Guantes de procedimientos (talla M-L)	01 unid. 02 unid. 01 unid. 01 unid. 02 unid. 01 unid. 6 ml 08 unid 02 unid 02 pares



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSAs-HRC/UGRH	AÑO 2024



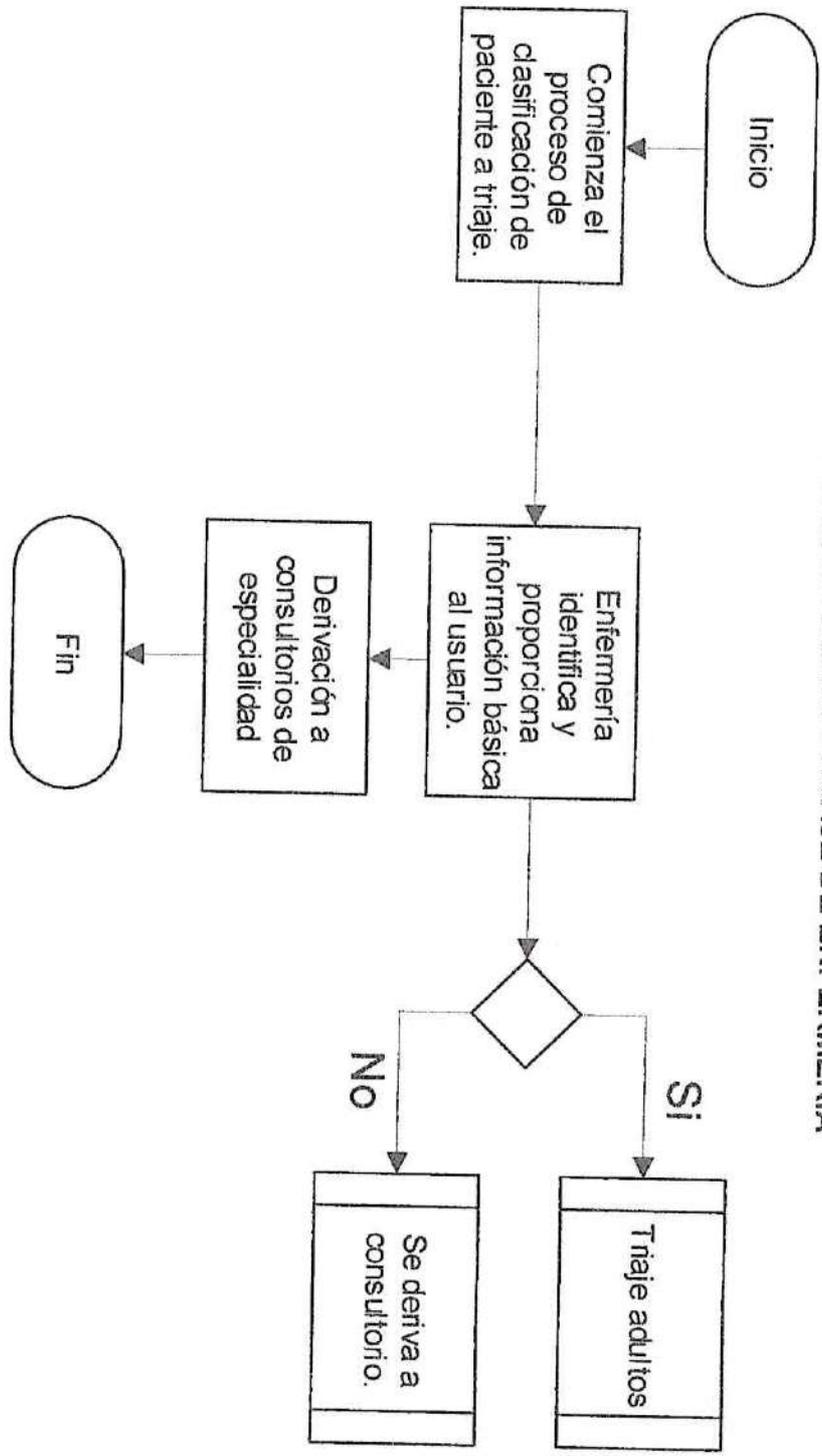
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS: CLASIFICACION DE PACIENTES QUE FORMAN COLA PARA PASAR A TRIAJE DE ENFERMERIA

ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	CARGO	UNIDAD ORGANICA
INICIO Se clasifica de acuerdo con especialidad médica para ejecutar el triaje (general y/o en su propio consultorio), en caso de contar con Lic. De Enfermería.	Personal de enfermería licenciada realiza la clasificación de paciente por especialidades y clasifica para el triaje correspondiente, sea en su propio consultorio o triaje general de adultos, dependiendo de la permanencia de la enfermera por especialidades	10 min	Enfermera	Departamento de Consultorio Exter



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024

FLUJOGRAMA N° 02 CLASIFICACION DE PACIENTES QUE FORMAN COLA PARA PASAR A TRIAJE DE ENFERMERIA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO CONSULTORIOS EXTERNOS	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 3			
Proceso: PROCESO DE ATENCIÓN EN LA CONSULTA EXTERNA			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	TRIAJE DE ENFERMERÍA	VERSION	
		CODIGO:	CE. 03
OBJETIVO	Mejorar la calidad de servicios, mediante la atención en consulta externa (traje) a los usuarios externos e internos		
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Medicina Interna y Especialidades - Departamento de Cirugía y Especialidades - Departamento de Gineco_ obstetricia - Departamento de Pediatría y Neonatología - Departamento de Salud Mental - Departamento de Enfermería - Oficina de Estadística e Informática - Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía 		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 – Ley General de Salud; • Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud; • Decreto Supremo N° 023-2005-SA – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA – Aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • R.M. N° 751-2004/MINSA – Aprueba la "Norma Técnica del Sistema de referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud" • Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. • Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	Material <ul style="list-style-type: none"> • Pulsioxímetro • Tensiómetro Digital • Estetoscopio. • Termómetro digital • Balanza digital y tallímetro. FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> • Lapiceros de color. • Regla • Formato de signos vitales. • Algodón. • Guantes. • EPP (mandil, gorra, mascarilla quirúrgica, mascarilla N-95). • Jabón líquido • Alcohol gel • Papel toalla. NO FUNGIBLES. <ul style="list-style-type: none"> • Registro de controles vitales en triaje • Historia clínica troles vitales en triaje 	<ul style="list-style-type: none"> 01 unid. 05 unid 02 pares 02 pares 01 unid. 01 unid 01 unid. 01 unid. 	



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: TRIAJE DE ENFERMERÍA

ACTIVIDAD	TIEMPO
<p>INICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Paciente se aproxima a triaje una vez clasificado en la cola. Personal de Enfermería Lic. de enfermería toma los signos Temperatura pulso, presión arterial y saturación de oxígeno, el personal técnico registra, luego pasa a control de peso y talla con el personal técnico en enfermería. Paciente se dirige al consultorio médico de destino. Informar al paciente sobre el procedimiento a realizar. PARA EL CONTROL DE LA PRESIÓN ARTERIAL: TENSIOMETRO DIGITAL <ul style="list-style-type: none"> Revisar el perfecto funcionamiento (Batería). Informar al paciente del procedimiento a realizar Colocar al paciente sentado. El brazo del paciente estará libre de ropa apoyando en una superficie lisa y con la fosa antero cubital a nivel del corazón. Colocar el mango del esfigmomanómetro a 4 cm por encima de la fosa antero cubital y rodear el brazo. Pulsar para prender el tensiómetro digital y dar marcha en el control de la presión arterial. Esperar aproximadamente 60" para los resultados de la presión arterial. Registrar los resultados de la presión arterial en el formato de Funciones vitales y FUA. TENSIOMETRO Y ESTETOSCOPIO MANUAL <ul style="list-style-type: none"> Informar al paciente del procedimiento a realizar Colocar al paciente sentado. El brazo del paciente estará libre de ropa apoyando en una superficie lisa y con la fosa antero cubital a nivel del corazón Inflar el mango unos 30mm de hg por segundo, manteniendo esta velocidad hasta finalizar la técnica. El primer latido nítido que se escucha indica la presión sistólica o máxima y la desaparición del latido o su cambio brusco de intensidad indica la presión diastólica mínima. Si el latido no es audible se palpará la arteria braquial o radial y se infla el mango hasta que desaparezca el pulso. A continuación, se empieza a desinflar el brazalete y consideramos el primer latido como T.A. sistólica. Utilizar el largo y ancho del manguito acorde al diámetro del brazo acorde al diámetro del brazo del paciente. Si el paciente tiene problemas en los miembros superiores, se puede realizar esta técnica en los miembros inferiores colocando el estetoscopio en el hueco poplíteo. PARA EL CONTROL DE LA FRECUENCIA CARDIACA: PULSIOXIMETRO <ul style="list-style-type: none"> Elegir el lugar de la palpación: radial carótida, temporal o femoral. Apoyar la yema de los dedos, índice, mediana y anular sobre la arteria (preferentemente radial) haciendo una ligera presión. Controlar el número de pulsaciones por minuto + ritmo (regular o irregular) + Intensidad (fuerte o débil) en el formato de funciones vitales. 	5 min



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



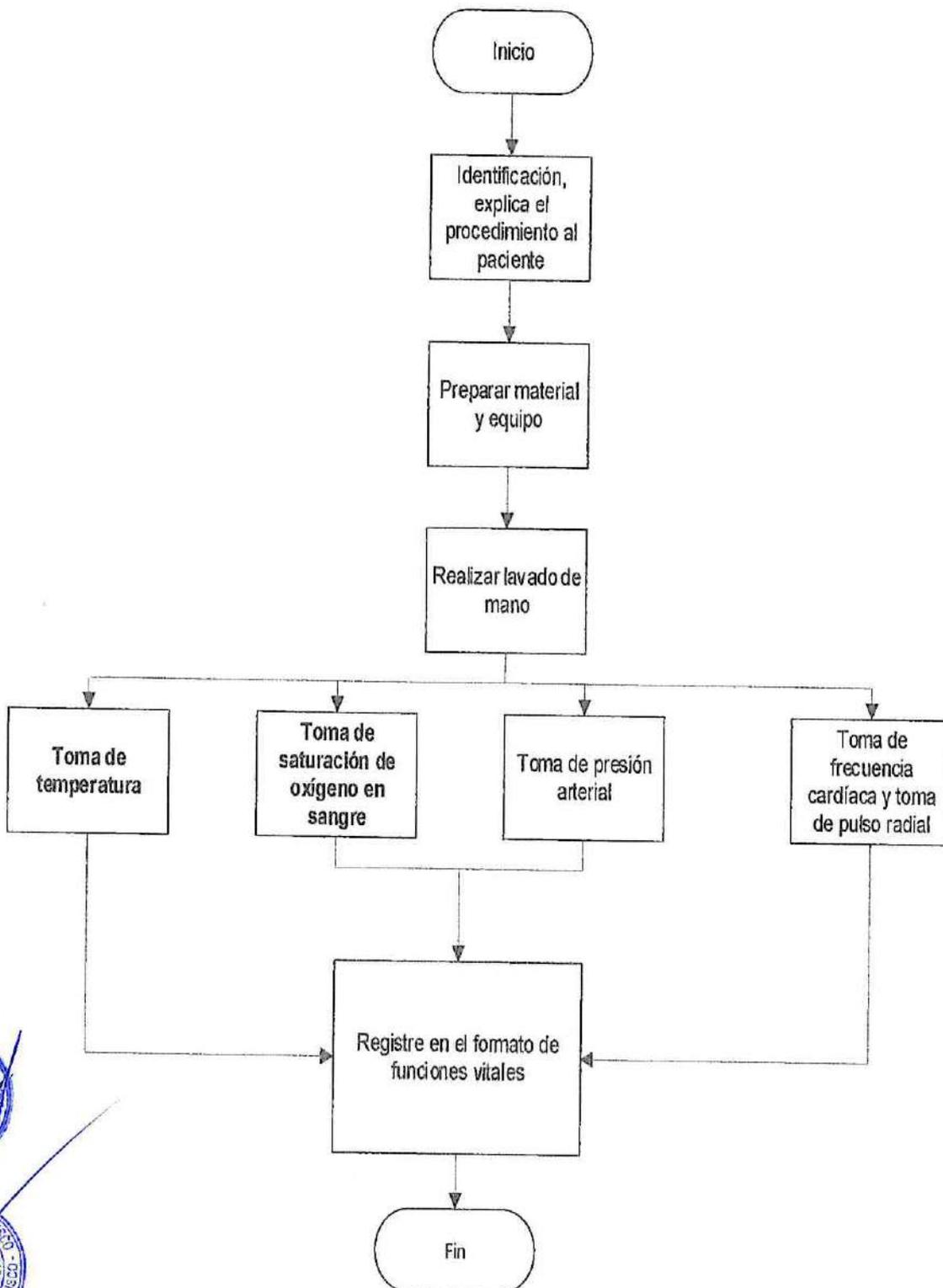
- 8. PARA EL CONTROL DE LA FRECUENCIA RESPIRATORIA:**
- Observar y contar la elevación del tórax /abdomen del paciente por 1 minuto
 - Poner la mano o estetoscopio sobre el pecho del paciente, si no se pueden observar los movimientos torácicos, para observar la frecuencia.
- 9. PARA EL CONTROL DE LA TEMPERATURA CORPORAL:**
TERMOMETRO INFRARROJO
- Para tomar la temperatura corporal al paciente presiona el disparador de medición para ir a la pantalla.
 - De no más de 3cm a 5cm, Apunte el dispositivo a la mitad de la frente del individuo o detrás del lóbulo de la oreja que se está examinando. Presiona el disparador de medición para tomar la temperatura.
 - La temperatura se mostrará en un Segundo.
 - Permite de 3 a 5 segundos entre mediciones de temperatura.
 - Registra en formato de funciones vitales.
- 10. PARA EL CONTROL DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO:**
- Verificar el funcionamiento del equipo.
 - Colocar el sensor en la zona elegida (dedo índice)
 - Proceder a la toma de saturación.
 - Visualizar su el resultado y proceder a su análisis y su interpretación.



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



**FLUJOGRAMA N°03 MONITOREO DE
 FUNCIONES**



ELABORADO POR		REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 4

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CONTROL DE PESO Y TALLA	VERSION	
		CODIGO:	CE. 04
DEFINICIÓN	<p>Procedimiento que se realiza para registrar el peso para evaluar la correcta ingesta de alimentos por parte del paciente, teniendo en cuenta que algunos antipsicóticos incrementan el apetito y por consiguiente el peso, realizado por la Enfermera y/o personal técnico de Enfermería.</p> <p>Procedimiento mediante el cual se establece el peso Corporal y talla de la persona, con la utilización de una balanza de medida en kilogramos y tallímetro.</p>		
OBJETIVO	Alcanzar un peso saludable que le ayudara a controlar el colesterol, la presión arterial y la glicemia.		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley del trabajo de la Enfermera Nro 27669. Y su reglamento de la Ley D.S. Nro 004-2002. S.A. Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 26842, Ley General de Salud. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Ley Nro. 27657- Ley del Ministerio de Salud Resolución Ministerial Nro. 603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnico normativos de Gestión Institucional y sus modificatorias R.M. Nro. 809-2006, R.M. Nro 205-2009, R.M. Nro 317-2009. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería Técnico en enfermería	01 persona 01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	<p>EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> EPP (mandil, gorra, mascarilla quirúrgica, mascarilla N-95). Lapicero. Registro de control de peso. Papel toalla Jabón líquido <p>MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Balanza digital. Balanza con tallímetro 	01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid.	



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSAL-HRC/UGRH	AÑO 2024



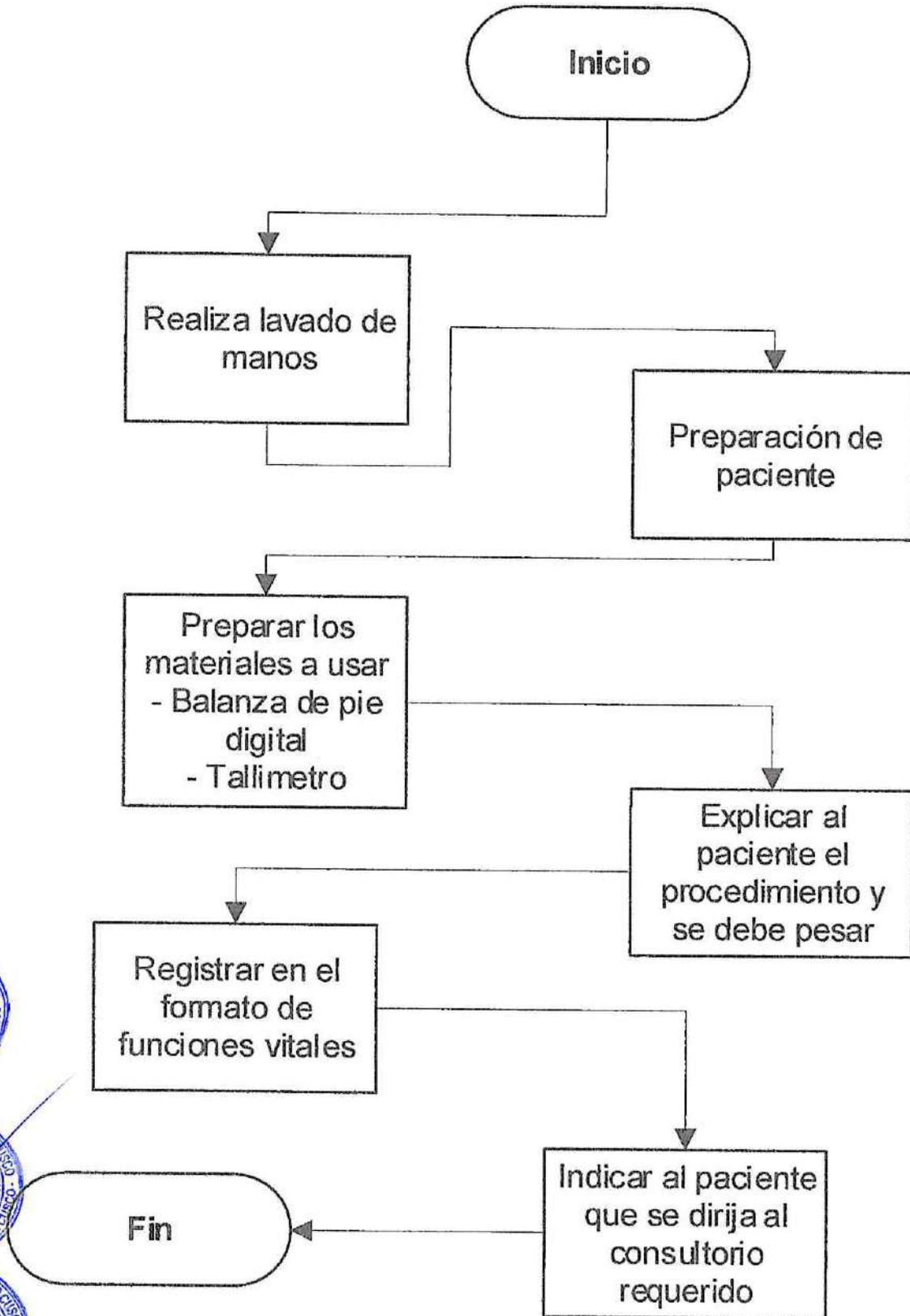
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: CONTROL DE PESO Y TALLA	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. Realizar lavado de manos. (Con agua o jabón o desinfección con alcohol gel). 2. Prepara al paciente. 3. Preparar los materiales a utilizar. 4. Explicar al paciente el procedimiento a realizar. 5. Realizar la medición del peso. 6. Registrar el peso en la hoja de registro de peso. 7. Dejar al paciente en su unidad. 8. Fin del procedimiento	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Historia Clínica • Formato de funciones vitales • Ficha única de atención FUA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N°04 CONTROL DE PESO



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 5

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	PRE ATENCION DEL USUARIO PARA LA CONSULTA MEDICA	VERSION CODIGO:	CE. 04
DEFINICIÓN	Consiste en la capacidad de mantener una relación continuada entre el paciente médico y enfermería, lo que permite a los profesionales conocer a fondo sus necesidades y garantizar una atención personalizada.		
OBJETIVO	Consiste en la capacidad de mantener una relación continuada entre el paciente médico y enfermería, lo que permite a los profesionales conocer a fondo sus necesidades y garantizar una atención personalizada.		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • La Ley N° 26842; Ley General de Salud. • La Ley N°30947 Ley de salud integral • Ley 29889 "Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud física y/o mental. 		
RECURSOS HUMANOS	Médico	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO <ul style="list-style-type: none"> • Papel • Fichas de trabajo • Lapicero • Formatos de atención • Ambiente adecuado • Mesa de trabajo • Sillas • Computadora • Jabón líquido • Papel toalla • Alcohol gel • Cuaderno de registro. MATERIAL NO FUNGIBLE. <ul style="list-style-type: none"> • Historia Clínica. 	01 unid.	01 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



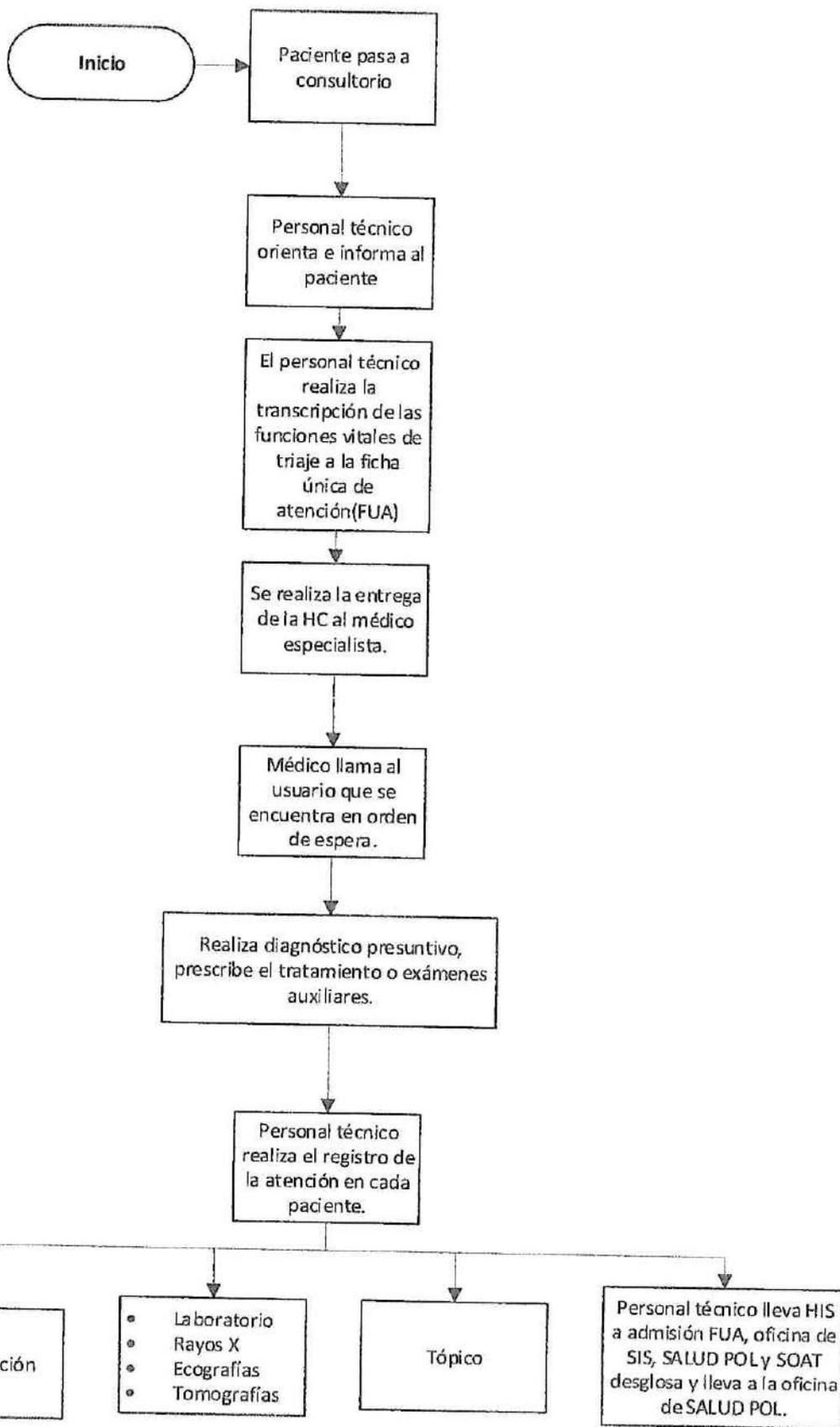
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. El personal técnico realiza la transcripción de las funciones vitales a la hoja del seguimiento que son ejecutadas por el área de triaje 2. A continuación, se realiza la entrega de la HC al médico especialista 3. Médico llama al usuario que se encuentra en orden de espera 4. Médico realiza la valoración diagnóstica presuntiva, da a conocer al paciente su diagnóstico y prescribe tratamiento, ordenes de laboratorio de acuerdo a necesidad 5. Técnico de Enfermería realiza el registro de la atención en cada paciente. 6. Prepara la Historia Clínica para el recojo del personal técnico de archivo (Estadística).	5 min



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N°05 PRE ATENCION EN CONSULTORIOS EXTERNOS



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 6			
Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CONSULTA MEDICA PROPIAMENTE DICHA O EVALUACIÓN MÉDICA DE DIAGNÓSTICO.	VERSION	
		CODIGO:	CE. 04
DEFINICIÓN	Evaluación médica individual que consiste en un examen/valoración de la capacidad física y mental actual mediante una evaluación del aspecto general, el comportamiento, funciones cerebrales y todos los aspectos de la cognición según etapa de vida.		
OBJETIVO	Evaluación y diagnóstico de la capacidad física y mental		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • La Ley N° 26842; Ley General de Salud. • La Ley N°30947 Ley de salud integral • Ley 29889 "Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud física y/o mental. 		
RECURSOS HUMANOS	Médico		01 persona
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO		
	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Fichas de trabajo • Lapicero • Formatos de atención • Ambiente adecuado • Mesa de trabajo • Sillas • Computadora • Jabón líquido • Papel toalla • Alcohol gel • Hojas HIS. • Historia Clínica. 		01 unid. 01 unid. 01 unid. 02 pares 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO

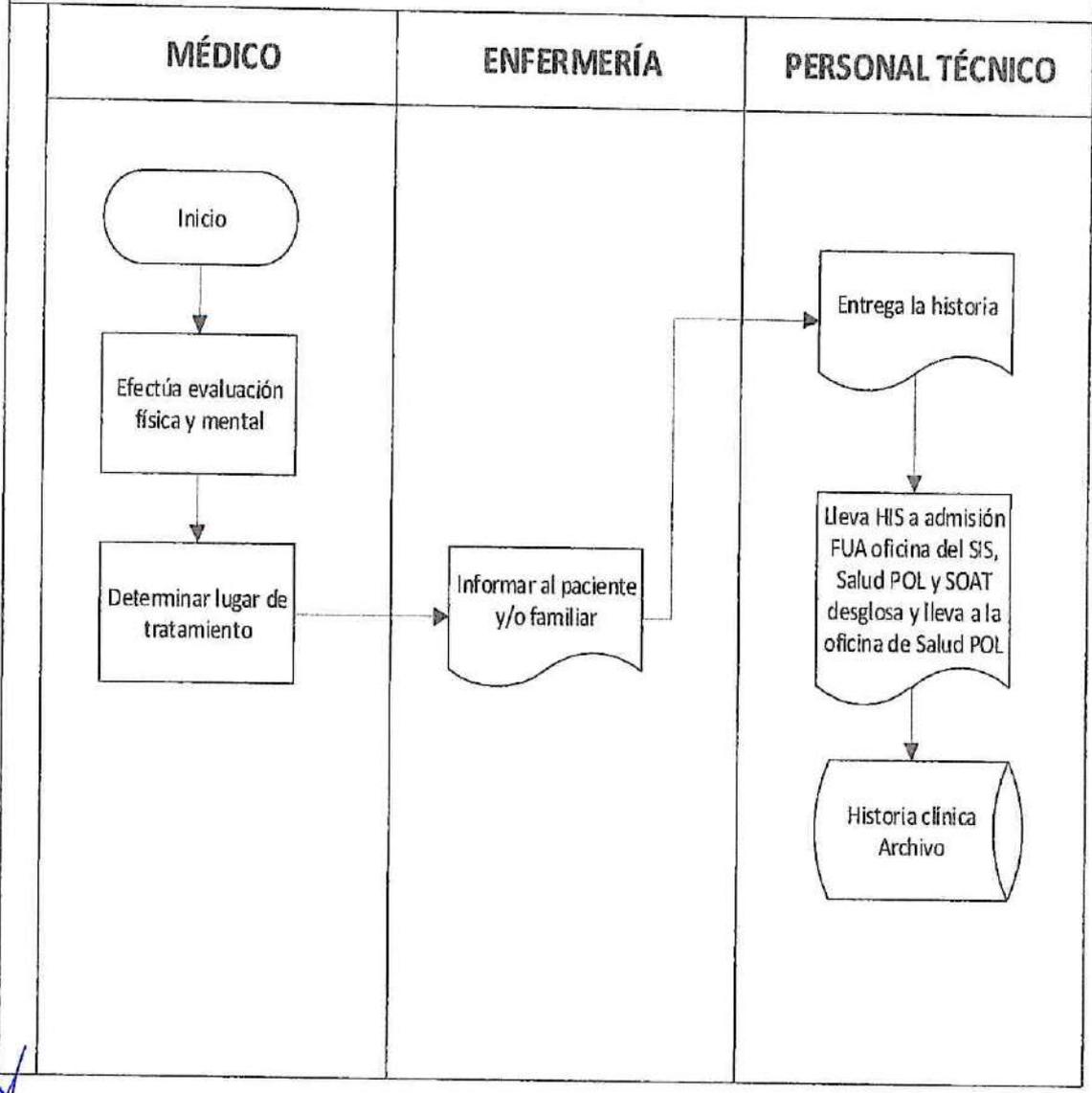
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. El médico de las diferentes especialidades realiza la entrevista al usuario y/o familiares 2. Interroga al usuario sobre su padecimiento actual, motivo de consulta y su estado física y mental y registra en el "Expediente clínico" 3. Elabora diagnóstico presuntivo de acuerdo al CIE 10 y Manual de Diagnóstico Multiaxial 4 si el usuario es de primera vez o ratifica si se trata de un usuario subsecuente 4. Da a conocer el diagnóstico presuntivo, tratamiento y el plan a seguir, así como los posibles medios de diagnóstico a continuar	5 min



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA DE CONSULTA MÉDICA EXTERNA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 7

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN TOPICO DEL DPTO. CONSULTORIOS EXTERNOS.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VIA ORAL O SUBLINGUAL	VERSION	
		CODIGO:	CE. 05
DEFINICIÓN	La administración de medicamentos vía oral es una actividad de la enfermera que se realiza bajo prescripción médica aplicando los 10 correctos. Es el procedimiento por medio del cual un medicamento es administrado por la boca y se absorbe en la mucosa gastrointestinal, entre estos medicamentos podemos citar: Tabletas, cápsulas y sublingual se en la mucosa sublingual.		
OBJETIVO	Preparar y administrar al paciente de manera correcta el tratamiento prescrito por el facultativo en dosis y horario indicado con medidas de bioseguridad.		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 26842, Ley que establece los derechos, deberes y responsabilidades concernientes a la salud individual. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO EQUIPO: <ul style="list-style-type: none"> Vaso (Vía oral). Porta pastillas FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Lapicero. Medicamento prescrito: Cápsulas, tabletas, jarabe, grageas, suspensión. EPP (mandil, gorra, mascarilla quirúrgica, mascarilla N-95). Jabón líquido Papel toalla Guantes de procedimiento 	01 unid.	01 unid.
		01 unid.	01 unid.
		02 unid.	01 unid.
		01 unid.	02 unid.
		02 unid.	02 pares



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



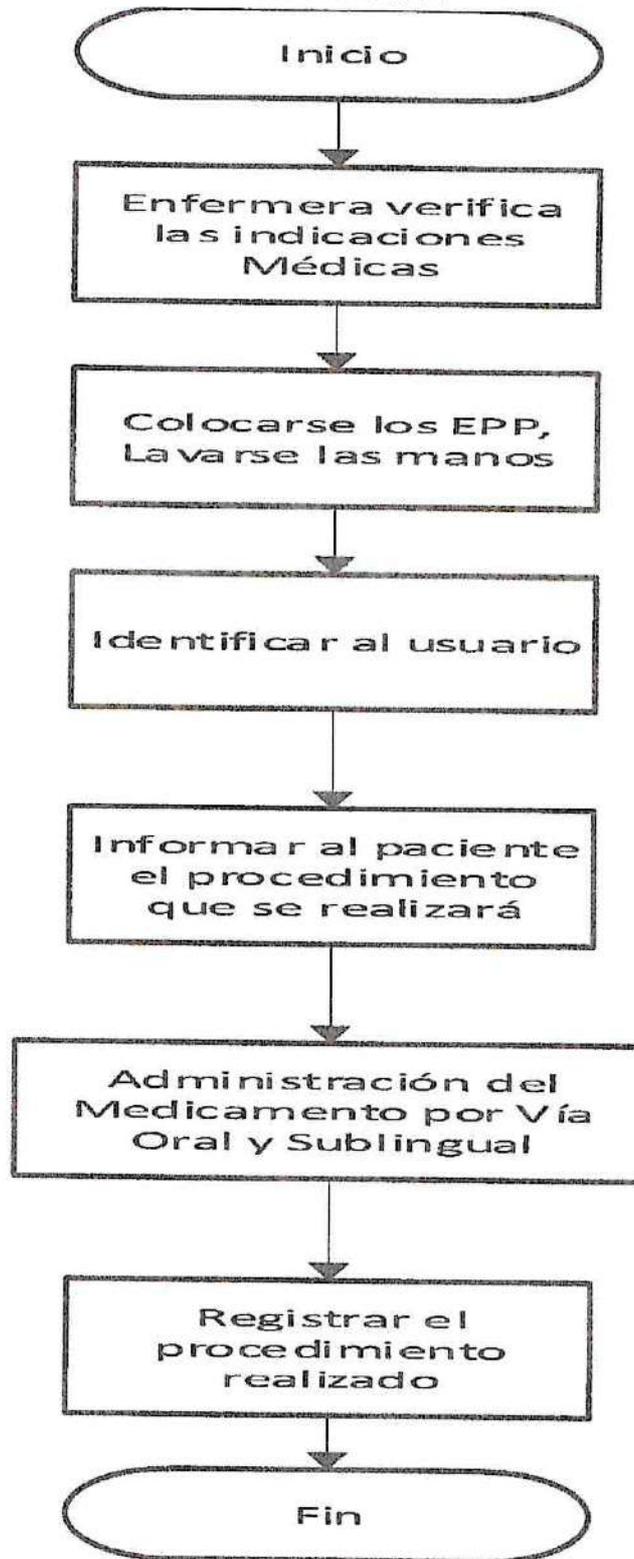
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN TOPICO DEL DPTO. CONSULTORIOS EXTERNOS.	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. De acuerdo al estado del paciente y normas de manipulación de medicamentos el médico indica a la enfermera realizar la administración del tratamiento farmacológico. 2. La Licenciada de enfermería, toma conocimiento, verifica indicaciones e inicia el procedimiento. 3. Lavarse las manos. 4. Preparar los materiales, equipos e instrumentos para administrar el tratamiento. 5. La Licenciada de enfermería, informara al paciente el procedimiento a realizar. 6. Valorar el estado de conciencia y la capacidad de deglución del paciente. 7. Dar la medicación al paciente proporcionándole agua en cantidad suficiente para que la medicación llegue al estómago (Oral) y sublingual mantener debajo de la lengua para su absorción correspondiente. 8. Asegurarse que la medicación administrada ha sido ingerida por el paciente. (oral).	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de indicaciones terapéuticas. • Registro de atención en tópico. • Registro (Generar y sellar en la FUA en caso de paciente de SIS o registro en el cuaderno de tópico en caso de paciente no SIS, convenios solo recabar su recibo de pago.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



**FLUJOGRAMA N°07 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VIA ORAL Y
 SUBLINGUAL**



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSÁ-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 8

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR	VERSION	
		CODIGO:	CE. 05
DEFINICIÓN	Es la administración de fármacos por vía intramuscular IM al usuario, la cual proporcionara una acción rápida, de absorción sistémica y eficaz.		
OBJETIVO	Estandarizar los criterios de actuación de los profesionales para administrar por vía intramuscular la medicación prescrita. Administrar con seguridad los fármacos a través de la vía intramuscular. Prevenir posibles complicaciones derivadas de la administración de fármacos por vía intramuscular.		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 26842, Ley que establece los derechos, deberes y responsabilidades concernientes a la salud individual. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería		01 persona
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Receta médica prescrita del fármaco. Guantes de procedimiento. Algodón. Alcohol. Gasas Jeringa de acuerdo a lo requerido. Contenedor de desechos punzocortantes EPP (mandil, gorra, mascarilla quirúrgica, mascarilla N-95). Jabón líquido NO FUNGIBLES. <ul style="list-style-type: none"> Registro de administración de medicamentos. (FUA) Rifonera. 		02 pares 01 unid. 01 unid. 02 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSAL-HRC/UGRH	AÑO 2024



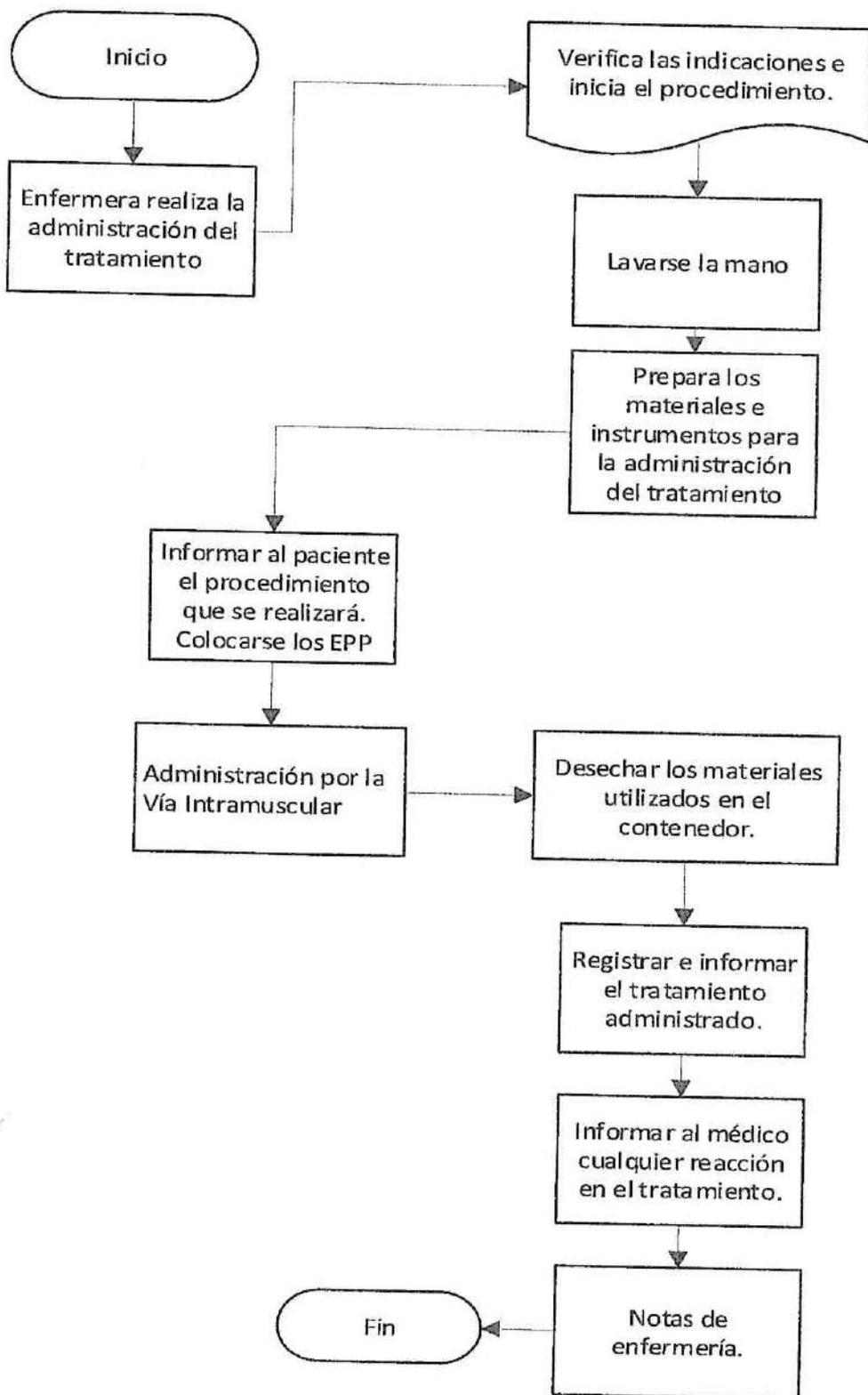
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO.	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. De acuerdo al estado del paciente y normas de manipulación de medicamentos el médico indica a la Lic. De Enfermera realizar la administración del tratamiento farmacológico. 2. La Licenciada de enfermería, toma conocimiento, verifica indicaciones Medicas e inicia el procedimiento. 3. Lavarse las manos. 4. Preparar los materiales, equipos e instrumentos para administrar el tratamiento. 5. La Licenciada de enfermería, informara al paciente el procedimiento a realizar. 6. Seleccionar y limpiar la zona de punción con alcohol y dejar secar. 7. Introducir la aguja perpendicular a un ángulo de 90°, rápido y seguro. 8. Aspirar antes de inyectar el fármaco, si se aspira sangre cambiar de plano o desechar la aguja y pinchar en otro punto. 9. Inyecte el fármaco lentamente. 10. Retirar la aguja cuidadosamente	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> Registro (Generar y sellar en la FUA en caso de paciente de SIS o registro en el cuaderno de tópico en caso de paciente no SIS, convenios solo recabar su recibo de pago.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSА-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N°08 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VIA INTRAMUSCULAR



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 9

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO-TOPICO.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA	VERSION	
		CODIGO:	CE. 06
DEFINICIÓN	Es la introducción de una solución, fármacos o hemoderivados directamente al torrente sanguíneo a través de una cánula o catéter intravenoso.		
OBJETIVO	Administrar un fármaco directo al torrente sanguíneo, lento y continuado, de forma segura, oportuna e informada. Obtener un efecto máximo e inmediato del fármaco Uso y manejo correcto de la medicación.		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 26842, Ley que establece los derechos, deberes y responsabilidades concernientes a la salud individual. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Medicación Prescrita Guantes de procedimiento. Algodón y gasas. Material antiséptico Alcohol. Contenedor de desechos punzocortantes EPP (mandil, gorra, mascarilla quirúrgica, mascarilla N-95). Esparadrapo Jabón líquido y Papel toalla Jeringas de 10 cc.y 20cc f Agujas de 25 x 0,8 o similares, o catéter n° 20, 18 o 16. f Equipo de administración o equipo venoclisis Sueros fisiologicos de 100 y 250 cc. NO FUNGIBLES. <ul style="list-style-type: none"> Registro de administración de medicamentos. FUA y HIS. 		02 pares 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 02 unid. 02 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSAL-HRC/UGRH	AÑO 2024



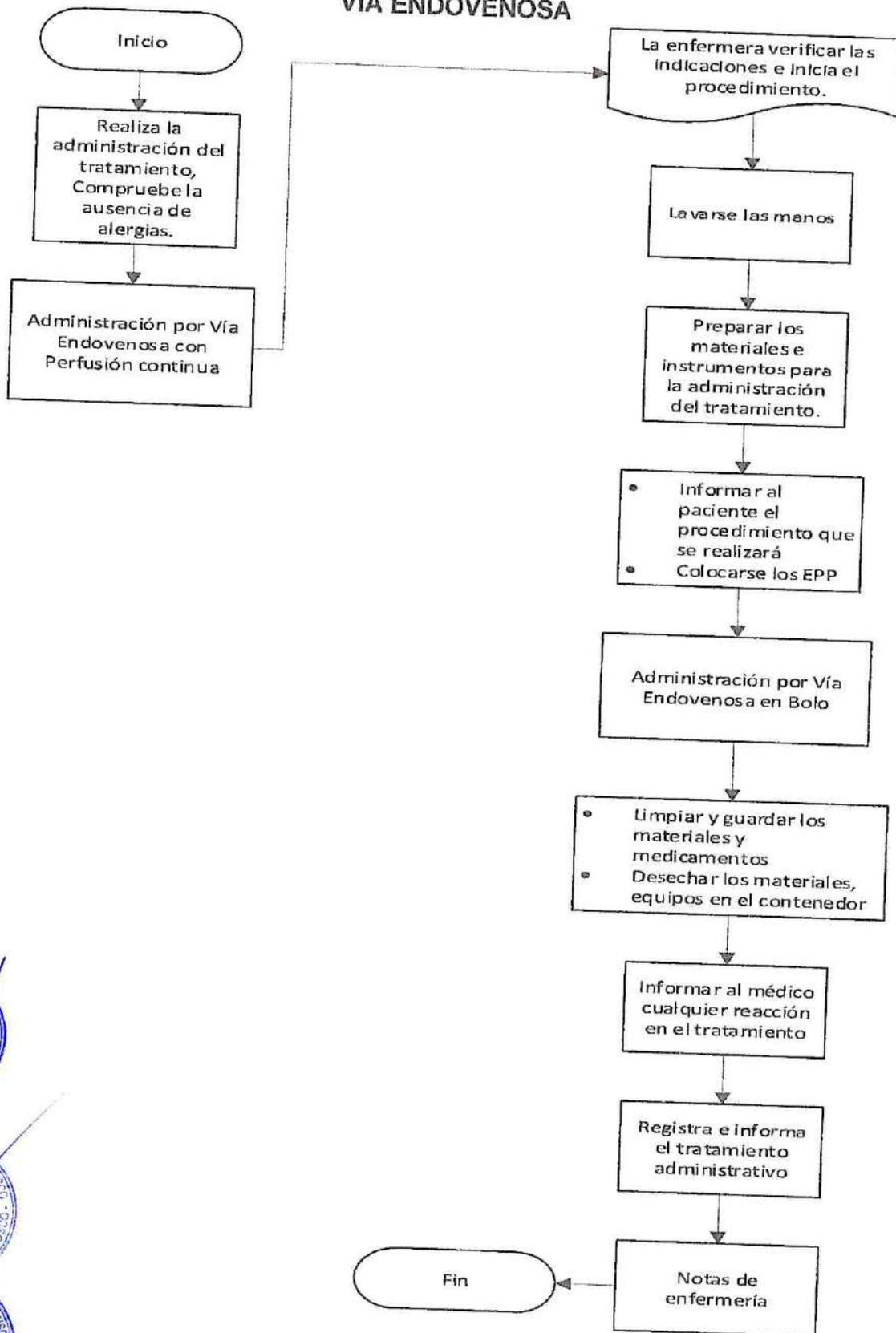
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO-TOPICO.	
ACTIVIDAD	TIEMPO
<p>INICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Técnica de cateterismo o canalización periférica. Verifique la prescripción médica. Informe al paciente sobre el procedimiento a realizar. Verificación y llenado de la documentación (SIS, Convenios, particular). etc. Realizar higiene de las manos con un jabón antiséptico, o utilice una solución hidroalcohólica. Colocación de guantes de procedimiento. Compruebe la ausencia de alergias. Preparación del medicamento a administrar con la técnica como corresponde. Paciente sentado o echado en la Camilla. Aplicación de los 10 correctos en la administración EV. Colocar ligadura de 6 a 10cm proximal al sitio de punción. Realizar antisepsia en el área de punción. Sujetar el catéter a introducir y retirar el protector de la aguja. Tomar el catéter con el dedo índice y pulgar. Orientar el bisel de la aguja hacia arriba Ejercer tracción mínima sobre la piel en el área de punción. Puncionar la vena en ángulo agudo hasta visualizar retorno venoso. Administrar el fármaco endovenoso bastante diluido y en forma lenta de 3a 5 minutos Previa a la administración asegúrese de la utilización del diluyente correcto en la reconstitución de los fármacos, basándose en las recomendaciones del fabricante 	5 min
<p>REGISTRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de indicaciones terapéuticas. Cuaderno de registro de topico Ficha unica de atencion (SIS) Registro diario de atenciones (HIS)



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N°09 DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS VIA ENDOVENOSA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSÁ-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 10

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	OXIGENOTERAPIA	VERSION	
		CODIGO:	CE. 06
DEFINICIÓN	Tratamiento en el que se usa un tanque de oxígeno o una máquina llamada compresor para administrar oxígeno a las personas con problemas respiratorios. Se puede administrar a través de una cánula binasal colocado en la nariz o una máscara de oxígeno.		
OBJETIVO	El objetivo básico de la oxigenoterapia crónica es corregir la hipoxemia, mejorando la oxigenación tisular.		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del trabajo de la Enfermera Nro 27669. Y su reglamento de la Ley D.S. Nro 004-2002. S.A. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. • Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. • Ley 26842, Ley General de Salud. • Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. • Ley Nro. 27657- Ley del Ministerio de Salud • Resolución Ministerial Nro. 603-2006/MINSA Directiva para la Fomulación de documentos técnico normativos de Gestión Institucional y sus modificatorias R.M. Nro. 809-2006, R.M. Nro 205-2009, R.M. Nro 317-2009. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> • EPP (mandil, gorra, mascarilla quirúrgica, mascarilla N-95). • Guantes de procedimiento. • Lapicero. • Registro de oxígeno MATERIALES. <ul style="list-style-type: none"> • Balón de oxígeno o compresor de oxígeno. • Medidor de flujo. • Manómetro. • Humidificador. • Solución estéril. • Cánula binasal. • Jabón líquido • Papel toalla 	01 unid. 02 pares 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid.	

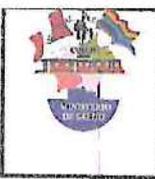


ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024

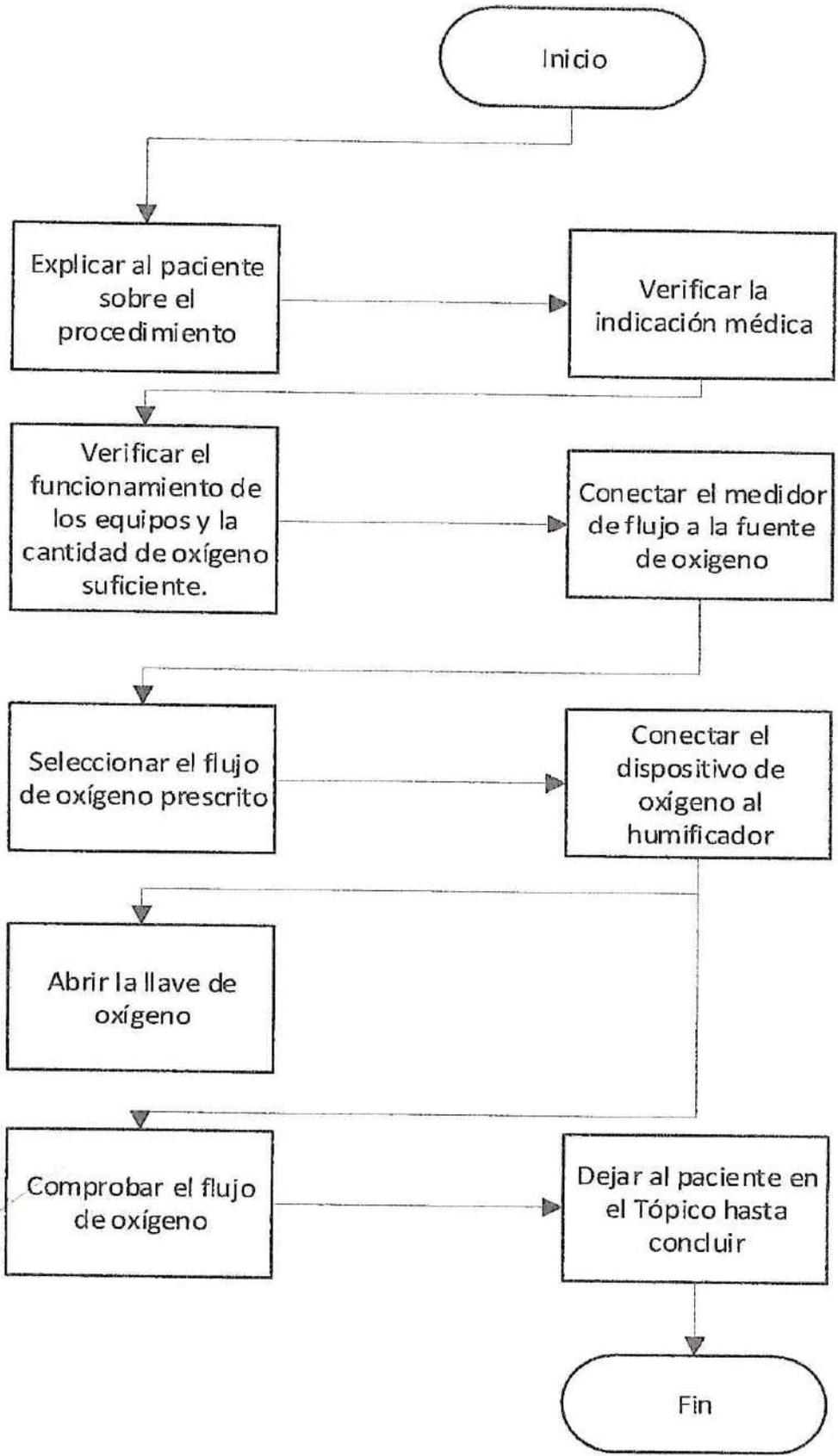
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar al paciente sobre el procedimiento y tener el equipo listo. 2. Verificar la orden médica (cantidad y presión). 3. Lavarse las manos. 4. Verificar el funcionamiento y cantidad suficiente del oxígeno empotrado o en balón. 5. Llenar el frasco humidificador con agua destilada estéril hasta los dos tercios, conectar el humidificador con el medidor de flujo. 6. Conectar el medidor de flujo con una fuente de oxígeno y verificar el funcionamiento del medidor del flujo y del humidificador. 7. Seleccionar el flujo de oxígeno prescrito. 8. Conectar la tubuladura de la máscara de oxígeno con el humidificador y el medidor de flujo. 9. Abrir la llave de oxígeno. 10. Antes de insertar la cánula examinar que estén los orificios hacia arriba y si la cánula es curva se debe conectar hacia el piso. 11. Colocar la conexión detrás de las orejas y debajo del mentón. 12. Si se usa mascarilla, colocarla sobre la nariz, boca y mentón, ajustando la banda elástica alrededor de la cabeza. 13. Comprobar el flujo de oxígeno. 14. No cerrar los agujeros de las mascarillas. 15. Lavarse las manos. 16. Realizar el registro correspondiente en el FUA (SIS) y (No SIS), en el registro en el cuaderno correspondiente. 	<p style="text-align: center;">5 min</p>
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Atención (FUA). • Libro de registro de procedimientos de TOPICO. • Registro diario de atención (HIS)



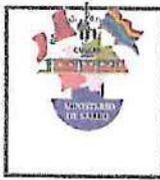
ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N°10 OXIGENOTERAPIA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 11

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ELECTROCARDIOGRAMA	VERSION	
		CODIGO:	CE. 06
DEFINICIÓN	Es una prueba que registra la actividad eléctrica del corazón que se produce en cada latido cardíaco. Esta actividad eléctrica se registra desde la superficie corporal del paciente y se dibuja en un papel mediante una representación gráfica o trazado, donde se observan diferentes ondas que representan los estímulos eléctricos de las aurículas y los ventrículos.		
OBJETIVO	Brindar la atención a los pacientes adultos del Servicio de cardiología, cuyas atenciones hayan sido previamente programadas a fin de realizar una correcta procedimientos de Procedimientos de evaluación de Electrocardiograma		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del trabajo de la Enfermera Nro 27669. Y su reglamento de la Ley D.S. Nro 004-2002. S.A. • Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. • Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. • Ley 26842, Ley General de Salud. • Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. • Ley Nro. 27657- Ley del Ministerio de Salud • Resolución Ministerial Nro. 603-2006/MINSA Directiva para la Fomulación de documentos técnico normativos de Gestión Institucional y sus modificatorias R.M. Nro. • 809-2006, R.M. Nro 205-2009, R.M. Nro 317-2009. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Camilla o cama • Electrocardiógrafo • 4 terminales de extremidades y 6 torácicos • Papel de registro milimétrico • Adhesivos conductor alcohol gel alcohol liquido solución de agua etc. • Algodones no estériles. • Guantes no estériles (solo si hay riesgo de exposición a fluidos corporales) • Contenedor de material punzante • Sabana . 	01 unid.	02 pares
		01 unid.	01 unid.
		01 unid.	01 unid.
		01 unid.	01 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSa-HRC/UGRH	AÑO 2024



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO

ACTIVIDAD	TIEMPO
<p>INICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar La identidad del paciente, según el procedimiento de aplicación 2. Respetar la intimidad del enfermo y guardar confidencialidad de sus datos. 3. Informar al paciente sobre el procedimiento, en caso niño comunicar al cuidador del procedimiento a realizar y solicitarle su colaboración, de ser posible, recalcando su utilidad y usando un lenguaje comprensible y resolviendo sus dudas y temores. 4. Solicitar su consentimiento de forma verbal, siempre que sea posible. 5. Identificar a los profesionales sanitarios que van a intervenir en el procedimiento. 6. Preparar el electrocardiógrafo. Comprobar que los ajustes son los correctos (25 mm/ sg y 10 mm/ mv) y que la batería esté cargada. 7. Higiene de manos o higienizar con solución hidroalcohólica con la técnica correspondiente. 8. Colocar el paciente en la cama o en la camilla en decúbito supino de manera relajada. 9. Pedirle al paciente que descubra el tórax, los maléolos y los antebrazos. Brazos pegados al cuerpo, pero verificando que los pulsos no toquen la cintura y los pies no toquen la cama. Respirar normal y no hablar durante la prueba. 10. Retirar todo el material metálico que pueda interferir eléctricamente, como relojes, cadenas, celular etc. 11. Poner guantes no estériles, solo en el caso estrictamente necesario. El contacto con piel íntegra no está en las recomendaciones de la OMS para uso de guantes 12. Comprobar que la piel esté limpia, seca y sin grasa y, si es preciso, limpiar la zona anterior del pulso y ambas zonas maleolares. 13. Colocar cuatro brazaletes en la cara interna de las extremidades antebrazo y en las regiones pretibial maleolares. Se hará siempre sobre superficies musculares y se evitarán las prominencias óseas. 14. Las zonas de contacto de las pinzas de los miembros deben estar impregnadas de pasta conductora o de alcohol. 15. Conexión a los electrodos de colores universales: <ul style="list-style-type: none"> • RA o rojo: pulso derecho • LA o amarillo: pulso izquierdo • LL o verde: tobillo izquierdo • RL o negro: tobillo derecho 16. Conectar los cables precordiales a los electrodos. 17. Para las derivaciones precordiales, colocar los electrodos de acuerdo con el siguiente orden universal o estándar: <ul style="list-style-type: none"> • V1: 4.º espacio intercostal del lado derecho del esternón. • V2: 4.º espacio intercostal del lado izquierdo del esternón. • V3: punto medio entre V2-V4. 	5 min



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 Minsa-HRC/UGRH	AÑO 2024

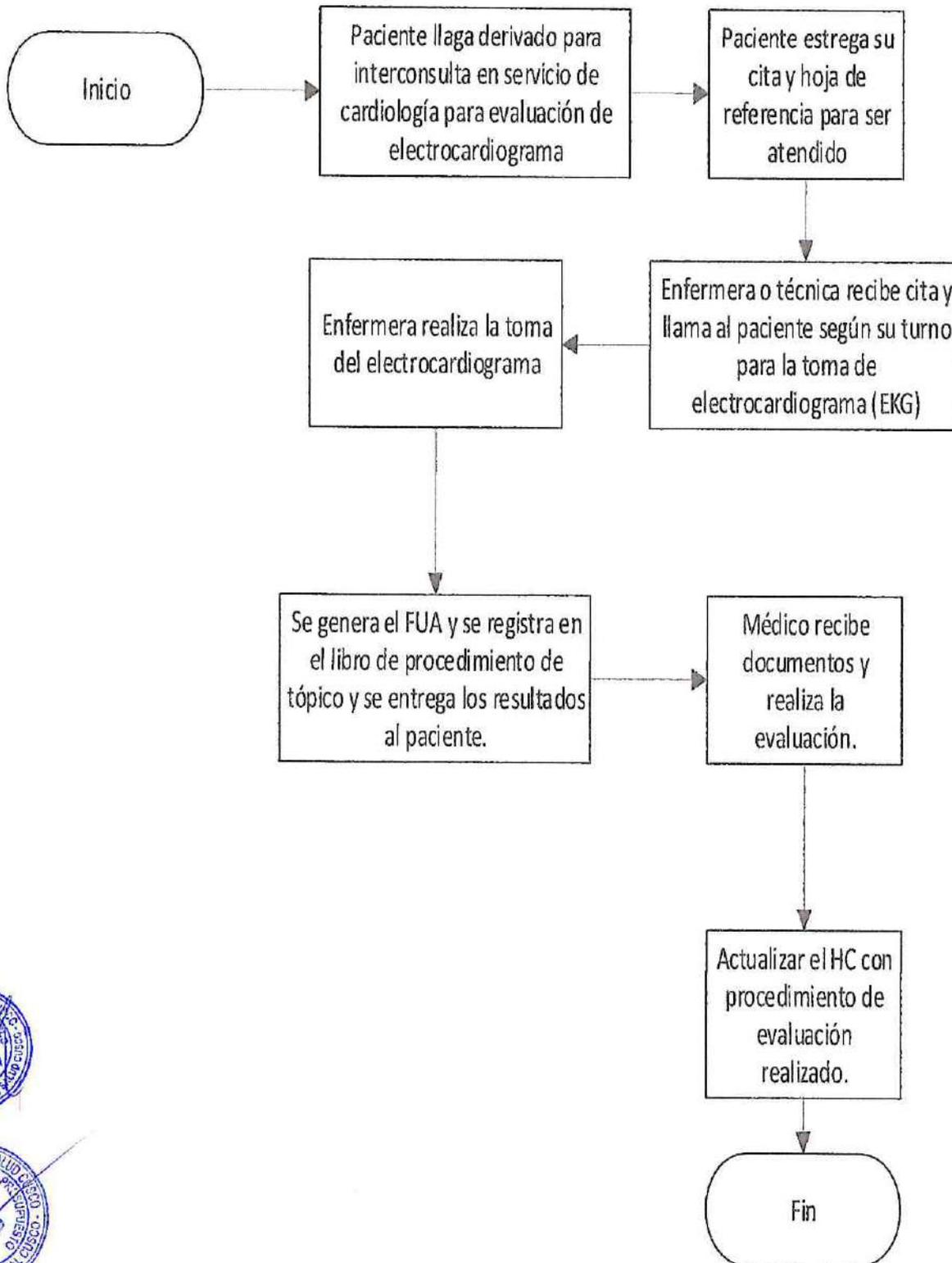
<ul style="list-style-type: none"> • V4: 5.º espacio intercostal a la altura de la línea media clavicular. • V5: línea axilar anterior izquierda a la misma altura de V4. • V6: línea media axilar izquierda a la misma altura de V4 y V5. <ol style="list-style-type: none"> 18. Encender el electrocardiógrafo 19. Seleccionar la velocidad estándar (25 mm/ seg) y el voltaje a 1 mv (10 mm/ mv). 20. Una vez obtenido el trazado del ECG, debe continuar el registro durante un tiempo adicional suficiente para detectar tanto posibles alteraciones de la repolarización como alteraciones del ritmo y trastornos de la conducción. 21. El tiempo de monitorización dependerá siempre de las indicaciones médicas. 22. Observar la calidad del trazado y, si la calidad no es la adecuada, repetir el trazado correspondiente. 23. Identificar el ECG, con el nombre completo del paciente, la hora y la fecha de realización y una toma de TA y si hubo un episodio de dolor torácico durante su realización. 24. Finalizado el trazado, se apaga el electrocardiógrafo. 25. Desconectar, recoger y limpiar el material con especial cuidado en pacientes aislados. 26. Realizar la higiene de las manos. El uso de guantes no reemplaza la Higiene de manos. 27. Ayudar al paciente a vestirse, si es necesario, o indicarle que lo haga, y dejarlo en una posición cómoda. 	
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de registro de procedimientos de enfermería. (Tópico). • Hoja de indicaciones terapéuticas



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N° 11 ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 12			
Proceso: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO-TOPICO.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CURACION DE HERIDAS QUIRURGICAS	VERSION CODIGO:	CE. 06
DEFINICIÓN	Es un procedimiento que se realiza con el fin de disminuir al mínimo el número de bacterias a través del proceso de desinfección de la herida quirúrgica.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Prevenir y reducir el riesgo de infección de la herida quirúrgica. Mejorar la calidad de atención del paciente. 		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 26842, Ley que establece los derechos, deberes y responsabilidades concernientes a la salud individual. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería		01 persona
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Equipo de curación. Mandil estéril Mascarilla Guantes estériles. Gasa estéril. Solución antiséptica (yodopovidona espuma y solución) Protectores de cama (solera) Parche adhesive NO FUNGIBLES <ul style="list-style-type: none"> Cuaderno de registro de tópico Ficha única de atención (SIS) 		01 unid. 01 unid. 08 unid. 02 pares 02 unid. 01 unid. 01 unid. 02 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



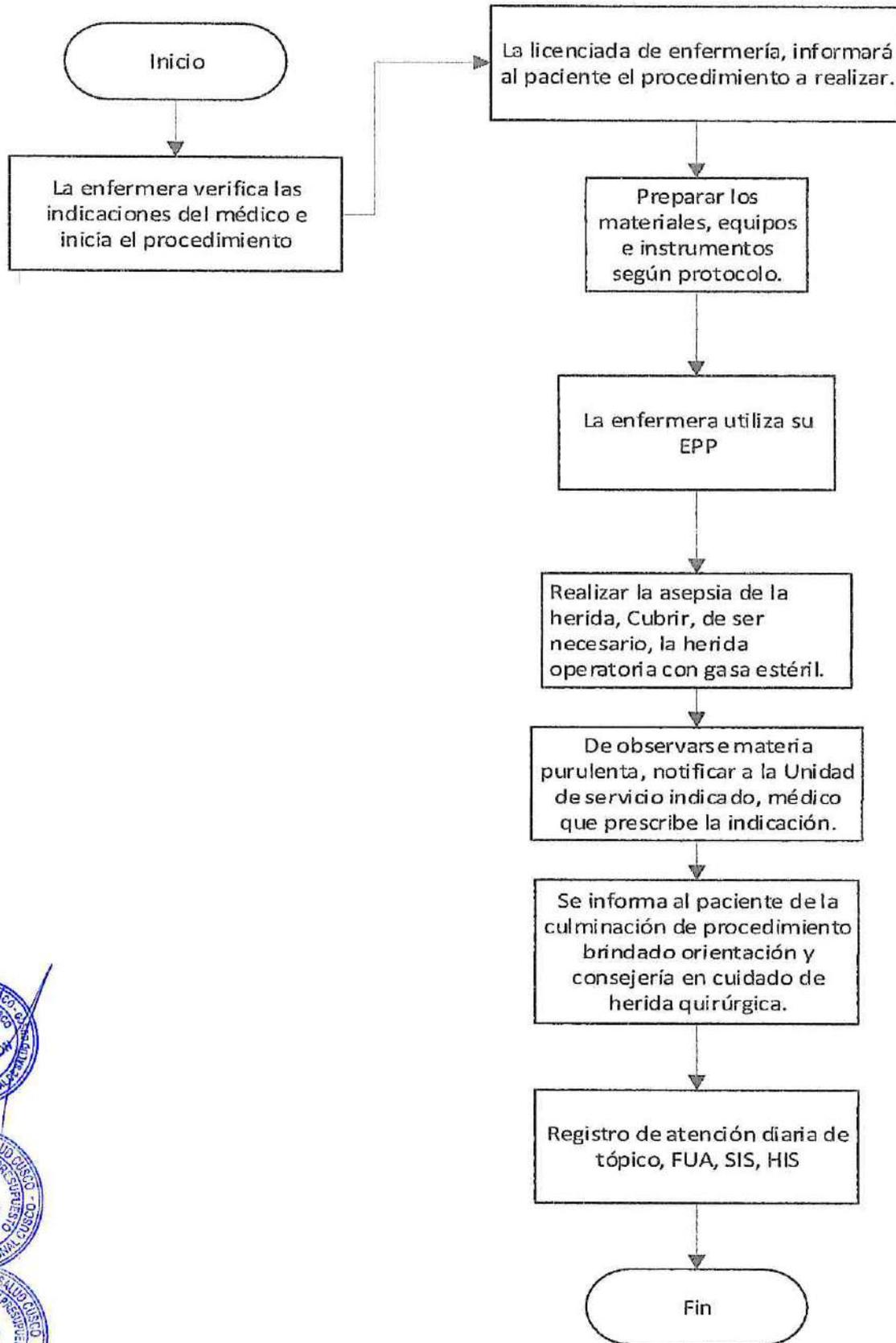
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO-TOPICO	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. La Licenciada de enfermería, toma conocimiento, verifica indicaciones e inicia el procedimiento. 2. Lavarse las manos. 3. La Licenciada de enfermería, informara al paciente el procedimiento a realizar. 4. Preparar los materiales, equipos e instrumentos Ambos según protocolo. 5. Colocarse mascarilla y bata protectora. 6. Abrir el equipo de curación y preparar el campo estéril con el material que se va a utilizar. 7. Retirar el apósito de manera que no se tenga contacto directo con el interior del mismo, se dobla hacia adentro y se desecha en el lugar indicado. 8. Lavado de manos, del operador que realiza la curación, según protocolo. 9. Colocación de guantes estériles. 10. Realizar la asepsia de la herida con yodopovidona del centro hacia la periferia, con movimientos circulares; retirar el excedente de yodopovidona con Suero fisiológico. 11. De observarse materia purulenta, notificar a la Unidad de servicio indicado Médico que prescribe la indicación. 12. Cubrir, de ser necesario, la herida operatoria con gasa estéril. 13. Dejar cómodo al paciente e informar que el procedimiento terminó. 14. Recoger el material utilizado. 15. Desechar el material según protocolo. 16. Lavarse las manos según protocolo.	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de registro de tópico • Ficha única de atención (SIS) • Registro diario de atenciones (HIS)



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N° 12 CURACIÓN DE HERIDAS



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 13

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO-TOPICO.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RETIRO DE PUNTOS DE HERIDAS QUIRURGICAS	VERSION	
		CODIGO:	CE. 06
DEFINICIÓN	Es el procedimiento que consiste en extraer parcial o totalmente las suturas de una herida cicatrizada.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Prevenir y reducir el riesgo de infección de la herida quirúrgica Establecer los lineamientos necesarios para que el personal de salud que labora en TOPICO brinden una atención adecuada al realizar el procedimiento de retiro de suturas de heridas. Mejorar la calidad de atención del paciente. 		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 26842, Ley que establece los derechos, deberes y responsabilidades concernientes a la salud individual. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Resolución ministerial nro. 1134-2017/MINSA que aprueba directiva Nro. 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Equipos de curación estéril. Pinza anatómica. Pinza quirúrgica. Porta bisturí. Bisturí. Tijeras. Gasa estéril. Suero fisiológico. Apósitos estériles. Mascarilla. Guantes estériles. Deposito para desechos de material según normas de precauciones universales. Material de registro. NO FUNGIBLES <ul style="list-style-type: none"> Cuaderno de registro de tópico Ficha única de atención (SIS) Registro diario de atenciones (HIS) 		01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 03 unid. 01 unid. 6 ml 08 unid 10 unid 02 pares 05 unid.



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



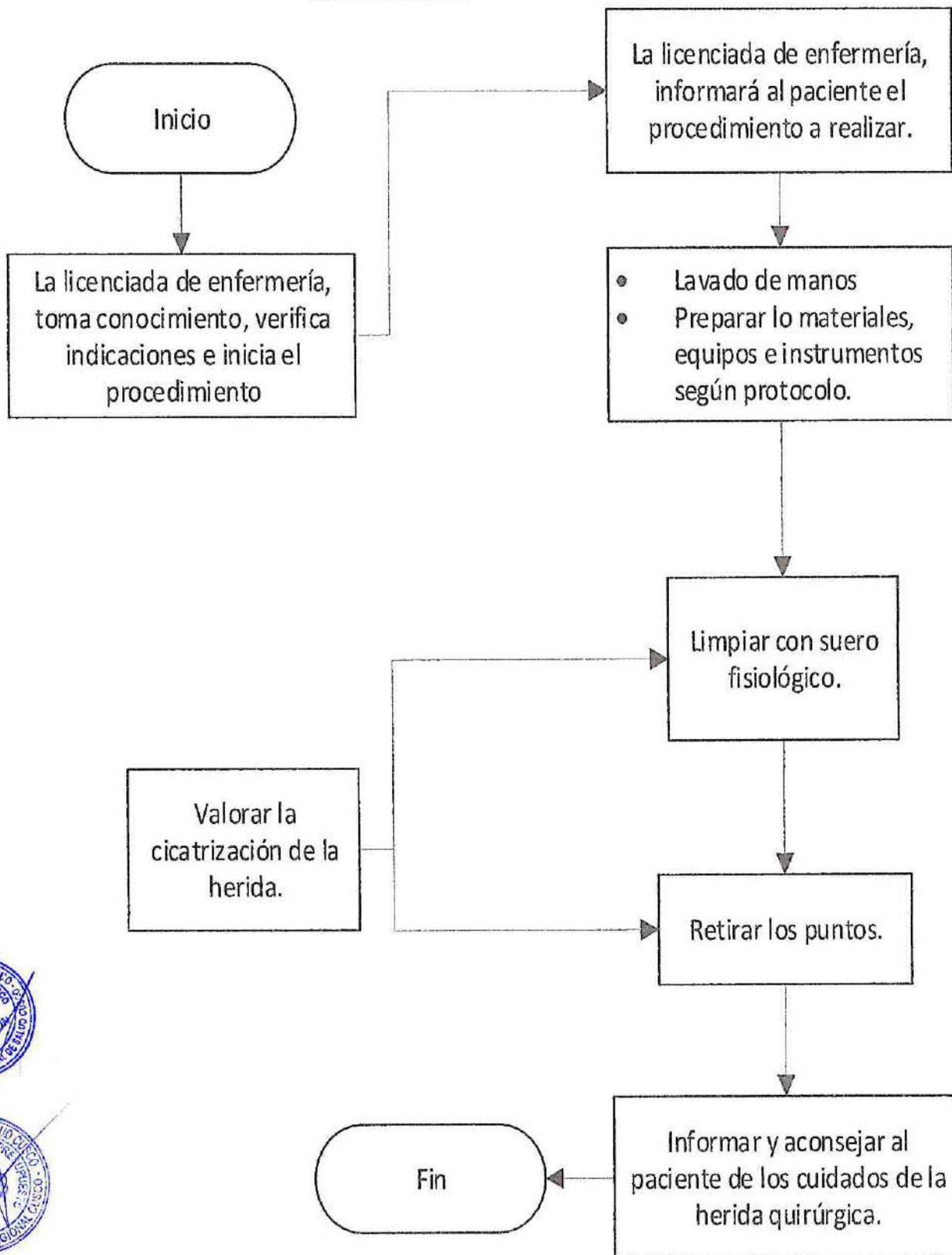
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE AMBULATORIO-TOPICO	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO 1. La Licenciada de enfermería, toma conocimiento, verifica indicaciones e inicia el procedimiento. 2. Explicar el procedimiento al paciente 3. Lavarse las manos. 4. Desprender el Micropore o esparadrappo, desde los extremos, hacia el centro, dejando los extremos de ésta sobre el apósito. 5. Retirar el apósito. 6. Lavarse las manos y ponerse los guantes quirúrgicos o estériles. 7. Limpiar con Suero fisiológico, desde el área limpia al área sucia. 8. Valorar la cicatrización de la herida: comprobar que los márgenes de la herida se han cerrado perfectamente y en caso contrario, no retirar los puntos o quitarlos de forma alterna. 9. Movilizar los puntos con pinzas y cortarlos con bisturí o tijera apropiada. 10. Se retiran los puntos desde el centro de la herida 11. Aplicar antiséptico, colocar apósitos si es necesario y fijar con Micropore o esparadrappo 12. Retirar el equipo, ordenar y despejar el área. 13. Desechar material, según normas de precaución universal. 14. Sacarse los guantes y lavarse las manos.	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de registro de tópicos • Ficha única de atención (SIS) • Registro diario de atenciones (HIS)



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N°13 RETIRO DE PUNTOS DE HERIDAS QUIRURGICAS



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 14

Proceso: RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	INTERNAMIENTO DEL PACIENTE	VERSION	
	AMBULATORIO A HOSPITALIZACIÓN.	CODIGO:	CE. 07
DEFINICIÓN	Conjunto de actividades técnico-administrativas que se realizan en un hospital para admitir al paciente, cuyo objetivo es ofrecerte atención de acuerdo con su necesidades o problemas mediante recursos adecuados y específicos.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Identificar problemas de salud física y mental. 		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> La Ley N° 26842; Ley General de Salud. La Ley N°30947 Ley de salud mental Ley 29889 "Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de salud mental". 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería	01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Equipos de curación estéril. Papel Fichas de trabajo Lapicero Formatos de hospitalización Ambiente adecuado Mesa de trabajo Sillas 		01 unid. 01 unid. 01 unid. 01 unid. 03 unid. 01 unid. 6 ml 02 pares



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSА-HRC/UGRH	AÑO 2024



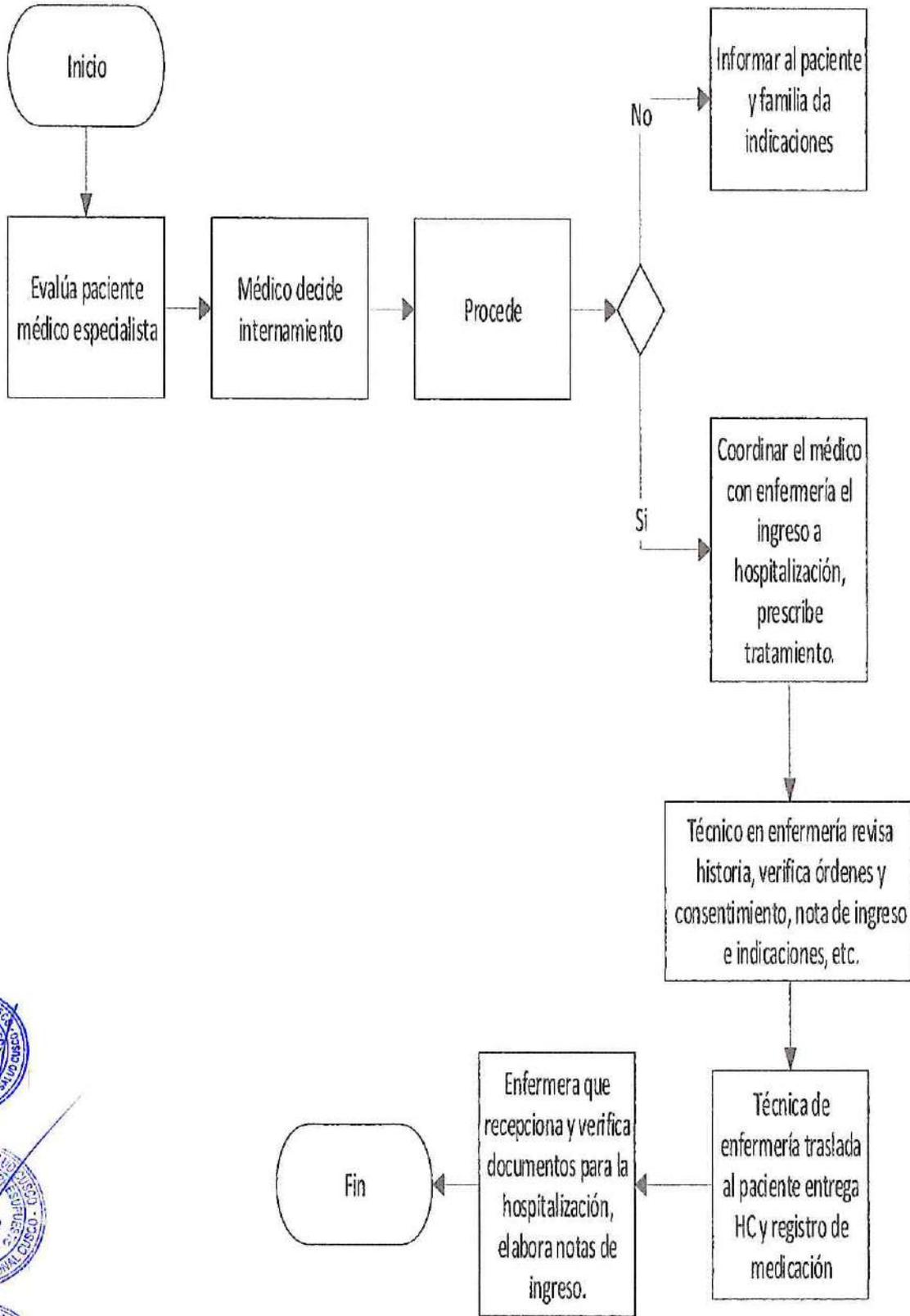
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO DEPARTAMENTO DE CONSULTORIO EXTERNO <ol style="list-style-type: none"> Según el estado físico y mental del paciente se evalúa internamiento: Médico decide su internamiento sea para tratamiento médico o quirúrgico dependiendo el diagnóstico. Si el paciente no requiere el internamiento, el paciente recibe tratamiento, exámenes de laboratorio, radiológico, según su necesidad. Médico coordina con la enfermera y/o técnica el ingreso del paciente a hospitalización, pide el número de cama del servicio que corresponde, admitido el ingreso, el médico prescribe medicación Si el internamiento procede se informa el ingreso a hospitalización, al paciente y/o familiar DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA <ol style="list-style-type: none"> Revisa historia clínica verificando ordenes médicas, hoja de consentimiento informado del paciente y la familia, nota de ingreso a hospitalización y revisa indicaciones medicas 	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> Registro en HCL



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N° 14 HOSPITALIZACIÓN



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



PROCEDIMIENTO N° 15

Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CERTIFICADO DE SALUD FISICA	VERSION	
		CODIGO:	CE. 08
DEFINICIÓN	<p>Certificado de salud: Es un documento donde se expresa la situación de salud de la persona que ha sido evaluado por el profesional de salud Historia clínica: Documento médico legal obligatorio y confidencial en el cual se registra cronológicamente las condiciones de salud del paciente los actos médicos y procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención del paciente.</p>		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Otorgar el Certificado de Salud física donde hace constar el estado de salud de una persona que ha sido atendida en el Hospital. 		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley 26842, Ley General de Salud Arts. 13ª y 24ª Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. Ley Nro. 27657- Ley del Ministerio de Salud Resolución Ministerial Nro. 603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnico-normativos de Gestión Institucional y sus modificatorias R.M. Nro. 809-2006, R.M. Nro 205-2009, R.M. Nro 317-2009. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería Tec. Enfermero	01 persona 01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	EQUIPO, MATERIALES E INSUMO FUNGIBLES: <ul style="list-style-type: none"> Historia clínica Ficha única de atención Material de escritorio Certificado medico TUPA Boleto de pago por derecho de visacion de certificado medico 		



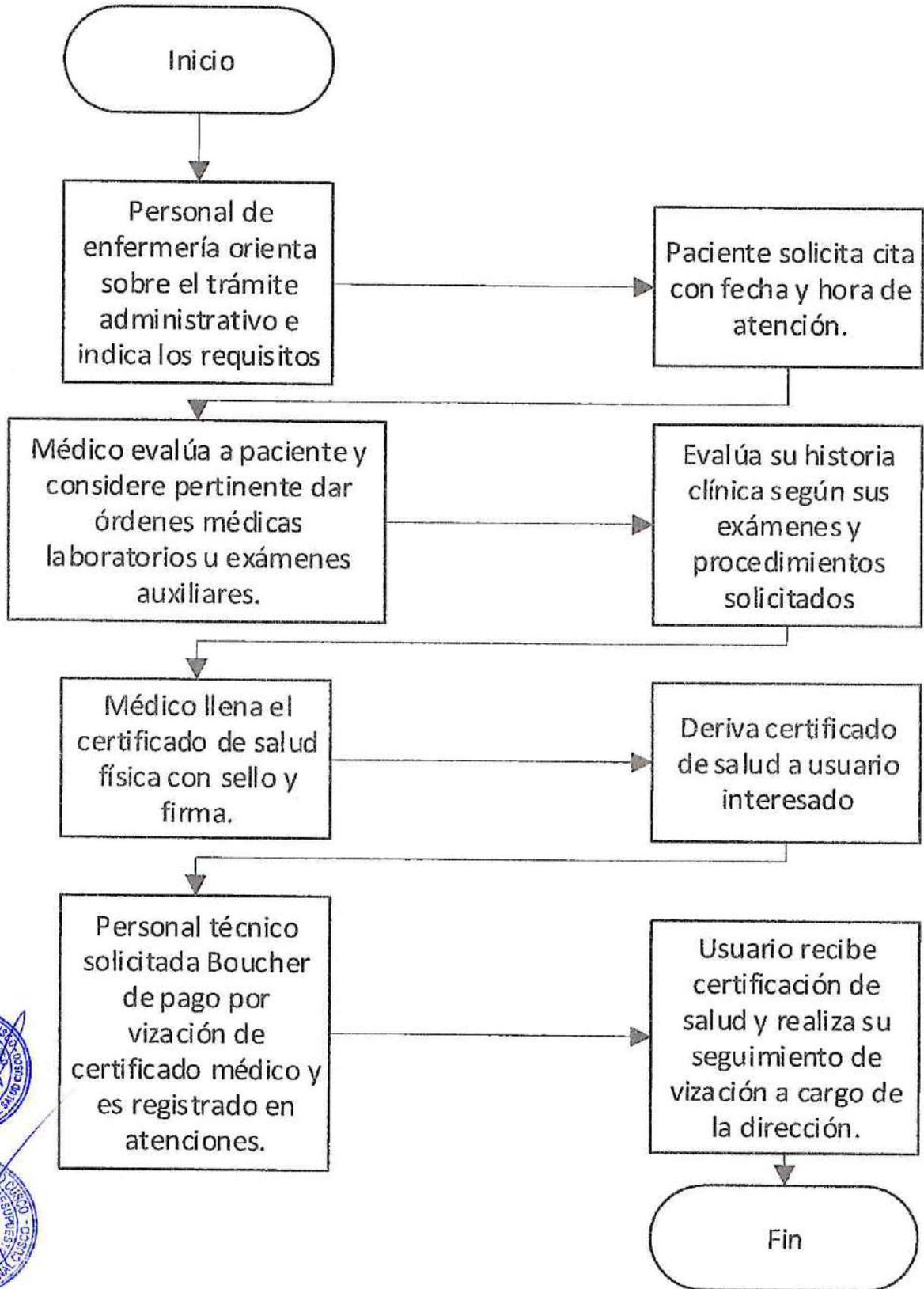
ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSА-HRC/UGRH	AÑO 2024

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO.	
ACTIVIDAD	TIEMPO
INICIO <ol style="list-style-type: none"> 1. Interesado solicita información del trámite administrativo a realizar 2. Personal de enfermería orienta sobre el trámite administrativo e indica los requisitos 3. Usuario solicita cita para atención en consulta médica externa 4. Se otorga cita de atención y remite de archivo la historia clínica a consultorio solicitante para la atención de médico internista. 5. Pasa triaje y preatención medica 6. Medico evalúa a paciente y considere pertinente dar órdenes medicas laboratorios u exámenes auxiliares 7. Evalúa su historia clínica según sus exámenes y procedimientos solicitados llena el certificado de salud con sello y firma 8. Deriva certificado de salud a usuario interesado 9. Devuelve historia clínica 10. Se realiza cobro de derecho de visacion de certificado de salud según el TUPA (paciente trae su boleto de pago). 11. Se hace entrega de certificado y se registra con firma y se archiva. 12. Usuario recibe el certificado de salud y realiza su seguimiento de vizacion a cargo de la dirección. 	5 min
REGISTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atenciones • Historia clínica



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DE OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024

FLUJOGRAMA N° 15 CERTIFICADO MEDICO DE SALUD



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024

PROCEDIMIENTO N° 16			
Proceso: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO.			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CERTIFICADO DE SALUD MENTAL	VERSION CODIGO:	CE. 09
DEFINICIÓN	Es un documento donde el médico psiquiatra deja constancia objetiva del resultado del examen mental realizado al solicitante.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Es describir las condiciones de salud mental actuales. • Otorgar el Certificado de Salud mental donde hace constar el estado de salud mental de la persona. 		
ALCANCE	- Departamento de Consultorio Externo del Hospital Regional Cusco		
BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 26842, Ley General de Salud Arts. 13ª y 24ª • Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 26842 Ley General de Salud. • Ley 30947, Ley de la Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, familia y la comunidad. • Ley 39344, Ley de aseguramiento universal y su reglamento aprobado con DS 008-2010. • Ley Nro. 27657- Ley del Ministerio de Salud • Resolución Ministerial Nro. 603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnico-normativos de Gestión Institucional y sus modificatorias R.M. Nro. • 809-2006, R.M. Nro 205-2009, R.M. Nro 317-2009. 		
RECURSOS HUMANOS	Lic. Enfermería Tec. Enfermero	01 persona 01 persona	
EQUIPO Y/O MATERIALES	MATERIALES <ul style="list-style-type: none"> • Historia clínica • Ficha única de atención • Material de escritorio • Certificado medico • TUPA • Boleto de pago por derecho de visacion de certificado medico 		



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSА-HRC/UGRH	AÑO 2024



DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO: ATENCION DEL PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO.

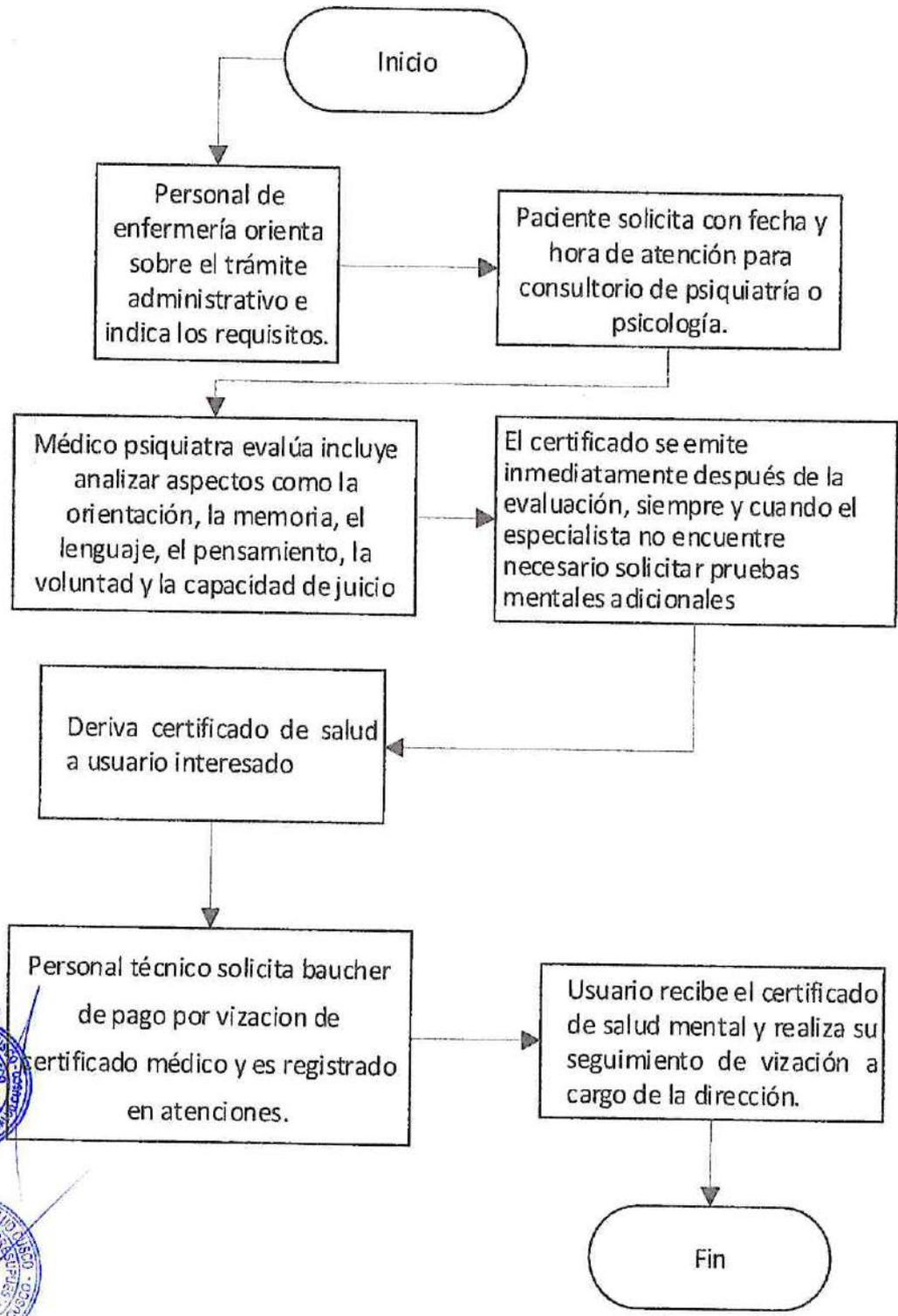
ACTIVIDAD	TIEMPO
<p>INICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interesado solicita información del trámite administrativo a realizar 2. Personal de enfermería orienta sobre el trámite administrativo e indica los requisitos 3. Usuario solicita cita para atención en consulta médica psiquiatra externa 4. Se otorga cita de atención y remite de archivo la historia clínica a consultorio de psiquiatría para la atención por el médico especialista 5. Pasa triaje y preatención medica 6. Médico psiquiatra evalúa incluye analizar aspectos como la orientación, la memoria, el lenguaje, el pensamiento, la voluntad y la capacidad de juicio 7. La duración de la atención (solo modalidad presencial) es de hasta 30 min. El certificado se emite inmediatamente después de la evaluación, siempre y cuando el especialista no encuentre necesario solicitar pruebas mentales adicionales 8. Deriva certificado de salud a usuario interesado 9. Devuelve historia clínica 10. Se realiza cobro de derecho de visacion de certificado de salud según el TUPA (paciente trae su boleto de pago). 11. Se hace entrega de certificado y se registra con firma y se archiva. 12. Usuario recibe el certificado de salud y realiza su seguimiento de vizacion a cargo de la dirección. 	5 min
<p>REGISTRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atenciones • Historia clínica



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024



FLUJOGRAMA N° 16 CERTIFICADO MEDICO DE SALUD FISICA



ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO	ULTIMA MODIFICACION
DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	OFIC. DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RES. DIRECT. N° -2024 MINSA-HRC/UGRH	AÑO 2024