



## RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán, 22 MAY 2023

### VISTO:

El expediente N° 6378-2023 que contiene el Informe Técnico N° 0010-2023-UPE/HH, emitido por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptable de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión;

Que, mediante Decreto Supremo N°004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual establece que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados, al servicio del ciudadano; entendiéndose por esta una gestión en la que los funcionarios y servidores públicos se preocupan por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades como los de soporte, con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se aprobó el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, que tiene por objeto desarrollar el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública"; cuyo objetivo es establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y, en consecuencia, generar un impacto positivo en el bienestar de la ciudadanía;

Que, a través de la Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"; que tiene como objetivo el "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, mediante Informe Técnico N° 0010-2023-UPE/HH, el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite opinión favorable a la propuesta del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM02.01 Apoyo al diagnóstico”, el cual tiene como objetivo organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento al usuario, a través de procedimientos, estudios, exámenes, suministros de productos farmacéuticos y otros (banco de leche), dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente (seguimiento y monitoreo); solicitando la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Hospital de Huaycán, resulta pertinente atender lo solicitado por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, para cuyo efecto resulta importante su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Contando el visto bueno de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico y del Coordinador Equipo de Trabajo de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Huaycán, Resolución Ministerial N° 069-2023/MINSA;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM02.01 Apoyo al diagnóstico”, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **ENCARGAR**, al Equipo de Trabajo de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Huaycán.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **DISPONER** la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM02.01 Apoyo al diagnóstico”, por parte del Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico, iniciando dicho proceso a partir de la notificación de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.** – **DISPONER** que la Unidad de Planeamiento Estratégico realice el monitoreo, supervisión y evaluación del proceso descrito en el artículo uno; así mismo, debe informar a la Dirección del Hospital sobre los resultados de lo dispuesto en el presente artículo.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE HUAYCÁN  
GELBERTO JOHN REVILLA STAMP  
CMP N° 25933 RNE N° 25357  
DIRECTOR

- GJRS/jway-
- ( ) Dirección.
- ( ) U. Administración.
- ( ) U. Planeamiento Estratégico
- ( ) E.T. Asesoría Legal.
- ( ) Servicio Apoyo al Diagnóstico
- ( ) E.T. Comunicaciones





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 1 de 65

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## PM02 ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

### PM02.01 Apoyo al Diagnostico

RUBRO	A CARGO DE	FIRMA	FECHA
ELABORACIÓN	Servicio de Apoyo al Diagnostico	 <b>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN</b> 02-05-2023 ..... <b>Dra. Danny Gianina Espinoza Huete</b> G.M.P. 85970 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	02-05-2023
	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 <b>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN</b> ..... <b>Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva</b> CMP 24659 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	05 MAYO 2023
REVISIÓN	Unidad de Planeamiento Estratégico	 <b>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN</b> ..... <b>Lic. Armando Johnny Mejía Cueve</b> Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	08 MAYO 2023
APROBADO	Dirección	 <b>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN</b> ..... <b>GELBERTO JOHN REVILLA STAMP</b> CMP N° 25335 RNE N° 25337 DIRECTOR	





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 65

INDICE

Nº Página

INTRODUCCION ..... 3

I. OBJETIVO ..... 4

II. ALCANCE ..... 4

III. SIGLAS Y DEFINICIONES ..... 4

IV. BASE LEGAL ..... 5

V. DIAGRAMA DE PROCESOS ..... 6

VI. FICHA TÉCNICA DE PROCESO ..... 8

VII. FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO ..... 12

VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS ..... 14

IX. FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ..... 16

    Uso de sangre y hemocomponentes ..... 16

    Abastecimiento de unidades de sangre y hemocomponentes ..... 21

    Devolución o depósito de unidades de sangre y hemocomponentes ..... 25

    Atención de Laboratorio por consulta externa ..... 30

    Atención de Laboratorio en Hospitalización ..... 35

    Atención de Laboratorio por emergencia ..... 39

    Atención de Citopatología vaginal por consulta externa ..... 44

    Atención de Laboratorio para muestras referidas ..... 48

    Atención ecográfica ..... 53

    Atención radiográfica ..... 59



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>
<b>ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b>				
Código: PM02	Versión: 01	Página: 3 de 65		

## INTRODUCCION

El principio fundamental de la gestión por procesos es entender a las entidades como un todo y no sólo como la suma de cada una de sus partes, es decir, comprenderla como la unidad que en sí misma representa, comprendiendo la interrelación de los procesos como un sistema y gestionarlos para el logro de resultados, teniendo en cuenta que cada proceso agrega valor al sistema.

Con, Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

En esa misma línea, en el literal g) del numeral 7.1. del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N°123-2018-PCM; el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a la gestión por procesos, cuyo propósito es organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

En ese marco, mediante Resolución Directoral N°263-2018-D-HH-MINSA que aprueba el Mapa de Procesos del Hospital de Huaycán acorde con el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA.

Asimismo, Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", el cual constituye una herramienta fundamental para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública. La misma que señala que la implementación de la gestión por procesos es progresiva, de acuerdo a las siguientes fases: i) Fase de Determinación de Procesos, ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos.

En esa perspectiva, el Manual de Procesos y Procedimientos del proceso de misional de nivel 1 "PM02.01 Apoyo al diagnóstico", su objetivo es establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos y procedimientos que se realizan en la UPSS Patología Clínica, UPSS Centro de hemoterapia y banco de sangre y UPSS Diagnostico por imágenes.

Cabe señalar que, en base a los Manuales de Procesos y Procedimientos aprobados, se proseguirá con el perfeccionamiento continuo de los procesos en el marco de las subsiguientes fases ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos de la implementación de la gestión por procesos en el Hospital.





## ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 65

**I. OBJETIVO**

Brindar a los órganos y unidades orgánicas del Hospital de Huaycán, un documento descrito que provea información relevante sobre el proceso misional *PM02.01 Apoyo al diagnóstico*, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Hospital.

**II. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación obligatoria a todo el personal del Hospital de Huaycán, involucrados en las actividades de Apoyo al diagnóstico.

**III. SIGLAS Y DEFINICIONES**

A continuación, se definen aquellos términos técnicos empleados en la descripción de los procesos que requieren aclaración de su significado:

**3.1. SIGLAS**

**BVE:** Boleta de Venta Electrónica.  
**D:** Dirección  
**ETBS:** Equipo de Trabajo de Banco de Sangre  
**ETLAB:** Equipo de Trabajo de Laboratorio  
**ETRC:** Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia  
**FUA:** Ficha Única de Atención.  
**HC:** Historia Clínica.  
**SAT:** Servicio de Apoyo al Tratamiento  
**SEM:** Servicio de emergencia  
**SGD:** Sistema de Gestión Documentaria

**3.2. DEFINICIONES**

- a. **Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I:** Servicio inscrito en el Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Banco de Sangre del PRONAHEBAS, tiene como funciones la recepción, almacenamiento y transfusión de sangre y hemocomponentes, provenientes de un Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo II, en el marco de un convenio de partes. Promueve y participa activamente en la promoción de la donación voluntaria de sangre orientada en el ideal de mantener stock de sangre 100% provenientes de donantes voluntarios.
- b. **Citopatología:** Procedimiento diagnóstico que consiste en el estudio de las alteraciones morfológicas de las células extraídas
- c. **Ecografía:** también conocida como sonograma, es una prueba de diagnóstico por imagen que utiliza ondas sonoras (ultrasonido) para crear imágenes de órganos, tejidos y estructuras del interior del cuerpo.
- d. **Fichas clínico epidemiológicas:** Son diseñadas para investigar un caso sospechoso o probable de una enfermedad o evento de notificación individual y clasificarlo como confirmado o descartado.
- e. **Procesamiento:** El laboratorio someterá a la muestra a un procesamiento en función de sus protocolos de trabajo y de la información que aporta el servicio solicitante sobre la muestra y el paciente.
- f. **Radiología:** es una rama de la medicina que utiliza la tecnología imagenológica para diagnosticar y tratar una enfermedad.





## ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 5 de 65

- g. **Toma de muestra:** Procedimiento especializado que consiste en la obtención de uno o varios especímenes biológicos con el fin de encontrar la causa o factores que afectan la salud.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N° 26454, Ley que declara de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana, y sus modificatorias.
- 4.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.
- 4.5. Decreto Supremo N° 03-95-SA, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454, Ley que declara de orden público la obtención, donación, transfusión y suministro de sangre humana.
- 4.6. Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- 4.7. Decreto Supremo N°013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.
- 4.9. Resolución Ministerial N.° 614-2004-MINSA, aprueba Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).
- 4.10. Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- 4.11. Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.
- 4.12. Resolución Ministerial N.° 468-2019/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 267-MINSA/2019/DIGDOT, Directiva Administrativa para la Regulación de la Información Estadística de la Red Nacional de Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y Tipo II.
- 4.13. Resolución Directoral N°174-2022-DG-DMGS-CAJ-DIRIS LE, aprueba la constitución de la Red Funcional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre de la Dirección de Redes integradas de Salud Lima Este, la cual está conformada por dos cabezas de redes funcionales de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.
- 4.14. Resolución Directoral N°174-2022-DG-DMGS-CAJ-DIRIS LE, aprueba la constitución de la Red Funcional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre de la Dirección de Redes integradas de Salud Lima Este, la cual esta conformada por dos cabezas de redes funcionales de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.





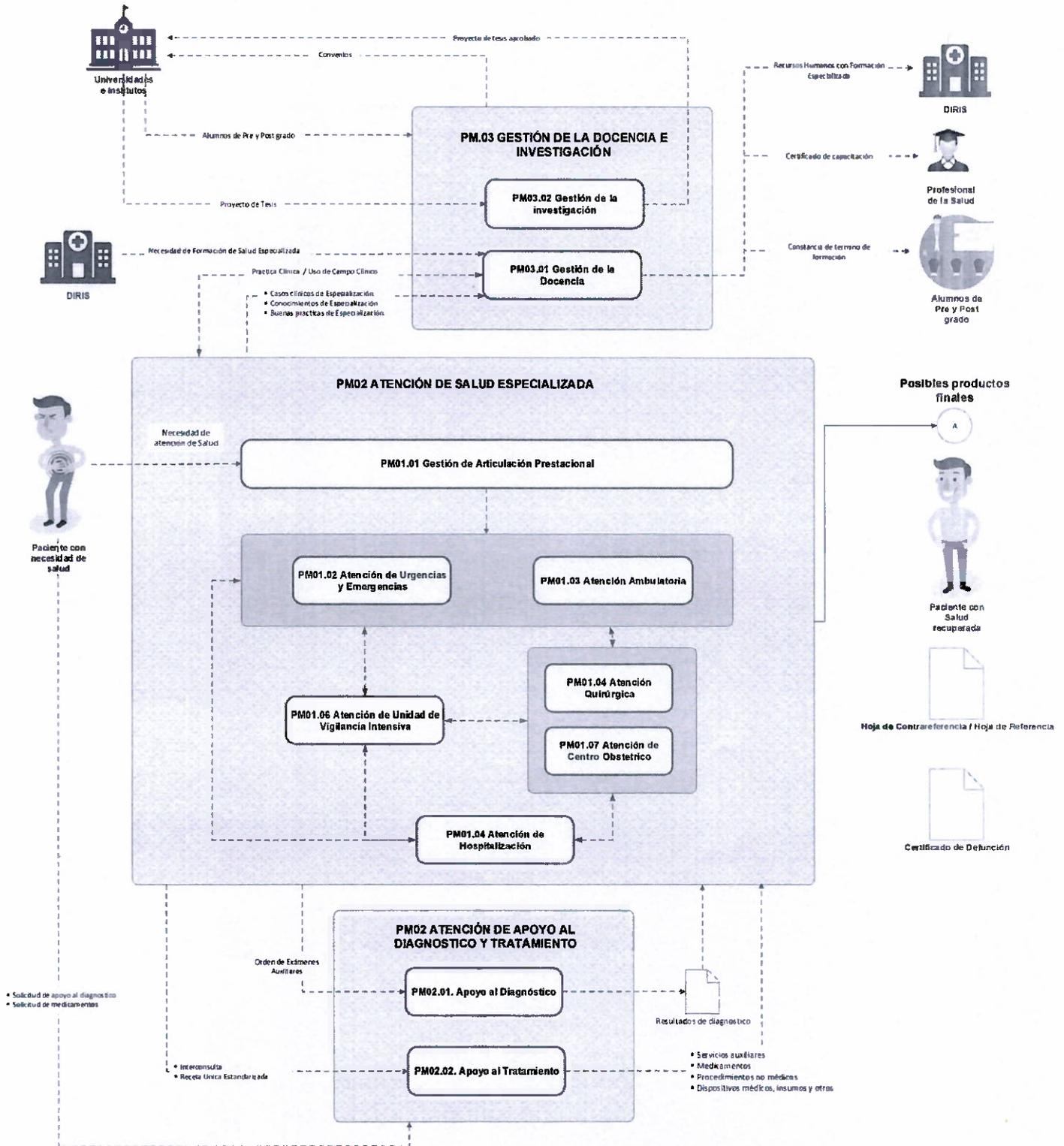
ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 6 de 65

V. DIAGRAMA DE PROCESOS



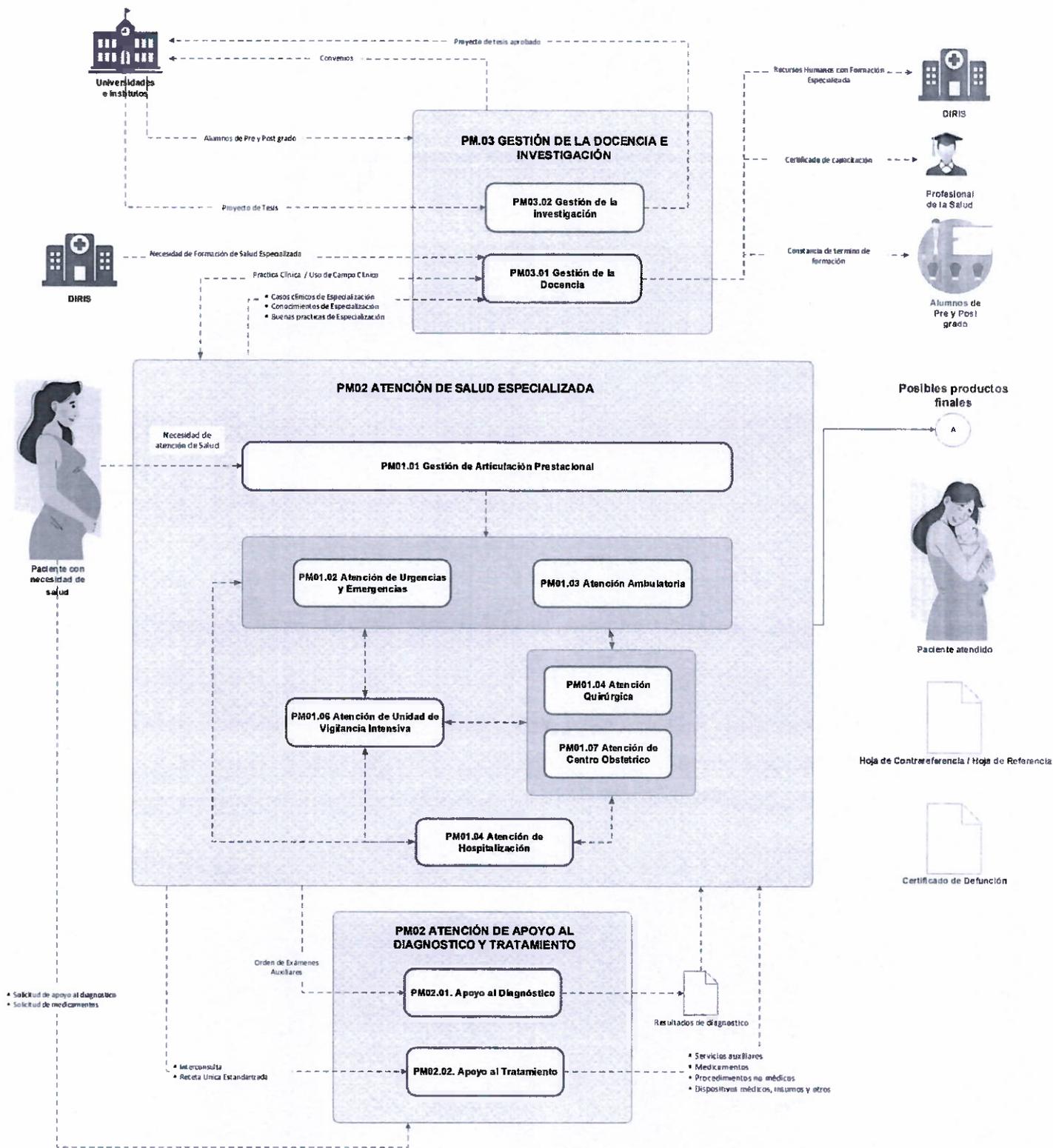


ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 7 de 65





## VI. FICHA TÉCNICA DE PROCESO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre	ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	2. Código	PM02	3. Tipo de Proceso	Proceso Misional	4. Versión	V.02
5. Objetivo	Organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento al usuario, a través de procedimientos, estudios, exámenes, suministros de productos farmacéuticos y otros (banco de leche), dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente (seguimiento y monitoreo).						
6. Dueño del Proceso	Servicio de Apoyo al Tratamiento Servicio de Apoyo al Diagnóstico						
7. Alcance	El proceso comprende desde el ingreso del paciente, la atención de los servicios de apoyo para el diagnóstico y apoyo al tratamiento hasta su egreso. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Decreto Legislativo 1156, Medidas destinadas a garantizar, el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de salud y servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 019-2020-SA, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud-RIS.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de establecimientos del Sector Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 030-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la persona, Familia y Comunidad (MCI)".</li> <li>▪ Reglamento Sanitario Internacional</li> <li>▪ Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre</li> </ul>						
8. Base legal							

9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
<b>Internos</b> Unidades de Organización del Hospital	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órdenes de exámenes apoyo al diagnóstico.</li> <li>▪ Referencia / Contrareferencia firmada y sellada</li> </ul>	<b>PM02.01 Apoyo al Diagnóstico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico.</li> <li>▪ Formato de Contrareferencia / Referencia</li> </ul>	<b>Internos</b> Unidades de Organización del Hospital
<b>Externos</b> 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA				<b>Externos</b> 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA



9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">             Internos         </div> <div style="text-align: center;">             Externos         </div> </div> <p>a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Otras prestadoras de salud públicas / privadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formato FUA (según corresponda) / Comprobantes de pagos por órdenes de exámenes auxiliares</li> <li>▪ Dotación de insumos médicos</li> <li>▪ Formato de Consentimiento informado (según corresponda)</li> <li>▪ Solicitud de Examen transfusional</li> <li>▪ Hoja de deuda</li> <li>▪ Muestra biológica</li> <li>▪ Hoja de conducción registrada por médico tratante</li> <li>▪ Registro de unidades sanguíneas</li> </ul>	<p><b>PM02.02 Apoyo al Tratamiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio de remisión de muestras</li> <li>▪ Unidad Sanguínea</li> <li>▪ Carta de presentación</li> <li>▪ Formato de Hoja de conducción</li> </ul>	<p><b>Internos</b></p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p> <p><b>Externos</b></p> <p>a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Prestadoras de salud públicas / privadas 4. INS</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">             Internos         </div> <div style="text-align: center;">             Externos         </div> </div> <p>1. Personal/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 1. Otras prestadoras de salud públicas / privadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órdenes de apoyo al tratamiento</li> <li>▪ Referencia / Contrareferencia firmada y sellada</li> <li>▪ Formato FUA (según corresponda) / Comprobantes de pagos por órdenes de apoyo al tratamiento / Exoneración económica</li> <li>▪ Prescripción médica / Hoja terapéutica / indicación médica</li> <li>▪ Interconsulta</li> <li>▪ Oficios</li> <li>▪ Material e instrumental crítico que requiere ser esterilizado.</li> </ul>	<p><b>PM02.02 Apoyo al Tratamiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de resultados de apoyo al tratamiento nutricional</li> <li>▪ Historia hospitalaria con recomendación o prescripción</li> <li>▪ Formato especificación de la dieta</li> <li>▪ Reporte nutricional de hospitalización diario</li> <li>▪ Reporte nutricional de altas hospitalarias</li> <li>▪ Reporte de fórmulas atendidas</li> <li>▪ Consolidado de raciones atendidas SIS, Demanda Y SOAT</li> <li>▪ Ficha de atención nutricional</li> </ul>	<p><b>Internos</b></p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p> <p><b>Externos</b></p> <p>1. Personal/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. MINSa 4. DIRIS LE</p>

9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Receta estandarizada con suplementos o complementos nutricionales</li> <li>▪ Formato de dieta según corresponda y cita</li> <li>▪ Reporte de consumo de Farmacia por Paciente.</li> <li>▪ Reporte de consumo consolidado de Farmacia.</li> <li>▪ Reporte de recetas atendidas</li> <li>▪ Reporte de recetas atendidas a pacientes exonerados</li> <li>▪ Informe de Consumo Integrado (ICI)</li> <li>▪ Referencia</li> <li>▪ Contrareferencia firmada y sellada</li> <li>▪ Informe psicológico</li> <li>▪ Ficha de atención psicológica – Hospitalización</li> <li>▪ Interconsulta atendida</li> <li>▪ Inventario de Instrumental</li> <li>▪ Registro de recepción de lavado</li> <li>▪ Material e instrumental esterilizado y/o desinfectado.</li> <li>▪ Hoja de movimiento instrumental</li> <li>▪ Registro de entrega Sala de Operaciones.</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Internos</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Externos</b></td> </tr> </table>	<b>Internos</b>	<b>Externos</b>
<b>Internos</b>	<b>Externos</b>					

<b>14. Indicador de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de exámenes/análisis entregados en el tiempo previsto</li> <li>▪ Disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios</li> <li>▪ Cantidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios atendidos</li> <li>▪ Disponibilidad de medicamentos esenciales</li> </ul>
-----------------------------------	---

15. Controles	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de solicitudes de esterilización atendidas por servicio</li> <li>▪ Auditoría médica</li> <li>▪ Monitoreo de indicadores de desempeño hospitalario</li> <li>▪ Registro de Recepción de material médico e Instrumental Quirúrgico</li> <li>▪ Cuadernos de registro diario de Laboratorio</li> </ul>		
	<b>16. Recursos</b>		
<b>Recursos Humanos</b>	Personal de la Salud Personal Administrativo	<b>Sistemas Informáticos</b>	SIES Farmacia SIES Laboratorio SISMED
<b>Instalaciones</b>	Ambientes hospitalarios Ambientes administrativos	<b>Equipos</b>	Equipos biomédicos Equipos de cómputo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS

## ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 12 de 65

## VII. FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
<b>Código indicador</b>	<b>PM02-FID01</b>
<b>Proceso</b>	<b>ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b>
<b>Objetivo</b>	Organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento al usuario, a través de procedimientos, estudios, exámenes, suministros de productos farmacéuticos y otros (banco de leche), dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente (seguimiento y monitoreo).
<b>Indicador</b>	Porcentaje de exámenes/análisis de emergencia y hospitalización entregados en el tiempo previsto
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar el cumplimiento de entrega de exámenes al usuario de emergencia y hospitalización
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$(\text{Número de exámenes entregados al usuario de emergencia y hospitalización en el plazo establecido} \times 100) / (\text{Total de exámenes realizados})$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Al quinto día hábil del siguiente mes evaluado
<b>Línea Base</b>	2 horas desde la recepción de la orden en ventanilla de laboratorio
<b>Meta</b>	85%
<b>Fuente de datos</b>	SIES Laboratorio / Encuestas en una muestra aleatoria
<b>Responsable</b>	Servicio de Apoyo al Diagnostico





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS

## ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PM02

Versión: 01

Página: 13 de 65

## FICHA TÉCNICA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

<b>Código indicador</b>	<b>PM02-FID02</b>
<b>Proceso</b>	<b>ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO</b>
<b>Objetivo</b>	Organizar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de apoyo a la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento al usuario, a través de procedimientos, estudios, exámenes, suministros de productos farmacéuticos y otros (banco de leche), dispositivos médicos y la gestión de la atención del paciente (seguimiento y monitoreo).
<b>Indicador</b>	Porcentaje de exámenes/análisis de rutina entregados en el tiempo previsto
<b>Finalidad del indicador</b>	Evaluar el cumplimiento de entrega de exámenes al usuario de consulta externa
<b>Tipo de indicador</b>	Calidad
<b>Formula</b>	$(\text{Número de exámenes entregados al usuario de consulta externa en el plazo establecido} \times 100) / (\text{Total de exámenes realizados})$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Al quinto día hábil del siguiente mes evaluado
<b>Línea Base</b>	24 horas desde la recepción de la orden en ventanilla de laboratorio
<b>Meta</b>	90 %
<b>Fuente de datos</b>	SIES Laboratorio / Encuestas en una muestra aleatoria
<b>Responsable</b>	Servicio de Apoyo al Diagnostico



### VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Banco de Sangre	CÓDIGO INVENTARIO	PM02.01 – INV01
-------------	--	--------------------------------------	-------------------	-----------------

#### INVENTARIO DE PROCESOS

N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM02	ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	PM02.01	Apoyo al Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unidad Sanguínea</li> <li>▪ Carta de presentación</li> <li>▪ Formato de Hoja de conducción</li> </ul>	SAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso de unidades de sangre y hemocomponentes</li> <li>2. Abastecimiento de unidades de sangre y hemocomponentes</li> <li>3. Devolución o depósito de unidades de sangre y hemocomponentes</li> </ol>



RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Laboratorio	CÓDIGO INVENTARIO	PM02.01 – INV02
-------------	--	----------------------------------	-------------------	-----------------

#### INVENTARIO DE PROCESOS

N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM02	ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	PM02.01	Apoyo al Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico.</li> <li>▪ Formato de Contrareferencia / Referencia</li> <li>▪ Oficio de remisión de muestras</li> </ul>	SAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de Laboratorio por consulta externa</li> <li>2. Atención de Laboratorio por hospitalización</li> <li>3. Atención de Laboratorio por emergencia</li> </ol>



N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
								4. Atención de Citopatología vaginal por consulta externa 5. Atención de Laboratorio para muestras referidas



INVENTARIO DE PROCESOS	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>CÓDIGO INVENTARIO</b>
Equipo de Trabajo de Diagnostico por Imágenes	PM02.01 – INV03

N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM02	ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	PM02.01	Apoyo al Diagnostico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico.</li> <li>▪ Formato de Contrareferencia / Referencia</li> </ul>	SAD	1. Atención Ecográfica 2. Atención Radiográfica





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Uso de sangre y hemocomponentes	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Atender la necesidad de unidades de sangre y hemocomponentes para los pacientes que lo requieran.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención en banco de sangre con orden de médico tratante.</p> <p><b>Fin:</b> Con la emisión y archivo del acta de eliminación de unidades utilizadas.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26454, Ley que declara de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 03-95-SA, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454, Ley que declara de orden público la obtención, donación, transfusión y suministro de sangre humana.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N.° 614-2004-MINSA, aprueba Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N.° 468-2019/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 267-MINSA/2019/DIGDOT, Directiva Administrativa para la Regulación de la Información Estadística de la Red Nacional de Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y Tipo II.</li> <li>▪ Resolución Directoral N°174-2022-DG-DMGS-CAJ-DIRIS LE, aprueba la constitución de la Red Funcional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre de la Dirección de Redes integradas de Salud Lima Este, la cual esta conformada por dos cabezas de redes funcionales de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I:</b> Servicio inscrito en el Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Banco de Sangre del PRONAHEBAS, tiene como funciones la recepción, almacenamiento y transfusión de sangre y hemocomponentes, provenientes de un Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo II, en el marco de un convenio de partes. Promueve y participa activamente en la promoción de la donación voluntaria de sangre orientada en el ideal de mantener stock de sangre 100% provenientes de donantes voluntarios.
<b>Siglas</b>	<b>ETBS:</b> Equipo de Trabajo de Banco de Sangre <b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnostico

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Descripción del requisito	Fuente
Solicitar transfusión y prueba de compatibilidad	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	PM01.04 Atención Quirúrgica
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.07 Atención en Centro Obstétrico

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Solicitud y registro</b>				
	<p>Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva" o "PM01.04 Atención Quirúrgica" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" o "PM01.07 Atención en Centro Obstétrico", el médico tratante emite la Orden de transfusión y prueba de compatibilidad y entrega en Enfermera u Obstetra, continua N°1.</p> <p>Paciente o familiar del paciente solicita atención en banco de sangre con Orden de transfusión y prueba de compatibilidad emitida por médico tratante, continua N°2.</p>			
1	Solicitar atención en Banco de sangre con orden de médico tratante.		SENF SGO	Enfermera Obstetra
2	Recibir y coordinar con Banco de Sangre.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
3	<p>Recibir y verificar orden y documentación correspondiente.</p> <p><b>¿Conforme?</b> Si: Continúa N°5 No: Continúa N°4</p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
4	<p>Solicitar levantar observaciones al servicio solicitante.</p> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
5	Registrar en el SIES_ LAB datos del paciente y los análisis solicitados.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
<b>Toma de muestra</b>				
6	Efectuar la toma de muestra del paciente.		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio
<b>Procesamiento y entrega de unidades</b>				
7	Registrar en los cuadernos los datos del paciente y exámenes solicitados.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
8	<p>Procesar las muestras y registrar resultados.</p> <p><b>¿Resultados compatibles?</b> Si: Continúa N°10 No: Continúa N°9</p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
9	Efectuar otra prueba de compatibilidad con otra unidad de sangre. <i>Regresa al N°7</i>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
10	Comunicar resultados favorables		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
11	Recoger unidades de sangre y firmar cuaderno de cargo de recepción.		SENF SGO	Enfermera Obstetra
12	Efectuar la transfusión unidades y llenar ficha de conducción y reacciones adversas de la unidad. ▪ <i>Profesionales de salud que participan en el acto de la transfusión firman la ficha de conducción</i>	Ficha de conducción	Órgano de Línea	Médico tratante
13	Culminada la transfusión Devolver bolsas de unidades de sangre vacía y ficha de conducción con firmas y sellos.		SENF SGO	Enfermera Obstetra
14	Recibir y verificar el retorno de la bolsa vacía y ficha de conducción. <b>¿Conforme?</b> <i>Si: Continúa N°17</i> <i>No: Continúa N°15</i>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
15	Coordinar con el servicio solicitante, el levantamiento de observaciones		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
16	Levantar observaciones. <i>Regresar la N°14</i>		Órgano de Línea	Médico tratante
17	Disponer la bolsa utilizada en contenedor de eliminación y archivar la ficha de conducción.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
<b>Eliminación de bolsas transfundidas</b>				
18	Coordinar con Epidemiología la eliminación de bolsas utilizadas		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
19	En fecha programada Realizar el proceso de eliminación y autoclavado de bolsas de unidades utilizadas. ▪ <i>La eliminación se realiza en presencia de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental o el haga sus veces.</i>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
20	Emitir y archivar el acta de eliminación de unidades utilizadas. ▪ <i>El acta es firmado por el jefe del Servicio de Apoyo al Diagnostico, jefe de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental o Coordinador/a del ET Epidemiología y Responsable de calidad de banco de sangre.</i>  <b>Fin de procedimiento</b>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 5

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
21	Efectuar la segregación de residuos sólidos autoclavados. ▪ Inicia el proceso PS08.03 Servicios generales <i>Fin de procedimiento</i>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	:	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	:	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	:	PM01.04 Atención Quirúrgica
	:	PM01.05 Atención de Hospitalización
	:	PM01.07 Atención en Centro Obstétrico
<b>ANEXOS</b>	:	PS08.03 Servicios generales
	:	Diagrama de procedimiento

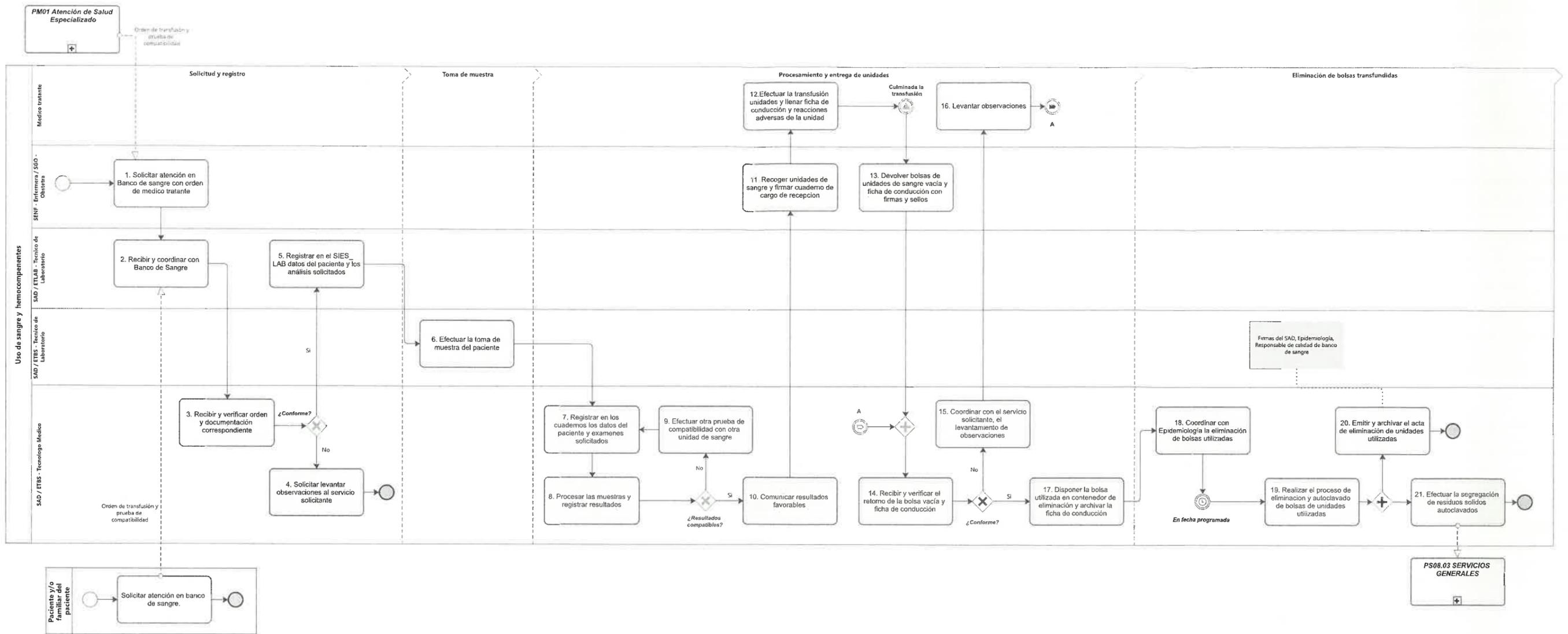
## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic TM Yanet Zuviette Castillo Alfaro	Equipo de Trabajo de Banco de Sangre	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Yanet Zuviette Castillo Alfaro CTMP 12181 T. M. Especialista en Banco de Sangre	27 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	27 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.M.P. 55970 Jefa del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	27 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 488793 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	27 MAR. 2023

## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento





**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Abastecimiento de unidades de sangre y hemocomponentes	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Abastecer de manera oportuna las unidades de sangre que requiere nuestro hospital para cubrir la demanda.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con el proyecto de oficio solicitando unidades de hemocomponentes.</p> <p><b>Fin:</b> Con archivar el cargo del oficio y con el control de cadena de frío.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26454, Ley que declara de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 03-95-SA, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454, Ley que declara de orden público la obtención, donación, transfusión y suministro de sangre humana.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N.° 614-2004-MINSA, aprueba Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N.° 468-2019/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 267-MINSA/2019/DIGDOT, Directiva Administrativa para la Regulación de la Información Estadística de la Red Nacional de Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y Tipo II.</li> <li>▪ Resolución Directoral N°174-2022-DG-DMGS-CAJ-DIRIS LE, aprueba la constitución de la Red Funcional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre de la Dirección de Redes integradas de Salud Lima Este, la cual esta conformada por dos cabezas de redes funcionales de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I:</b> Servicio inscrito en el Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Banco de Sangre del PRONAHEBAS, tiene como funciones la recepción, almacenamiento y transfusión de sangre y hemocomponentes, provenientes de un Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo II, en el marco de un convenio de partes. Promueve y participa activamente en la promoción de la donación voluntaria de sangre orientada en el ideal de mantener stock de sangre 100% provenientes de donantes voluntarios.
<b>Siglas</b>	<p><b>ETBS:</b> Equipo de Trabajo de Banco de Sangre</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>SGD:</b> Sistema de Gestión Documentaria</p> <p><b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnóstico</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Proyectar oficio solicitando unidades de hemocomponentes adjuntando la carta de los donantes	PM02.01 Apoyo al diagnóstico

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
1	Proyectar oficio solicitando unidades de hemocomponentes adjuntando la carta de los donantes.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
2	Revisar y suscribir el VºBº del oficio, y disponer su envío a Dirección.		SAD	Jefe
3	Recibir, entregar documento, registrar y archivar cargo.	SGD	SAD	Técnico Administrativo
4	Recibir, registrar y entregar a Director/a.	SGD	D	Secretaria
5	Recibir, evaluar y firmar oficio.	Oficio suscrito	D	Director/a
6	Recibir, registrar en base de datos y distribuir documento con cuaderno de cargo	Cuaderno de cargo	D	Secretaria
7	Recibir, preparar y adecuar el cooler a temperatura necesaria para el transporte de unidades		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
8	Acudir al Hospital Nacional Hipólito Unanue para tramitar y recoger unidades solicitadas.		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio
	<i>El Hospital Nacional Hipólito Unanue recibe la solicitud, verifica y emite el registro de hemocomponentes a entregar. Así como también entrega las unidades de hemocomponentes a Técnico en Laboratorio del Hospital.</i>			
9	Recibir y trasladar las unidades de sangre y cargos de los documentos al Hospital de Huaycán. <ul style="list-style-type: none"> <li>El Hospital Nacional Hipólito Unanue entrega el Oficio de recepción y hoja de transferencia.</li> <li>En el traslado vigila y controla la cadena de frío en el traslado.</li> </ul> Continúa N°10 y 13		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio
10	Recibir y verificar el estado físico de las unidades de sangre y hemocomponentes. <b>¿Cadena de frío vulnerada?</b> Si: Continúa N°11 No: Continúa N°12		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
11	Comunicar a Jefatura el suceso para toma de decisiones. <b>Fin de procedimiento</b>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
12	Almacenar las unidades, cumpliendo normas de bioseguridad.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
13	Registrar y codificar los hemocomponentes en el registro de stock.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
14	Vigilar y controlar la cadena de frío.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 4

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Fin de procedimiento</i>			
15	Recibir, tomar conocimiento y archivar el cargo del oficio.		D	Secretaria
	<i>Fin de procedimiento</i>			

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

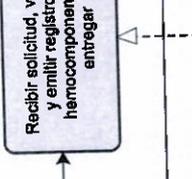
## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic TM Yanet Zuviette Castillo Alfaro	Equipo de Trabajo de Banco de Sangre	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Yanet Zuviette Castillo Alfaro CTMP 12181 T. M. Especialista en Banco de Sangre	30 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	30 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.M.P. 55970 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	30 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24559 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	30 MAR. 2023

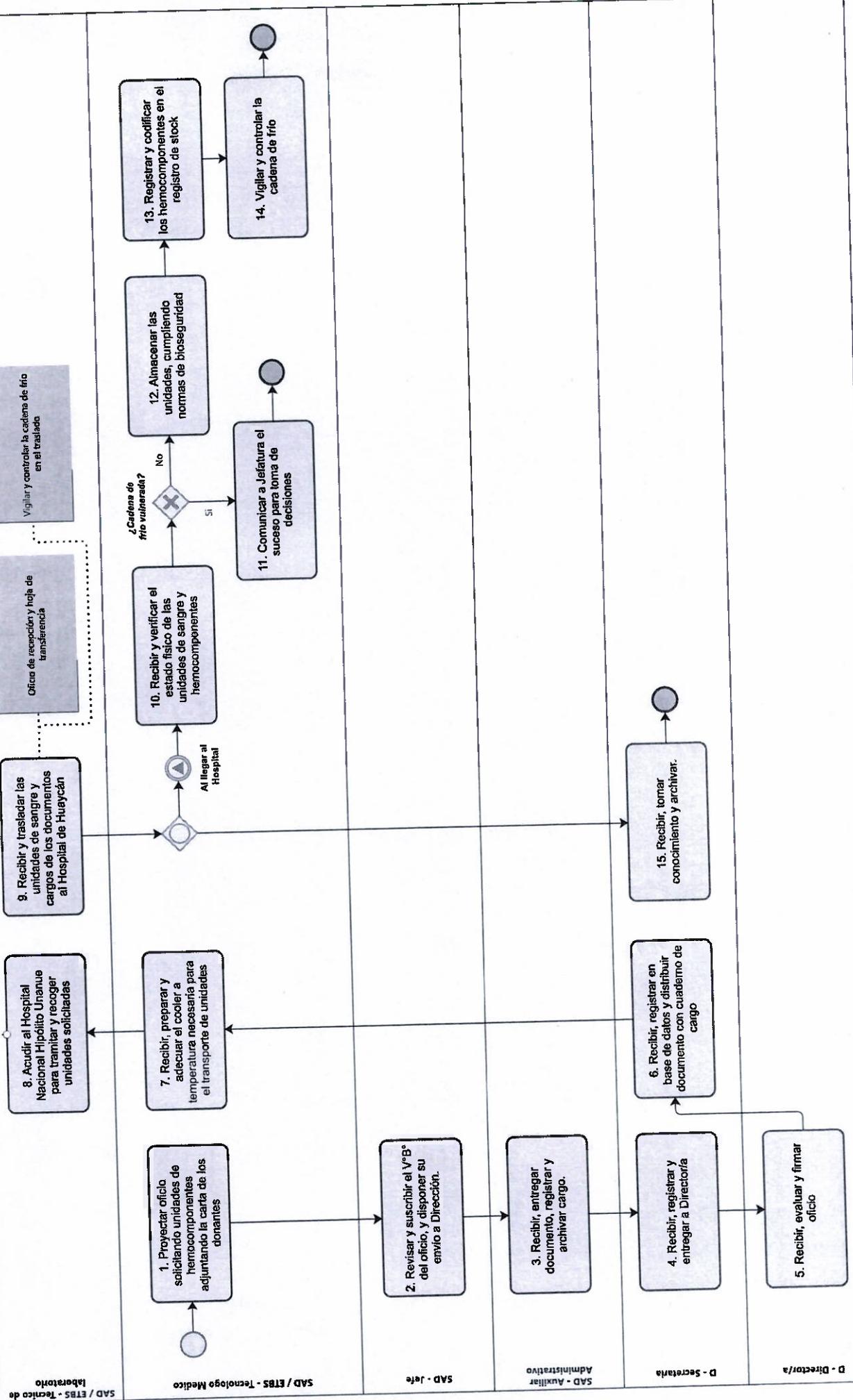
## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento





Abastecimiento de unidades de sangre y hemocomponentes





PERÚ

Ministerio de Salud

Vice ministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 1 de 5

### DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1 PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO

#### FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Devolución o depósito de unidades de sangre y hemocomponentes	CÓDIGO	PM02.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

#### Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Gestionar la devolución o depósito de unidades de sangre y hemocomponentes que requiere nuestro hospital para cubrir la demanda.
Alcance del procedimiento	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de depósito de unidades.</p> <p><b>Fin:</b> Con el registro de la devolución o depósito de unidades de sangre y hemocomponentes.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26454, Ley que declara de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana, y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 03-95-SA, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 26454, Ley que declara de orden público la obtención, donación, transfusión y suministro de sangre humana.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>• Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>• Resolución Ministerial N.° 614-2004-MINSA, aprueba Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del Programa Nacional de Hemoterapia y Bancos de Sangre (PRONAHEBAS).</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N.° 468-2019/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 267-MINSA/2019/DIGDOT, Directiva Administrativa para la Regulación de la Información Estadística de la Red Nacional de Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y Tipo II.</li> <li>• Resolución Directoral N°174-2022-DG-DMGS-CAJ-DIRIS LE, aprueba la constitución de la Red Funcional de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre de la Dirección de Redes integradas de Salud Lima Este, la cual esta conformada por dos cabezas de redes funcionales de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre.</li> </ul>
Definiciones	<b>Centro de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I:</b> Servicio inscrito en el Registro Nacional de Centros de Hemoterapia y Banco de Sangre del PRONAHEBAS, tiene como funciones la recepción, almacenamiento y transfusión de sangre y hemocomponentes, provenientes de un Centro de Hemoterapia y Banco de Sangre Tipo II, en el marco de un convenio de partes. Promueve y participa activamente en la promoción de la donación voluntaria de sangre orientada en el ideal de mantener stock de sangre 100% provenientes de donantes voluntarios.
Siglas	<p><b>ETBS:</b> Equipo de Trabajo de Banco de Sangre</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>SEM:</b> Servicio de emergencia</p> <p><b>SGD:</b> Sistema de Gestión Documentaria</p> <p><b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnóstico</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Solicita depósito de unidades Hoja de referencia firmada y sellada	PM01 Atención de salud especializada
Hoja de referencia registrada en el sistema REFCON	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
Presentación de posibles donantes	Familiar del Paciente

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>Con el proceso PM01 Atención de salud especializada, el médico tratante Solicita depósito de unidades y entrega Hoja de referencia firmada y sellada a Familiar del paciente.</p> <p>Familiar del paciente solicita atención al ET de Referencia y Contrareferencia e inicia el proceso "PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional" que contiene la secuencia de actividades hasta el registro de la Referencia en el sistema REFCON y es devuelto al Familiar del paciente.</p> <p>Con ello, el Familiar del paciente presenta a posibles donantes a Banco de Sangre y los documentos.</p>			
1	Registrar en el SIES_LAB a los donantes y los análisis solicitados.	SIES_LAB	SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
2	Tomar la muestra de los posibles donantes, verificando que los datos del posibles donantes.		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio
3	Registrar en los cuadernos los datos de los posibles donantes y exámenes solicitados.		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio
4	Procesar las muestras según sector y registrar los resultados en cuaderno de registro.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
5	Ingresar e imprimir resultados del sistema		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio
6	Validar los resultados impresos.	Resultados validados	SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
	<p><b>¿Donante apto?</b>  <b>Si: Continúa N°8</b>  <b>No: Continúa N°7</b></p>			
7	<p>Solicitar otro donante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Familiar del paciente presenta a posibles donantes a Banco de Sangre.</li> </ul> <p>Regresa al N°1</p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
8	Elaborar el proyecto de oficio presentando al donante y al receptor.		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
9	Recibir, evaluar y firmar oficio.		D	Director
			SEM	Jefe de guardia
10	Orientar y entregar formatos para su presentación en el HNHU.		SAD / ETBS	Técnico en Laboratorio





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregan el oficio, solicitud transfusional, Carta de presentación de donante, Resultado de GS y Hematocrito a donante.</li> <li>Donante acude a Banco de Sangre del HNHU para la evaluación y extracción de sangre.</li> <li>Después de la donación, el donante presenta el código de barra de donación emitido por HNHU a Banco de Sangre del Hospital de Huaycán.</li> </ul>			
11	<p>Verificar si es préstamo o deposito de unidades.</p> <p><b>¿ Es préstamo de unidades?</b>            Si: Continúa N°12            No: Continúa N°13</p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
12	<p>Registrar en cuaderno y sistema la devolución de unidades.</p> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico
13	<p>Comunicar al médico tratante la disponibilidad de unidades donadas.</p> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		SAD / ETBS	Tecnólogo Medico

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PM01 Atención de salud especializada
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic TM Yanet Zuviette Castillo Alfaro	Equipo de Trabajo de Banco de Sangre	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Yanet Zuviette Castillo Alfaro CTMP 12181 T. M. Especialista en Banco de Sangre	30 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	30 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.M.P. 55970 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	30 MAR 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 5

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 <p>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 24659 A0079 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO</p>	30 MAR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento



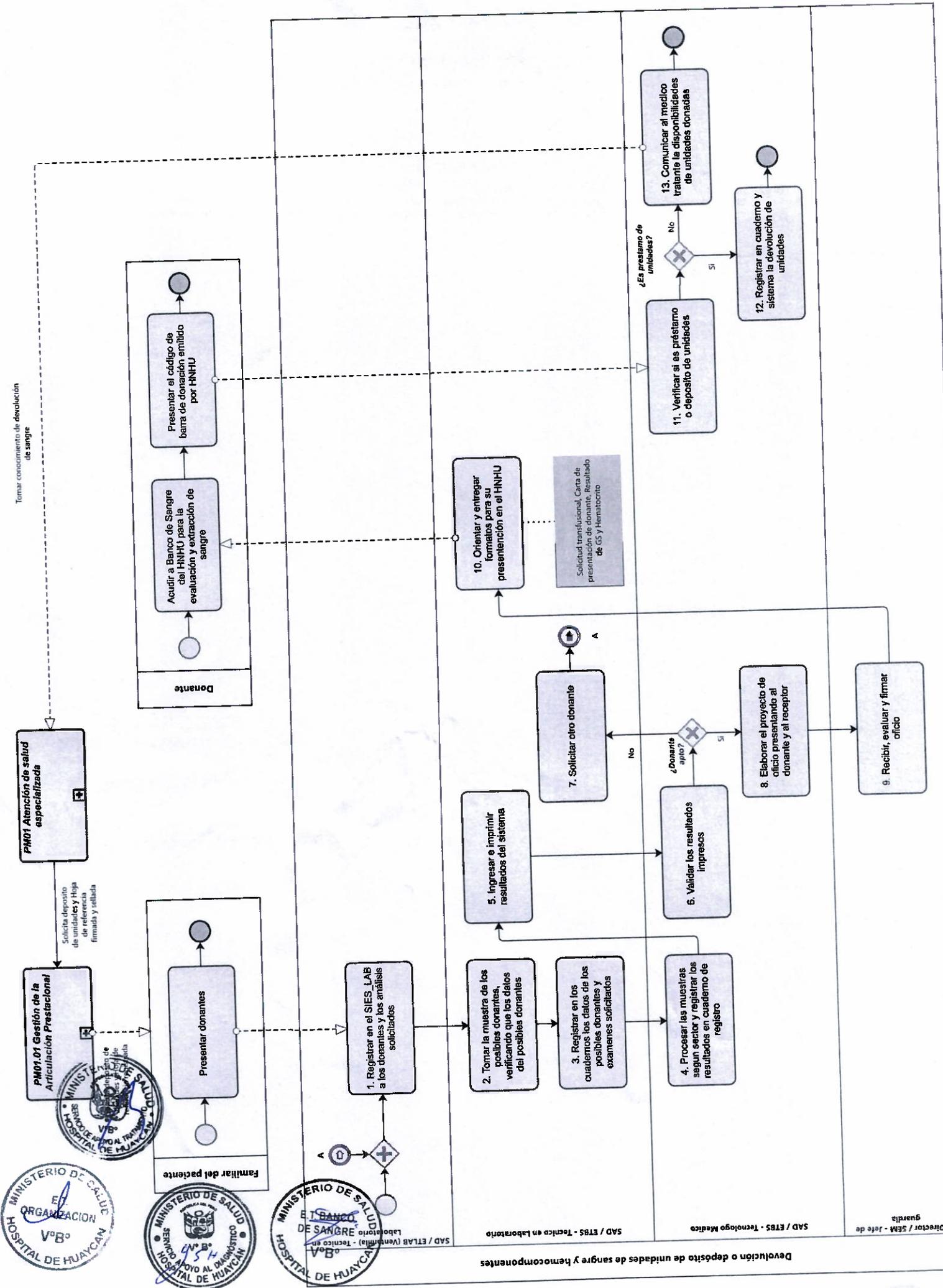
Devolución o depósito de unidades de sangre y hemocomponentes

D - Director / SEM - Jefe de guardia

SAD / ETR5 - Tecnólogo Médico

SAD / ETR5 - Técnico en Laboratorio

SAD / ETRAB (Venemilia) - Técnico en Laboratorio



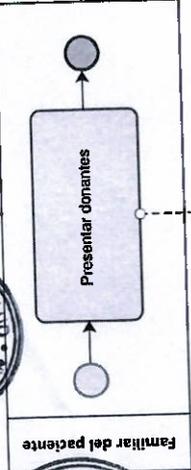
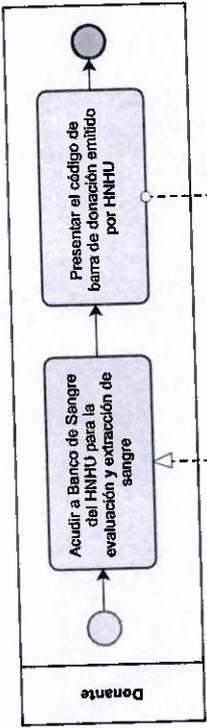
Tomar conocimiento de devolución de sangre



PM01 Atención de salud especializada

PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional

Solicitud depósito de unidades y Hoja de referencia firmada y sellada



10. Orientar y entregar formatos para su presentación en el HNHU

Solicitud transfusional, Carta de presentación de donante, Resultado de GS y Hematocrito

¿Es préstamo de unidades?

13. Comunicar al médico tratante la disponibilidad de unidades donadas

12. Registrar en cuaderno y sistema la devolución de unidades

11. Verificar si es préstamo o depósito de unidades

8. Elaborar el proyecto de oficio presentando al donante y al receptor

9. Recibir, evaluar y firmar oficio

6. Validar los resultados impresos

5. Ingresar e imprimir resultados del sistema

7. Solicitar otro donante

4. Procesar las muestras según sector y registrar los resultados en cuaderno de registro

3. Registrar en los cuadernos los datos de los posibles donantes y exámenes solicitados

2. Tomar la muestra de los posibles donantes, verificando que los datos del posibles donantes

1. Registrar en el SIES LAB a los donantes y los análisis solicitados

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de Laboratorio por consulta externa</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM02.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.01</b>

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Ayudar a la mejor comprensión y rapidez de los procesos para la atención del paciente, en el Área de Laboratorio.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención en laboratorio con orden de médico tratante.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a paciente o archivo.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud “Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica” y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Procesamiento:</b> El laboratorio someterá a la muestra a un procesamiento en función de sus protocolos de trabajo y de la información que aporta el servicio solicitante sobre la muestra y el paciente.</p> <p><b>Toma de muestra:</b> Procedimiento especializado que consiste en la obtención de uno o varios especímenes biológicos con el fin de encontrar la causa o factores que afectan la salud.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETLAB:</b> Equipo de Trabajo de Laboratorio</p> <p><b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnostico</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Orden de examen auxiliar	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Programación</i>				
	Con el proceso “PM01.03 Atención de consulta ambulatoria”, contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la orden de examen auxiliar al paciente y/o familiar del paciente.			





## Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con caso Paciente es demanda, inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y tramites del TUPA" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Boleta de Venta Electronica y/o Boleta de exoneración económica al paciente y/o familiar del paciente. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en laboratorio y continua N°1.</li> <li>En caso paciente es SIS, inicia el procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA y orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en laboratorio y continua N°1.</li> </ul> <p>En caso paciente referido de Centro de Salud, paciente y/o familiar del paciente solicita atención en laboratorio, con solicitud de análisis y hoja de Referencia, y continua N°1.</p>			
1	<p>Recibir y verificar orden de examen auxiliares y documentación correspondiente.</p> <p><b>¿Conforme?</b>  <b>Si:</b> Continúa N°3  <b>No:</b> Continúa N°2</p>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
2	<p>Solicitar levantar observaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar del paciente levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1</li> </ul>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
3	<p>Registrar en el SIES_ LAB los análisis solicitados y emitir ticket de cita.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar al paciente sobre la instrucción previa al examen.</li> <li>Paciente y/o familiar del paciente recibir indicaciones y regresa a la cita programada.</li> </ul> <p><b>¿Muestra requiere ser tomado en laboratorio?</b>  <b>Si:</b> Paciente y/o familiar del paciente esperar al llamado y continua N°4.  <b>No:</b> Paciente y/o familiar del paciente Entregar muestra solicitada y continua N°5.</p>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
<b>Entrega y/o toma de muestra</b>				
4	<p>Realizar la toma de muestra e indicar la fecha de entrega de resultados.</p>		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Continúa N°6</i>			
5	Recibir las muestras e indicar fecha de entrega de resultados.		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
<b>Procesamiento y entrega de resultados</b>				
6	Distribuir las muestras según los sectores de hematología, inmunología, bioquímica o microbiología.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
7	Registrar en los cuadernos los datos del paciente y exámenes solicitados.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
8	Procesar las muestras según sector y registrar los resultados en cuaderno de registro.		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
9	Ingresar e imprimir resultados del sistema.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
10	Validar los resultados impresos.  ▪ <i>En caso de paciente referido, registrar la Hoja de contrareferencia, firmar y sellar.</i>	Resultados  Hoja de contrareferencia	SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
11	Distribuir los resultados, por corresponder.  ▪ <i>En caso de paciente SIS, continúa N°12.</i> ▪ <i>En caso de pacientes demanda y referidos, continúa N°13.</i>		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
12	Entregar los resultados a Archivo.  ▪ <i>Inicia el procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar".</i>  <i>Fin de procedimiento.</i>		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
13	Entregar resultados a ventanilla de Laboratorio.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
14	Recibir y archivar temporalmente los resultados.		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
15	<i>A solicitud de paciente demanda o referido</i>  Ubicar, entregar, registrar y archivar cargo de recepción.  ▪ <i>Paciente referido recibe resultados y Hoja de contrareferencia firmada y continuar con su atención en establecimiento origen.</i>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
16	Entregar hojas de referencia firmadas a ET Referencia y Contrareferencia.  <i>Fin de procedimiento.</i>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio

## Otros

PROCESOS  
RELACIONADOS :

PS06 Gestión documentaria y atención al ciudadano  
 PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional  
 PM01.03 Atención de consulta ambulatoria  
 PS03 Gestión financiera





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 5

Otros

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

Aprobación

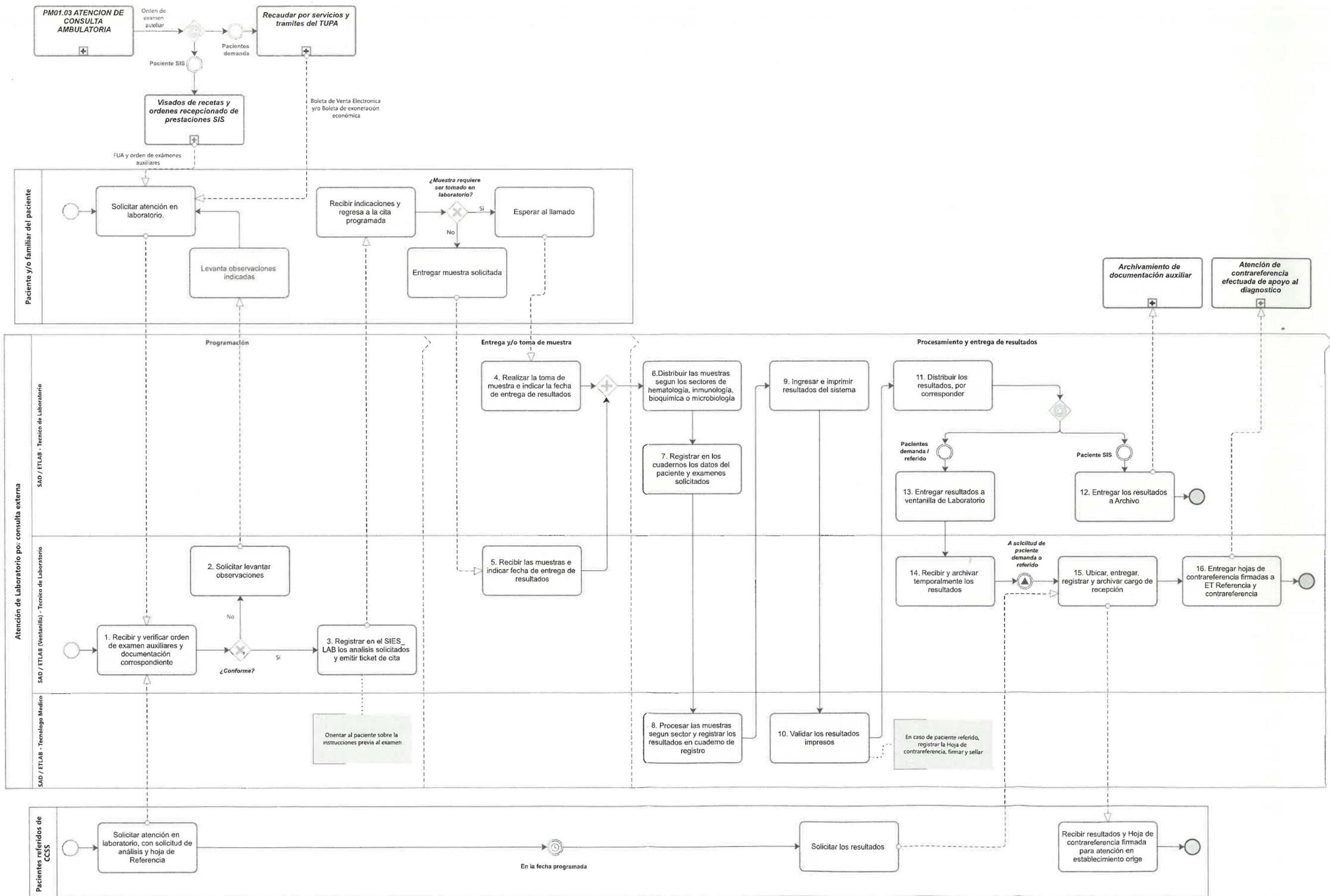
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	TM Luz Castillo Caro	Equipo de Trabajo de Laboratorio	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. TM. Luz B. Castillo Caro C.M.P. 5470 LABORATORIO	21 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	28 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.M.P. 55970 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	28 MAR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE HUAYCÁN  
Dr. Juan Carlos Yafae Ulanueva  
C.M.P. 24659 400791  
JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO







PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de Laboratorio en Hospitalización	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Ayudar a la mejor comprensión y rapidez de los procesos para la atención del paciente, en laboratorio.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención en laboratorio con orden de médico tratante. <b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a personal de Hospitalización.
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Procesamiento:</b> El laboratorio someterá a la muestra a un procesamiento en función de sus protocolos de trabajo y de la información que aporta el servicio solicitante sobre la muestra y el paciente.  <b>Toma de muestra:</b> Procedimiento especializado que consiste en la obtención de uno o varios especímenes biológicos con el fin de encontrar la causa o factores que afectan la salud.
<b>Siglas</b>	<b>ETLAB:</b> Equipo de Trabajo de Laboratorio <b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnóstico

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Descripción del requisito	Fuente
Orden de examen auxiliar	PM01.05 Atención de hospitalización

**Secuencia de Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
----	-----------------------------	--	--------------------------------	-------------------------

**Programación**

	Con el proceso "PM01.05 Atención de hospitalización", contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la orden de examen auxiliar a enfermera u obstetra para cumplimiento de indicaciones.			
--	--	--	--	--





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con caso Paciente es demanda, inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y tramites del TUPA" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la <b>Boleta de Venta Electrónica y/o Boleta de exoneración económica</b> al familiar del paciente. Asimismo, el familiar entrega BVE a enfermera u obstetra para cumplimiento de indicaciones y continua N°1.</li> <li>En caso paciente es SIS, inicia el procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros, y continua N°1.</li> </ul>			
1	Solicita atención con orden emitida con médico tratante.		SENF / ETEH	Técnico de Enfermería
2	Recibir y verificar orden de examen auxiliares y documentación correspondiente. <b>¿Conforme?</b> <b>Si: Continúa N°4</b> <b>No: Continúa N°3</b>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
3	Solicitar levantar observaciones. <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional de la salud de hospitalización levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1</li></ul>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
4	Registrar en el SIES_ LAB los análisis solicitados y datos del paciente. <b>¿Muestra requiere ser tomado en laboratorio?</b> <b>Si: continúa N°6.</b> <b>No: continúa N°5.</b>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
<b>Entrega y/o toma de muestra</b>				
5	Recibir las muestras e indicar fecha de entrega de resultados. <b>Continúa N°8</b>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
6	Comunicar al personal para que realice la toma de muestra en hospitalización.		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
7	Efectuar la toma de muestra en Hospitalización.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
<b>Procesamiento y entrega de resultados</b>				
8	Distribuir las muestras según los sectores de hematología, inmunología, bioquímica o microbiología.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
9	Registrar en los cuadernos los datos del paciente y exámenes solicitados.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 4

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
10	Procesar las muestras según sector y registrar los resultados en cuaderno de registro.		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
11	Ingresar e imprimir resultados del sistema.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
12	Validar los resultados impresos.	Resultados	SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
13	Entregar los resultados a Tecnico de Enfermería.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
14	Entregar los resultados a Enfermera u obstetra responsable. Continua el proceso de "PM01.05 Atención de hospitalización". <i>Fin de procedimiento.</i>		SENF / ETEH	Técnico de Enfermería

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
	PM01.05 Atención de hospitalización
	PS03 Gestión financiera
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	TM Luz Castillo Caro	Equipo de Trabajo de Laboratorio	 Lic. TM Luz B. Castillo Caro CTMP. 3470 LABORATORIO	21 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	28 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.I.P. 55976 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	28 MAR. 2023

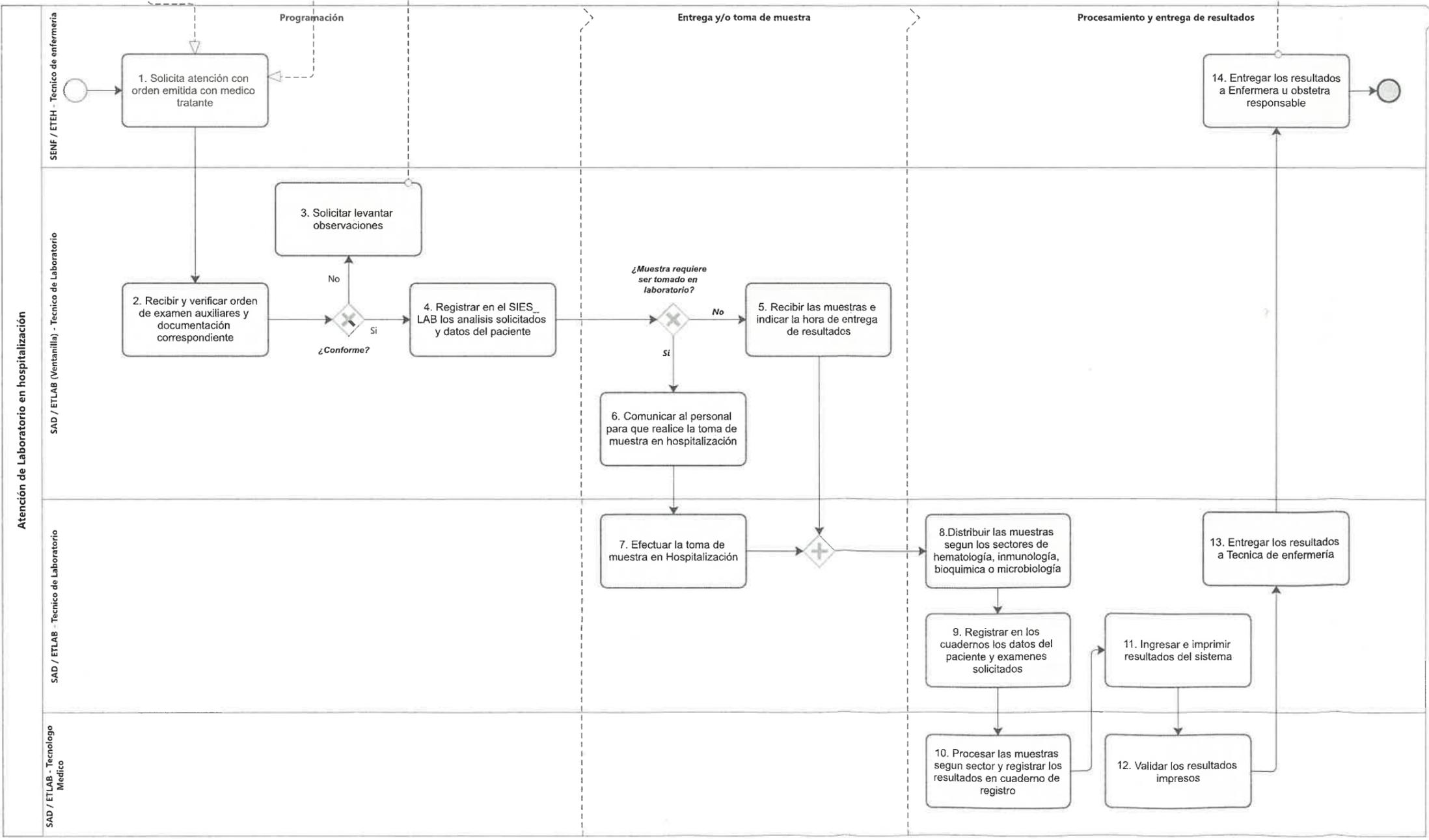
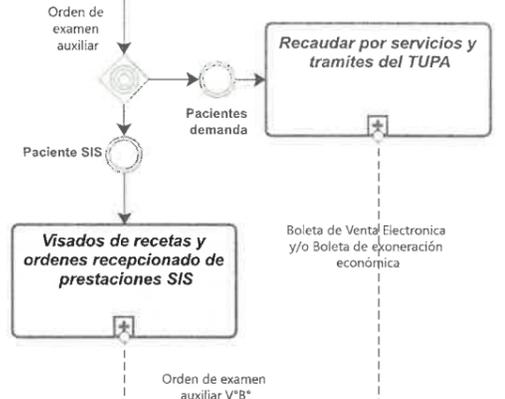
## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE HUAYCÁN  
Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva  
CMP 24659 A60791  
JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO

PM01.05 ATENCION DE HOSPITALIZACION



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento				
Código: PM02		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de Laboratorio por emergencia	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Ayudar a la mejor comprensión y rapidez de los procesos para la atención del paciente, en laboratorio.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención en laboratorio con orden de médico tratante.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a personal de enfermería.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Procesamiento:</b> El laboratorio someterá a la muestra a un procesamiento en función de sus protocolos de trabajo y de la información que aporta el servicio solicitante sobre la muestra y el paciente.</p> <p><b>Toma de muestra:</b> Procedimiento especializado que consiste en la obtención de uno o varios especímenes biológicos con el fin de encontrar la causa o factores que afectan la salud.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETLAB:</b> Equipo de Trabajo de Laboratorio</p> <p><b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnóstico</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Orden de examen auxiliar	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.07 Atención de Centro Obstétrico
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Programación</i>				
	Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.07			





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p><b>Atención de Centro Obstétrico” o “PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva”, contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la orden de examen auxiliar a enfermera u obstetra para cumplimiento de indicaciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con caso Paciente es demanda, inicia el procedimiento “Recaudar por servicios y tramites del TUPA” contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Boleta de Venta Electrónica y/o Boleta de exoneración económica al familiar del paciente. Asimismo, el familiar entrega BVE a enfermera u obstetra para cumplimiento de indicaciones y continua N°1.</li> <li>En caso paciente es SIS, inicia el procedimiento “Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS” contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros, y continua N°1.</li> </ul>			
1	Solicita atención con orden emitida con médico tratante.		SENF	Técnico de Enfermería
2	<p>Recibir y verificar orden de examen auxiliares y documentación correspondiente.</p> <p><b>¿Conforme?</b> <b>Si: Continúa N°4</b> <b>No: Continúa N°3</b></p>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
3	<p>Solicitar levantar observaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional de la salud de “PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias” o “PM01.07 Atención de Centro Obstétrico” o “PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva”, levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1</li> </ul>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
4	<p>Registrar en el SIES_ LAB los análisis solicitados y datos del paciente.</p> <p><b>¿Muestra requiere ser tomado por profesional de la salud?</b> <b>Si: continúa N°6.</b> <b>No: continúa N°5.</b></p>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
<b>Entrega y/o toma de muestra</b>				
5	<p>Recibir las muestras e indicar hora de entrega de resultados.</p> <p>Continúa N°8</p>		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
6	Comunicar al personal para que realice la toma de muestra por emergencia.		SAD / ETLAB (Ventanilla)	Técnico en Laboratorio
7	Efectuar la toma de muestra.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
<b>Procesamiento y entrega de resultados</b>				
8	Distribuir las muestras según los sectores de hematología, inmunología, bioquímica o microbiología.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
9	Registrar en los cuadernos los datos del paciente y exámenes solicitados.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
10	Procesar las muestras según sector y registrar los resultados en cuaderno de registro.		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
11	Ingresar e imprimir resultados del sistema.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
12	Validar los resultados impresos.	Resultados	SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
13	Entregar los resultados a Tecnico de Enfermería.		SAD / ETLAB	Técnico en Laboratorio
14	Entregar los resultados a Enfermera u obstetra responsable.  Continua el proceso de "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.07 Atención de Centro Obstétrico" o "PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva".  <i>Fin de procedimiento.</i>		SENF	Técnico de Enfermería

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.07 Atención de Centro Obstétrico
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	PS03 Gestión financiera
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	TM Luz Castillo Caro	Equipo de Trabajo de Laboratorio		2 1 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico		2 8 MAR. 2023



Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 <b>MINISTERIO DE SALUD</b> <b>HOSPITAL DE HUAYCAN</b> <i>Dra. Danny Gianina Espinoza Huete</i> ..... Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.M.P. 55970 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	28 MAR 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

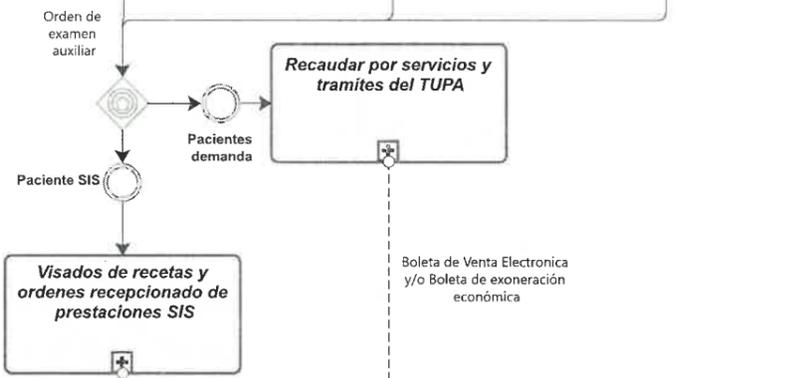
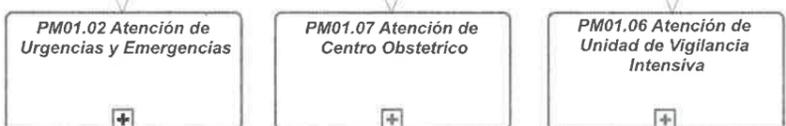

**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL DE HUAYCAN**  
 .....  
 Dr. Juan Carlos Jafar Villanueva  
 CNP 24639-A10791  
**JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO**



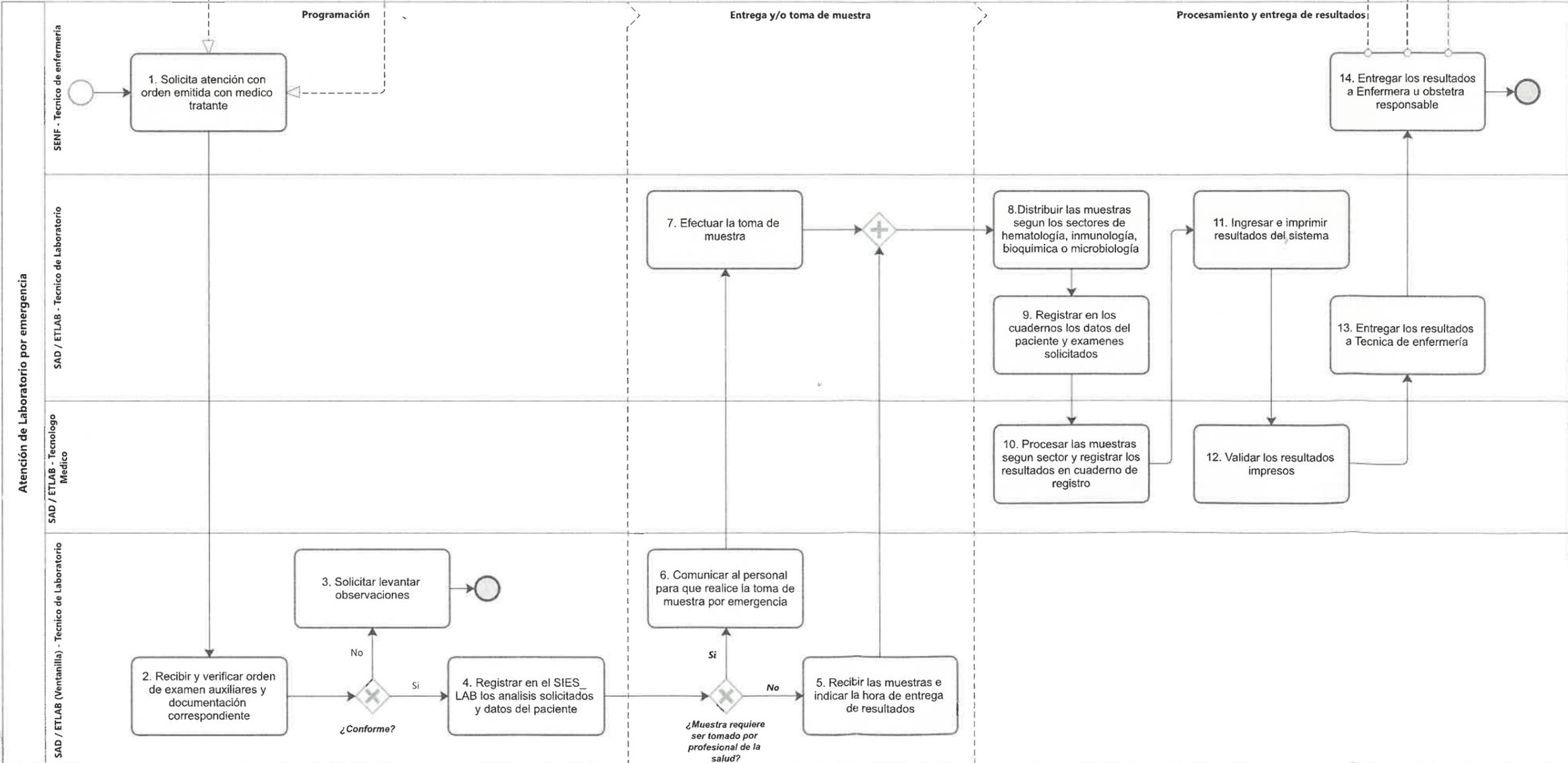
Informe de resultados

Informe de resultado

Informe de resultado



Orden de examen auxiliar V'B\*



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento				
Código: PM02		Versión: 01		Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de Citopatología vaginal por consulta externa	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar soporte especializado en el diagnóstico citológico para el tratamiento y prevención de las enfermedades en el tracto genital femenino.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la muestra fijada y solicitud de examen citológico.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a paciente o archivo.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Citopatología:</b> Procedimiento diagnóstico que consiste en el estudio de las alteraciones morfológicas de las células extraídas por diversos procedimientos.
<b>Siglas</b>	<b>ETLAB:</b> Equipo de Trabajo de Laboratorio <b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnóstico

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Muestra fijada y solicitud de examen citológico entregado por Servicio de Gineco-Obstetricia	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Programación</b>				
	<i>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria", contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la muestra fijada y solicitud de examen citológico por el Servicio de Gineco-Obstetricia.</i>			
1	Recibir y verificar solicitud y muestra correspondiente.		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 4

**Secuencia de Actividades**

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p><b>¿Conforme?</b>  <b>Si:</b> Continúa N°3  <b>No:</b> Continúa N°2</p>			
2	<p>Solicitar levantar observaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional de la salud del Servicio de Gineco-Obstetricia levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1</li> </ul>		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
3	Registrar en el SIES_ LAB los análisis solicitados.		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
<b>Procesamiento y entrega de resultados</b>				
4	Registrar en los cuadernos los datos del paciente y exámenes solicitados.		SAD / ETLAB (Puerta N°1)	Tecnólogo Medico
5	Rotular la lámina.	Lamina rotulada	SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
6	<p>Procesar y colorear la lámina y efectuar la primera lectura.</p> <p><b>¿Resultados positivos?</b>  <b>Si:</b> Continúa N°8  <b>No:</b> Continúa N°7</p>		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
7	<p>Registrar resultados en cuaderno de registro.</p> <p>Continúa en paralelo N°10 y 11</p>		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
8	Registrar resultados en cuaderno de registro y entregar a médico especialista		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
9	<p>Efectuar la lectura definitiva de la muestra, determinar diagnóstico y registrar en cuaderno.</p> <p>Continúa en paralelo N°10 y 11</p>		SAD / ETLAB	Anatomopatólogo
10	<p>Archivar las láminas procesadas.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
11	Ingresar e imprimir resultados del sistema		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico
12	Validar los resultados y diagnósticos definitivos impresos en el informe de citopatología cérvico vaginal.	Resultados con firma y sello	SAD / ETLAB	Anatomopatólogo
13	<p>Entregar los resultados al Servicio de Gineco-Obstetricia para continuidad de atención.</p> <p>Continúa el proceso "PM01.03 ATENCION DE CONSULTA AMBULATORIA"</p> <p>Fin de procedimiento.</p>		SAD / ETLAB	Tecnólogo Medico

**Otros**

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	PS06 Gestión documentaria y atención al ciudadano
	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
<b>ANEXOS</b>	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 4

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	T.M. Giannina Lisette Rosas Santos	Equipo de Trabajo de Laboratorio (Anatomía patológica)	 C.T. Rosas Santos Giannina Lisette TECNÓLOGO MÉDICO C.T.M.P. 10168	25 ABR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	26 ABR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.P. 5597 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	26 ABR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 24869 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	27 ABR. 2023

## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento





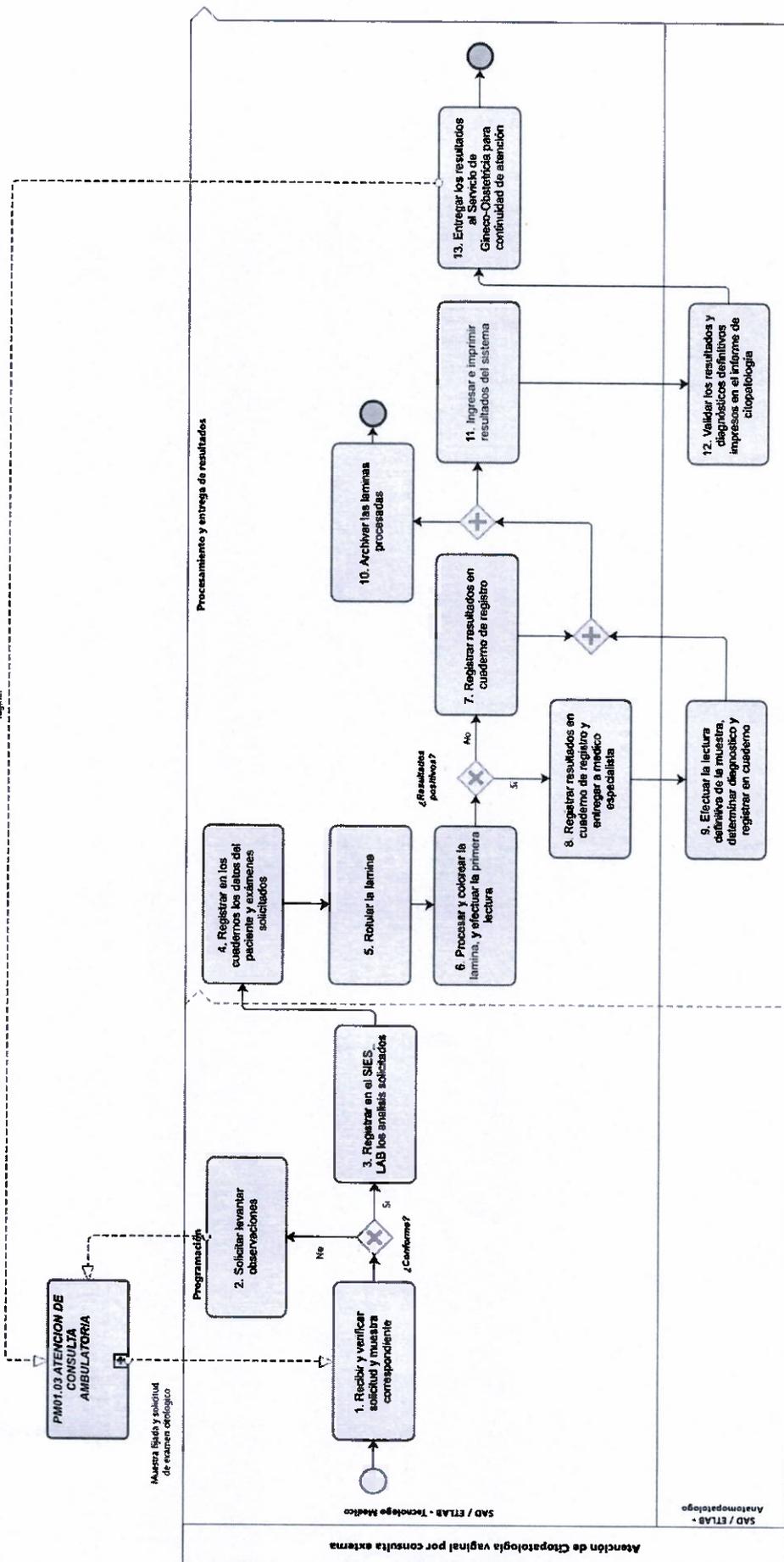
Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 4

Informe citopatológico cervicovaginal





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de Laboratorio para muestras referidas	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar soporte especializado para investigar un caso sospechoso o probable de una enfermedad o evento de notificación individual y clasificarlo como confirmado o descartado.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la ficha epidemiológica y solicitud de análisis emitido por profesional de la salud.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a archivo.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Fichas clínico epidemiológicas:</b> Son diseñadas para investigar un caso sospechoso o probable de una enfermedad o evento de notificación individual y clasificarlo como confirmado o descartado.</p> <p><b>Toma de muestra:</b> Procedimiento especializado que consiste en la obtención de uno o varios especímenes biológicos con el fin de encontrar la causa o factores que afectan la salud.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETEP:</b> Equipo de Trabajo de Epidemiología</p> <p><b>ETLAB:</b> Equipo de Trabajo de Laboratorio</p> <p><b>NTS:</b> Norma Técnica de Salud</p> <p><b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnóstico</p> <p><b>UESA:</b> Unidad de epidemiología y Salud Ambiental</p>

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Descripción del requisito	Fuente
Ficha epidemiológica y solicitud de análisis	PM01.05 Atención de Hospitalización PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM01.03 Atención de Consulta Ambulatoria

**Secuencia de Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Programación</i>				





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>1. Con el proceso "PM01.05 Atención de Hospitalización", contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Ficha epidemiológica y solicitud de análisis a Técnico de enfermería. Continúa N°1.</p> <p>2. Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.03 Atención de Consulta Ambulatoria", contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Ficha epidemiológica y solicitud de análisis a paciente y/o familiar del paciente. Consiguiente a ello, el/la paciente y/o familiar del paciente solicita atención a Laboratorio. Continúa N°2.</p>			
1	Entregar la Ficha epidemiológica y solicitud de análisis, emitida por profesional de la salud.		SENF / ETEH	Técnico de enfermería
2	Recibir y verificar orden de examen auxiliares y documentación correspondiente.  <b>¿Conforme?</b> <b>No:</b> Continúa N°3 <b>Sí:</b> Continúa N°4		SAD / ETLAB	Técnico de Enfermería
3	Solicitar levantar observaciones.  ▪ Profesional de la salud o Paciente y/o familiar del paciente levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1		SAD / ETLAB	Técnico de Enfermería
4	Registrar en el SIES_ LAB los análisis solicitados y datos del paciente		SAD / ETLAB	Técnico de Enfermería
<b>Entrega y toma de muestra</b>				
5	Comunicar al personal para que realice la toma de muestra por emergencia.		SAD / ETLAB	Técnico de Enfermería
6	Efectuar la toma de muestra biológica para la investigación de los casos sospechosos, según NTS.		SAD / ETLAB	Técnico de laboratorio / Tecnólogo medico
<b>Traslado de muestras y seguimiento</b>				
7	Preparar la muestra a referir verificando la calidad y cantidad, según caso clínico y NTS.  ▪ Rotular las muestras		SAD / ETLAB	Tecnólogo medico
8	Efectuar la verificación del correcto llenado de la ficha epidemiológica y muestra correspondiente.		UESA / ETEP	Enfermera
9	Reproducir la ficha epidemiológica en 4 juegos y devolver el documento		UESA / ETEP	Enfermera
10	Recibir y verificar cantidad de muestras y fichas epidemiológicas, y embalar según NTS.		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
11	Solicitar en vigilancia formato de Papeleta de Salida.		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
12	Llenar y firmar Papeleta de salida por triplicado y solicitar autorización de salida. <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmas del Jefe de servicio y/o jefe guardia.</li> <li>Con ello, inicia el procedimiento "Validación de solicitud de permiso".</li> </ul>		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
13	Entregar a vigilancia la Papeleta de Salida (3 juegos)		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
14	Registrar la hora en la papeleta de Salida y entregar (2 juegos).		UAD / ETSG	Vigilante
15	Trasladar la muestra, ficha epidemiológica, según NTS a institución correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Institución pública recibe muestras, entregar los cargos de las fichas epidemiológicas y sellar papeleta de salida.</li> </ul>		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
16	<i>Al Regreso al Hospital</i> Entregar las Papeletas de Salida a vigilancia.		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
17	Recibir y registrar la hora de retorno al Hospital y entregar a Personal (1 juego) <ul style="list-style-type: none"> <li>Continúa el procedimiento "Validación de solicitud de permiso".</li> </ul>	Papeleta con registro de ingreso y salida	UAD / ETSG	Vigilante
18	Archivar los cargos de las muestras trasladadas <ul style="list-style-type: none"> <li>Continúa en forma paralela el N°19 y 20.</li> </ul>		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
19	Recibir los cargos de las fichas epidemiológicas y efectuar el seguimiento de resultados. <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia el proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</li> </ul> <b>Fin de procedimiento</b>		UESA / ETEP	Enfermera
20	Efectuar el seguimiento de resultados		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo
21	<i>Resultados publicados en el sistema NETLAB</i> Imprimir resultados y entregar a archivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de resultados de VIH/HIV, entregar los resultados al Servicio de Gineco-Obstetricia.</li> <li>Inicia el procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar"</li> </ul> <b>Fin de procedimiento</b>		SAD / ETLAB	Técnico Administrativo

## Otros

**PROCESOS RELACIONADOS** : PM01.05 Atención de Hospitalización  
PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 5

## Otros

PM01.03 Atención de Consulta Ambulatoria  
 PE02 Gestión de la información de salud  
 PS04.02 Gestión del empleo y rendimiento  
 PS06.02 Administración del Archivo Documentario

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

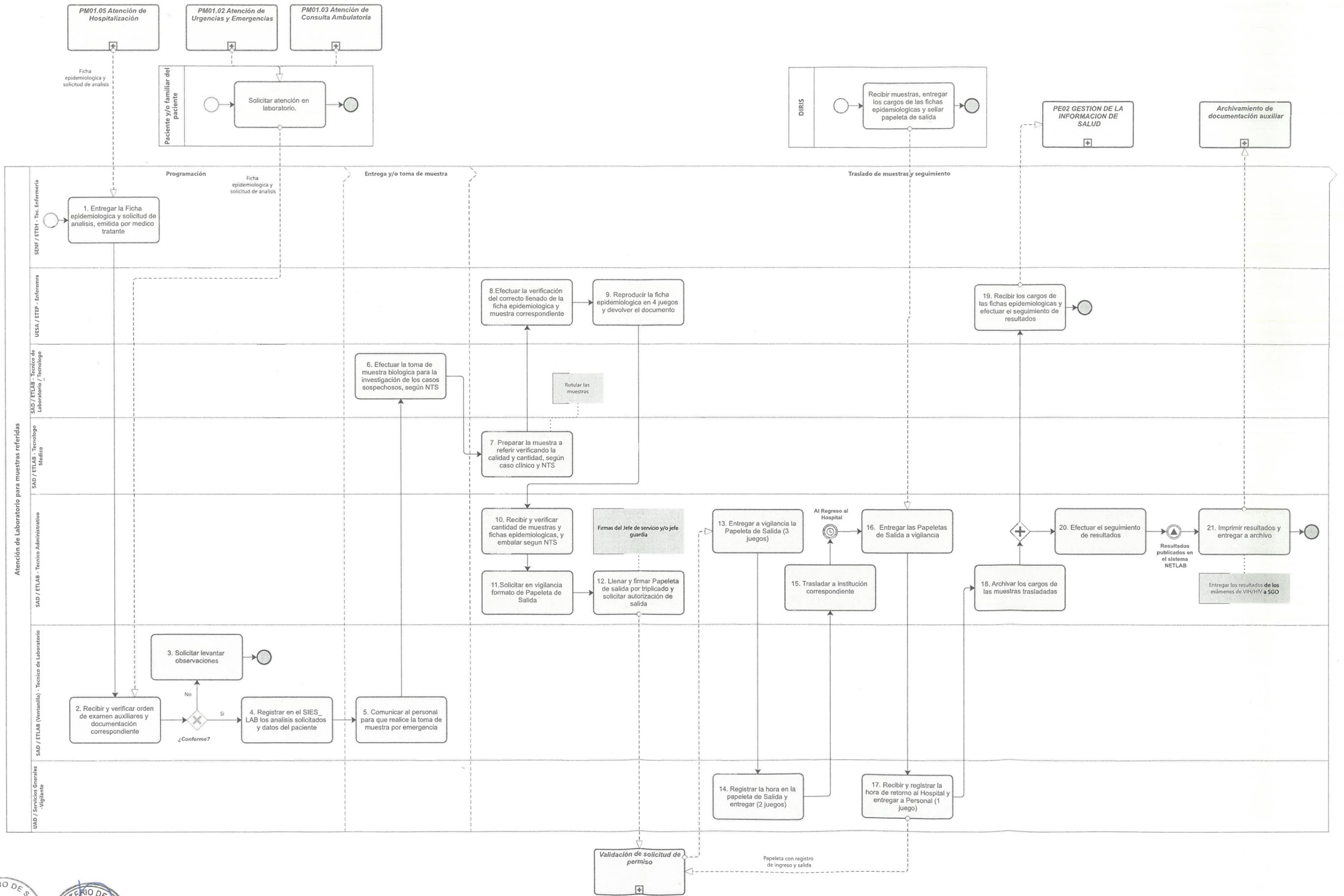
## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	TM Luz Castillo Caro	Equipo de Trabajo de Laboratorio	 Lic. TM. Luz Castillo Caro CTMP. 3478 LABORATORIO	25 ABR. 2023
	Lic. Enf. Rosmery Gutierrez Ajalcriña	Equipo de Trabajo de Epidemiología	 Lic. Rosmery Gutierrez Ajalcriña CEP. 37201 - RNE 024766 Enfermera Coordinadora de Epidemiología	02 MAYO 2023
	M.C. Ana Sánchez Alva	Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental	 Dra. ANA SANCHEZ ALVA C.M.P. 31608 Jefa de la Unidad de Epidemiología Ambiental	02 MAYO 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	02 MAYO 2023
Aprobado por:	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico	 Dra. Danny Gianina Espinoza Huete C.M.P. 85970 Jefa del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	02 MAYO 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 4659 A80791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	02 MAYO 2023

## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 1 de 6

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención ecográfica	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar soporte especializado en el diagnóstico por imagen que utilizan ondas sonoras (ultrasonido) para crear imágenes de órganos, tejidos y estructuras del interior del cuerpo para el tratamiento del paciente.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<b>Inicio:</b> Con la orden de examen ecográfica en de médico tratante.  <b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a paciente o archivo.
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Ecografía:</b> también conocida como sonograma, es una prueba de diagnóstico por imagen que utiliza ondas sonoras (ultrasonido) para crear imágenes de órganos, tejidos y estructuras del interior del cuerpo.
<b>Siglas</b>	<b>ETDI:</b> Equipo de Trabajo de Diagnostico por Imagenes <b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnostico

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Descripción del requisito	Fuente
Orden de examen ecográfica	PM01 Atención de Salud Especializada
Orden de examen ecográfica Hoja de Referencia	Paciente referido de Centro de Salud

**Secuencia de Actividades**

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Programación</b>				
1.	Con el proceso "PM01 Atención de Salud Especializada", contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la orden de examen ecográfica al paciente y/o familiar del paciente.			





Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 6

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con caso Paciente es demanda, inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y tramites del TUPA" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Boleta de Venta Electronica y/o Boleta de exoneración económica al paciente y/o familiar del paciente. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Ecografía y continua N°2.</li> <li>▪ En caso paciente es SIS, inicia el procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA y orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Ecografía y continua N°2.</li> <li>▪ En caso paciente es SOAT, inicia el procedimiento "Identificación y gestión administrativa del usuario SOAT o CAT" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega orden de exámenes radiológico validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Ecografía y continua N°2</li> </ul> <p>2. En caso paciente referido de Centro de Salud, paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Referencia y Contrareferencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inicia el procedimiento "Atención de referencia recibidas por consulta externa" contiene la secuencia de actividades hasta la Hoja de Referencia registrada en sistema.</li> <li>▪ Con ello, paciente y/o familiar del paciente solicita emisión de FUA a Admisión, Continúa N°1.</li> </ul>			
1	Emitir y entregar Ficha Unica de Atención (FUA) y entregar a paciente.		SCEH / ETSAA	Técnico de enfermería
	Inicia el procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA y orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita			





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>atención en Ecografía mostrando orden de examen ecográfica y hoja de referencia registrada por Referencia y continua N°2.</i>			
2	Recibir y verificar orden de examen ecográfica y documentación correspondiente.  <b>¿Conforme?</b> <b>No:</b> Continua N°3 <b>Si: ¿Requiere preparación previa al examen?</b> <b>Si:</b> Continua N°4 <b>No:</b> Continua N°5		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
3	Solicitar levantar observaciones.  ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
4	Indicar preparación previa del examen.  ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente recibe indicaciones y regresa a la cita programada. Y regresa al N°1</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
<b>Efectuar toma de imagen y emisión de informe</b>				
5	Registrar los datos del paciente en libro de registros y sistema informático.		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
6	Verificar y registrar datos del paciente en el sistema digital de ecógrafo.		SAD / ETDI	Médico Especialista
7	Efectuar la toma de ecografía, imprimir e indicar diagnóstico ecográfico.		SAD / ETDI	Médico Especialista
8	Digitar los resultados indicadas por especialista e imprimir informe ecográfico		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
9	Verificar, firmar y sellar el informe ecográfico.  ▪ <i>En caso de pacientes SIS, firmar y sellar FUA</i> ▪ <i>En caso de paciente referido, firmar y sellar hoja de contrareferencia y FUA</i>		SAD / ETDI	Médico Especialista
<b>Entrega de resultados</b>				
10	Recibir y verificar.  <b>En caso de:</b> <i>Paciente SIS de la jurisdicción, continua N°11.</i> <i>Paciente demanda, continua N°12.</i> <i>Paciente referido, continua N°13.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
11	Entregar el informe ecográfico a paciente o a servicio solicitante.  ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente recibe y continua con atención con médico tratante e inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria".</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de pacientes hospitalizados y emergencia, entregar el informe ecográfico a técnico de enfermería del servicio de origen.</li> </ul> <p><i>Fin de procedimiento.</i></p>			
12	Entregar el informe ecográfico a paciente. <i>Fin de procedimiento.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
13	Entregar el informe ecográfico y hoja de contrareferencia a paciente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia el procedimiento "Atención de Contrareferencia Efectuada de Apoyo al Diagnostico"</li> </ul>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería
14	Entregar hojas de contrareferencia firmadas a ET Referencia y contrareferencia. <i>Fin de procedimiento.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	:	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
	:	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
	:	PS03 Gestión financiera
<b>ANEXOS</b>	:	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Lidia Castro Antonio	Equipo de Trabajo de diagnóstico por imágenes		25 ABR. 2023
	M.C. Clidy Amelia Goyzueta Segura	Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia		28 ABR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico		02 MAYO 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnóstico		02 MAYO 2023

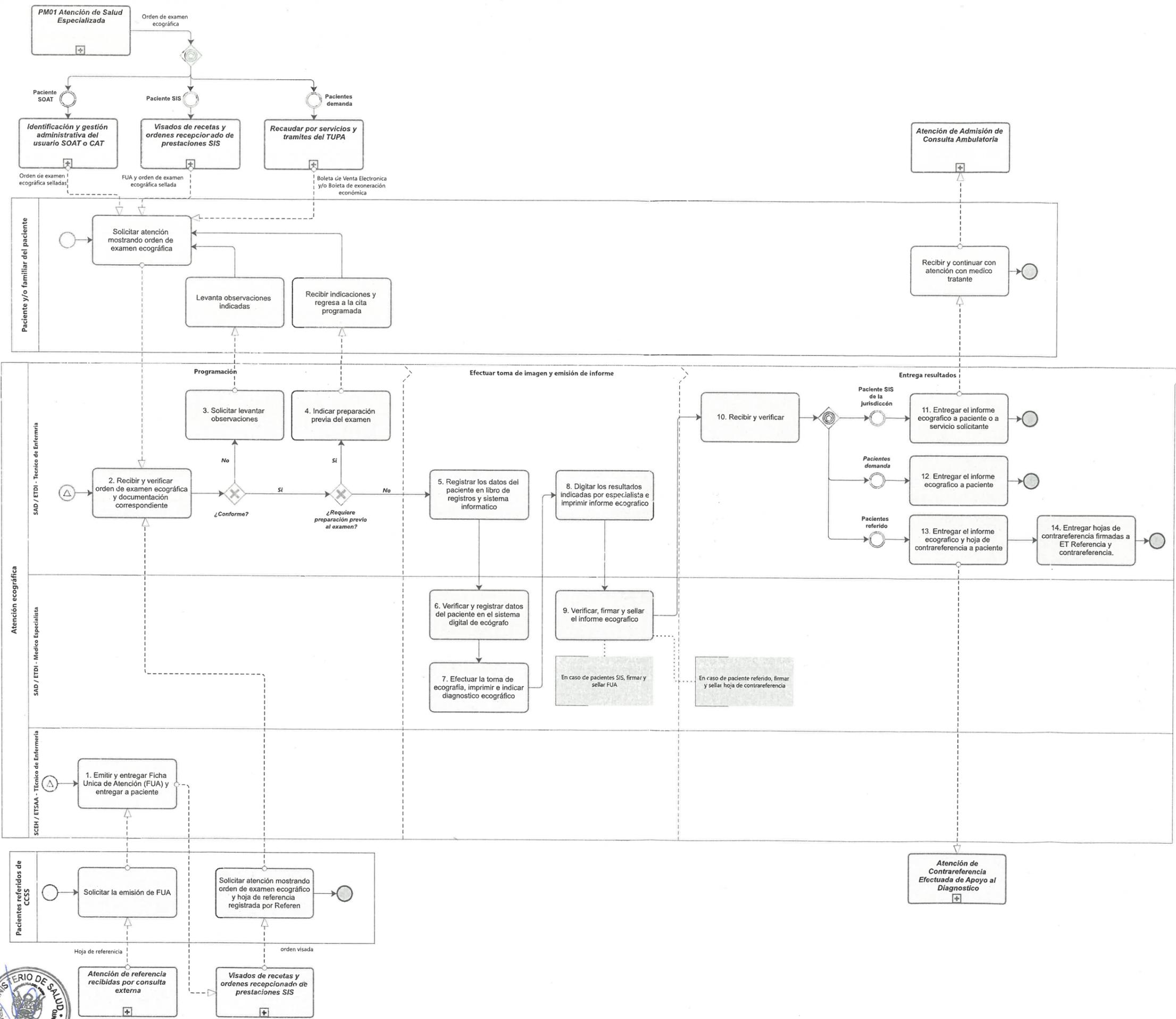


	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento</b>				
Código: PM02		Versión: 01		Página: 5 de 6

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24659 00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	02 MAYO 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento





**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM02.01 APOYO AL DIAGNOSTICO**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención radiográfica	<b>CÓDIGO</b>	PM02.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar soporte especializado en el diagnóstico y el tratamiento de enfermedades y lesiones utilizando técnicas de imágenes médicas tales como los rayos X.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la orden de examen radiológico en de médico tratante.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega de resultados a paciente o archivo.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo y sus modificatorias</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Radiología:</b> es una rama de la medicina que utiliza la tecnología imagenológica para diagnosticar y tratar una enfermedad.
<b>Siglas</b>	<p><b>ETDI:</b> Equipo de Trabajo de Diagnostico por Imagenes</p> <p><b>SAD:</b> Servicio de Apoyo al Diagnostico</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Orden de examen radiológico	PM01 Atención de Salud Especializada
Orden de examen radiológico Hoja de Referencia	Paciente referido de Centro de Salud

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Programación</i>				
1.	Con el proceso "PM01 Atención de Salud Especializada", contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la orden de examen radiológico al paciente y/o familiar del paciente.			





## Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 2 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con caso Paciente es demanda, inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y tramites del TUPA" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Boleta de Venta Electronica y/o Boleta de exoneración económica al paciente y/o familiar del paciente. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Rayos X y continua N°2.</li> <li>▪ En caso paciente es SIS, inicia el procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA y orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Rayos X y continua N°2.</li> <li>▪ En caso paciente es SOAT, inicia el procedimiento "Identificación y gestión administrativa del usuario SOAT o CAT" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega orden de exámenes radiológico validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Rayos X y continua N°2</li> </ul> <p>2. En caso paciente referido de Centro de Salud, paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Referencia y Contrareferencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inicia el procedimiento "Atención de referencia recibidas por consulta externa" contiene la secuencia de actividades hasta la Hoja de Referencia registrada en sistema.</li> <li>▪ Con ello, paciente y/o familiar del paciente solicita emisión de FUA a Admisión, Continúa N°1.</li> </ul>			
1	Emitir y entregar Ficha Unica de Atención (FUA) y entregar a paciente.		SCEH / ETSAA	Técnico de enfermería
	Inicia el procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA y orden de exámenes auxiliares validados por responsable de Seguros. Asimismo, el paciente y/o familiar del paciente solicita atención en Rayos X mostrando orden de examen			





## Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 3 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>radiológico y hoja de referencia registrada por Referencia y continua N°2.</i>			
2	Recibir y verificar orden de examen radiológico y documentación correspondiente.  <b>¿Conforme?</b> <b>No:</b> Continua N°3 <b>Si: ¿Requiere preparación previa al examen?</b> <b>Si:</b> Continua N°4 <b>No:</b> Continua N°5		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
3	Solicitar levantar observaciones.  ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente levanta observaciones indicadas. Y regresa al N°1</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
4	Indicar preparación previa del examen.  ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente recibe indicaciones y regresa a la cita programada. Y regresa al N°1</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
<b>Efectuar toma de imagen y emisión de informe</b>				
5	Registrar los datos del paciente en libro de registros y sistema informático, y asignar de código.  ▪ <i>Indicar al paciente la sala donde será atendido (1 o 2)</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
6	Verificar y registrar datos del paciente en el sistema digital de radiología		SAD / ETDI	Tecnólogo Medico / Técnico especializado
7	Efectuar la toma de la placa radiográfica e imprimir placa radiográfica.  ▪ <i>En caso de paciente referido, registrar la Hoja de contrareferencia, firmar y sellar</i>		SAD / ETDI	Tecnólogo Medico / Técnico especializado
8	Verificar la necesidad de informe radiológico.  <b>¿Requiere informe radiológico?</b> <b>Si:</b> Continua N°12 <b>No: en caso de:</b> <i>Paciente demanda, continua N°10.</i> <i>Paciente referido, continua N°11.</i> <i>Paciente SIS de la jurisdicción, continua N°9.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
9	Indicar a paciente que se apersona a admisión para cita con médico tratante.  ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente solicita emisión de cita con médico tratante, e inicia el procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria". En la fecha programada de la cita con médico tratante, Paciente y/o familiar del paciente solicita placa</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 4 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>radiografica en la fecha de cita programada, continua N°18.</i>			
10	Entregar placa radiográfica a Paciente y/o familiar del paciente.  <b>Fin de procedimiento</b>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
11	Entregar placa radiográfica y Hoja de contrareferencia, e indicar continuar atención en Centro de Salud de origen.  <i>Continúa N°22</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
12	Indicar a paciente fecha para recoger placa e informe.  ▪ <i>A todo paciente SOAT se emite informe radiológico</i>	Resultados  Hoja de contrareferencia	SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
13	Recibir, verificar placa radiográfica e indicar resultados radiológicos.		SAD / ETDI	Medico Especialista
14	Digitar e imprimir informe radiológico.		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
15	Verificar, firmar y sellar el informe radiológico.		SAD / ETDI	Medico Especialista
<b>Entrega de resultados</b>				
16	Recibir y verificar condición.  <b>En caso de:</b> <i>Paciente SIS de la jurisdicción, continua N°17.</i> <i>Paciente demanda, continua N°20.</i> <i>Paciente referido, continua N°21.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
17	Archivar temporalmente los resultados.		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
18	<i>En la fecha programada de la cita con médico tratante</i>  Entregar en calidad de préstamo la placa radiográfica e informe, de ser el caso.  ▪ <i>Después de la consulta ambulatoria, Paciente y/o familiar del paciente devuelve la placa radiográfica e informe, de ser el caso.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
19	Recibir y archivar la placa radiográfica e informe, de ser el caso.  <b>Fin de procedimiento.</b>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
20	Ubicar, entregar y registrar la salida de la placa e informe radiológico en libro de registros.  <b>Fin de procedimiento.</b>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Código: PM02

Versión: 01

Página: 5 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
21	Ubicar, entregar y registrar la salida de la placa, informe radiológico y Hoja de Contrareferencia. ▪ <i>Inicia el procedimiento "Atención de Contrareferencia Efectuada de Apoyo al Diagnostico"</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo
22	Entregar hojas de contrareferencia firmadas a ET Referencia y contrareferencia. <i>Fin de procedimiento.</i>		SAD / ETDI	Técnico de Enfermería / Técnico Administrativo

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
	PS03 Gestión financiera
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Cayllahua Retamozo Valeriana	Equipo de Trabajo de diagnostico por imágenes		26 ABR. 2023
	TM Luis Enrique Charca Moran	Equipo de Trabajo de diagnostico por imágenes		26 ABR. 2023
	M.C. Clidy Amelia Goyzueta Segura	Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia CNP 42767	28 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	02 MAYO 2023
Aprobado por:	M.C. Danny Gianina Espinoza Huete	Servicio de Apoyo al Diagnostico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Danny Gianina Espinoza Huete CNP 55970 Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico	02 MAYO 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CNP 24659 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	02 MAYO 2023



