



# Resolución Directoral

Lima, 21 de Febrero de 2014

Visto, el Expediente Administrativo Nº 003589 que contienen el INFORME Nº 009-2014-OEPE-Nº12-ETO-HNDM, de fecha 17 de febrero del 2014, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico;

## CONSIDERANDO:



Que, mediante el expediente de vistos, se remite el Manual de Procesos y Procedimientos actualizado del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular del Hospital Nacional "Dos de Mayo", cuyo objetivo es la actualización, estandarización y sistematización de los procesos y procedimientos correspondientes;



Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a través del INFORME Nº 009-2014-OEPE-Nº12-ETO-HNDM, señala que la actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos se ha efectuado de acuerdo a lo establecido en la Directiva Administrativa Nº 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada con Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, por lo que recomienda su aprobación mediante la resolución directoral correspondiente;

Que, con la Resolución Directoral Nº 0527-2010/D/HNDM, de fecha 30 de diciembre del 2010, se aprobó el anterior Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, la misma que se debe revocar a través de la presente resolución directoral;

Con las visaciones del Director Adjunto, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobado por Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA y, el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado por Resolución Ministerial Nº 696-2008/MINSA;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- Aprobar** el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", el mismo que consta de sesenta (60) páginas y que como documentos adjuntos forman parte integrante de la presente Resolución.



J. Vargas

**Artículo 2º.-** La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, es responsable de la supervisión del cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos citado.

**Artículo 3º.-** Revocar la Resolución Directoral N° 0527-2010/D/HNDM, de fecha 30 de diciembre del 2010, en la parte que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular.

**Artículo 4º.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal de Internet del Hospital Nacional "Dos de Mayo", en la dirección electrónica: <http://hdosdemayo.gob.pe/normatividad>

**Regístrese, comuníquese y publíquese;**



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
*[Firma]*  
Dr. JOSÉ WILFREDO ROCA MENDOZA  
DIRECTOR GENERAL

JWRM/MISZ/OCRO/JEVT/jevt.

- C.c.:
- Dirección General.
  - Dirección Adjunta.
  - O.E. Planeamiento Estratégico.
  - O. Asesoría Jurídica.
  - Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular.
  - Archivo.



J. Vargas





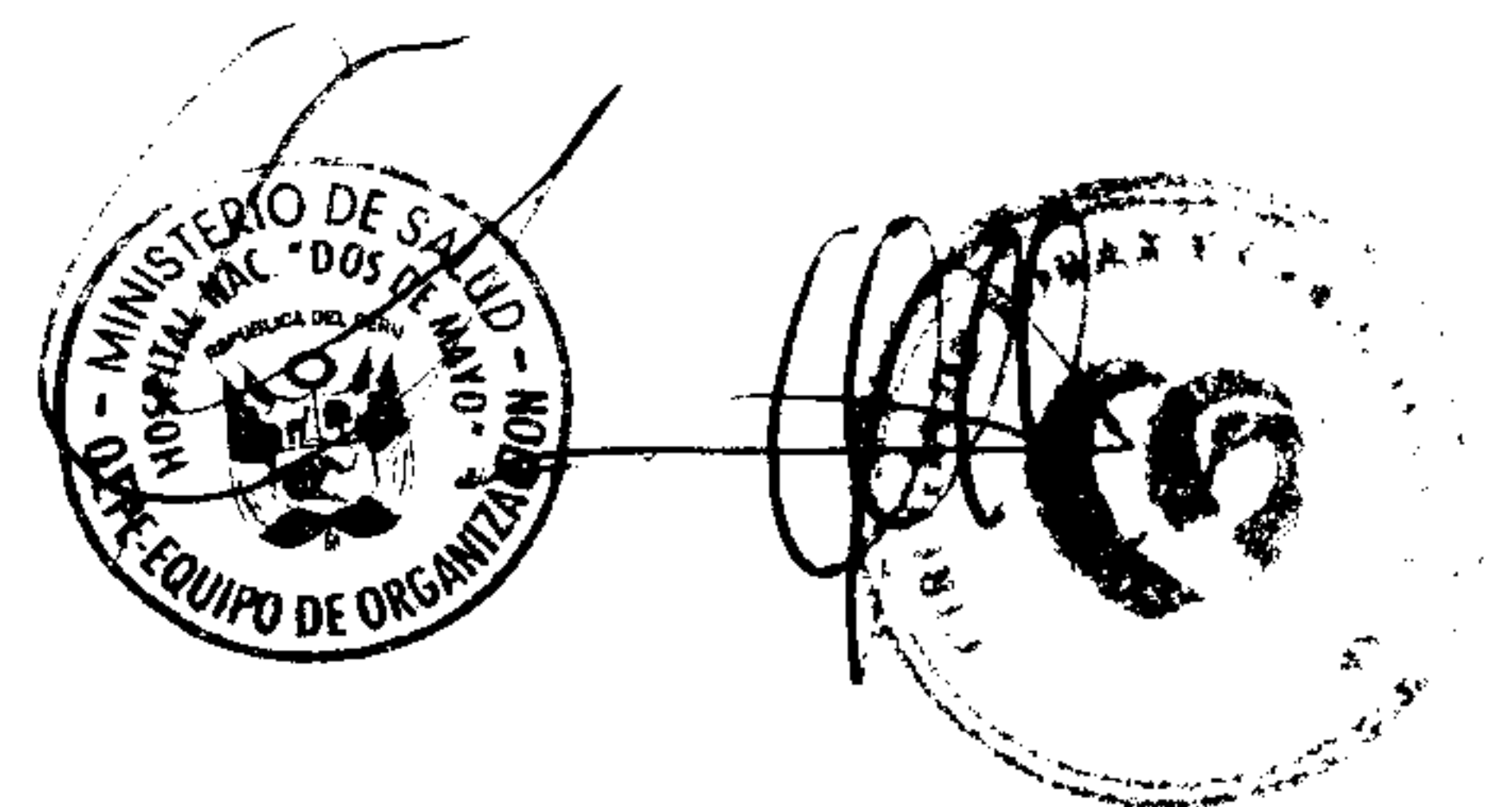
**Ministerio de Salud**  
Personas que atendemos personas

# HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA DE TÓRAX Y CARDIOVASCULAR

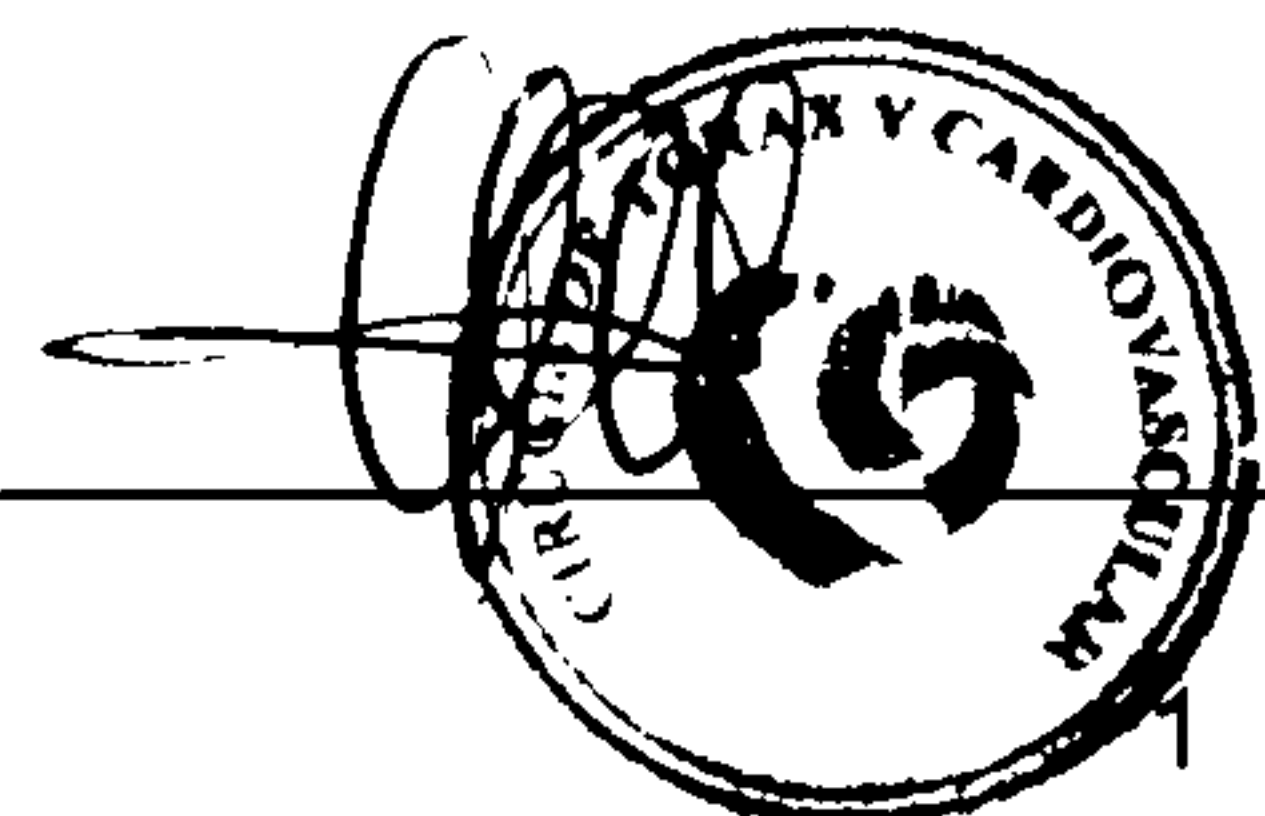
2014





## INDICE

INTRODUCCIÓN	2
CAPITULO I:OBJETIVO DEL MANUAL	3
CAPÍTULO II: BASE LEGAL	4
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS	5







## INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular del Hospital Nacional "Dos de Mayo" es un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de las acciones que se siguen en la ejecución de las actividades, de subprocesos y procesos organizacionales, por una o más unidades orgánicas incluyendo además los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación.

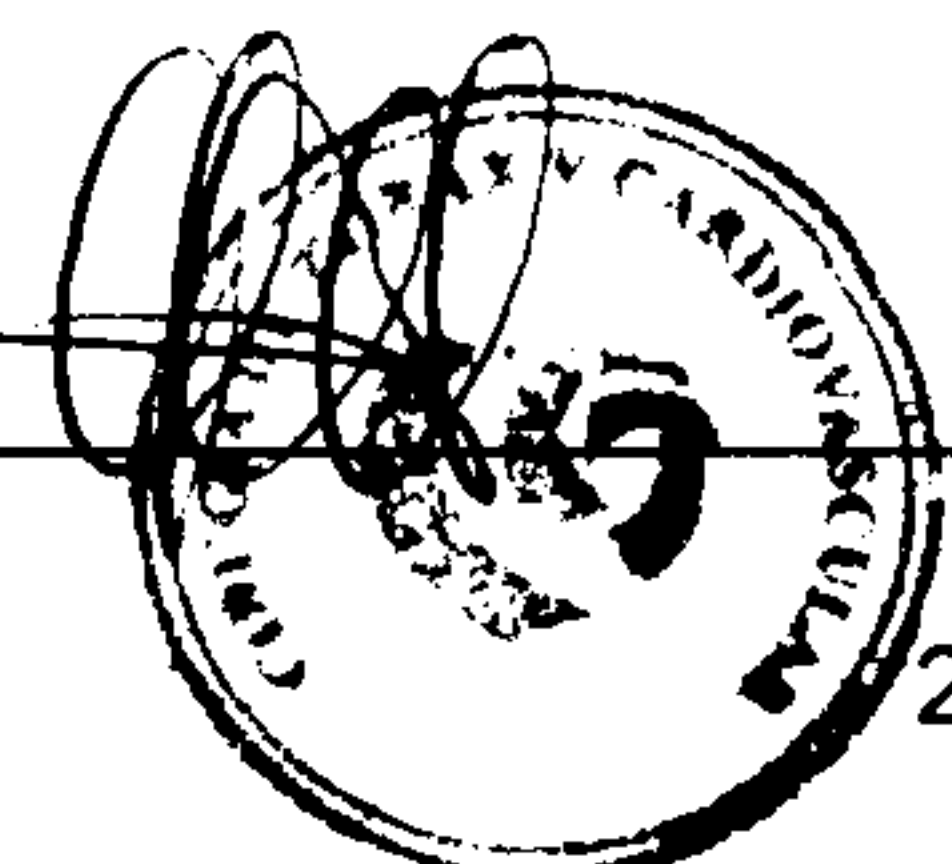
Asimismo, el manual contiene modelos de formatos, documentos e instrucciones para la automatización del flujo de información y para el uso de máquinas o equipos a utilizar en caso necesario y cualquier otro documento o información como dato necesario para el correcto desempeño del procedimiento.

Para el desarrollo del presente Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular del Hospital Nacional "Dos de Mayo" se han identificado los procedimientos más importantes que permiten cumplir con los Objetivos funcionales y estratégicos del departamento.

El objetivo del presente manual es de ser utilizado como instrumento para sistematizar los flujos de información y como documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del Departamento, del Hospital y el Sector Salud.

A su vez, se intenta que éste tenga la información más completa, concisa y clara; que sea de fácil manejo e identificación por el usuario así como que permita intercambiar las hojas para su permanente actualización, la cual debería ser anual, debiéndose ejecutar las modificaciones siguiendo las normas y procedimientos que han sido establecidos para su formulación y aprobación.

Esperando que sea de utilidad damos inicio al mismo.





## CAPITULO I

### OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Procedimientos del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, como documento técnico normativo de gestión institucional, tiene por finalidad:

1. Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan al Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, detallando sus actividades y flujos.
2. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del Hospital Nacional "Dos de Mayo" según la normatividad vigente del Ministerio de Salud.
3. Mejorar los procesos existentes en beneficio de los usuarios internos y externos del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
4. Servir de documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del Hospital

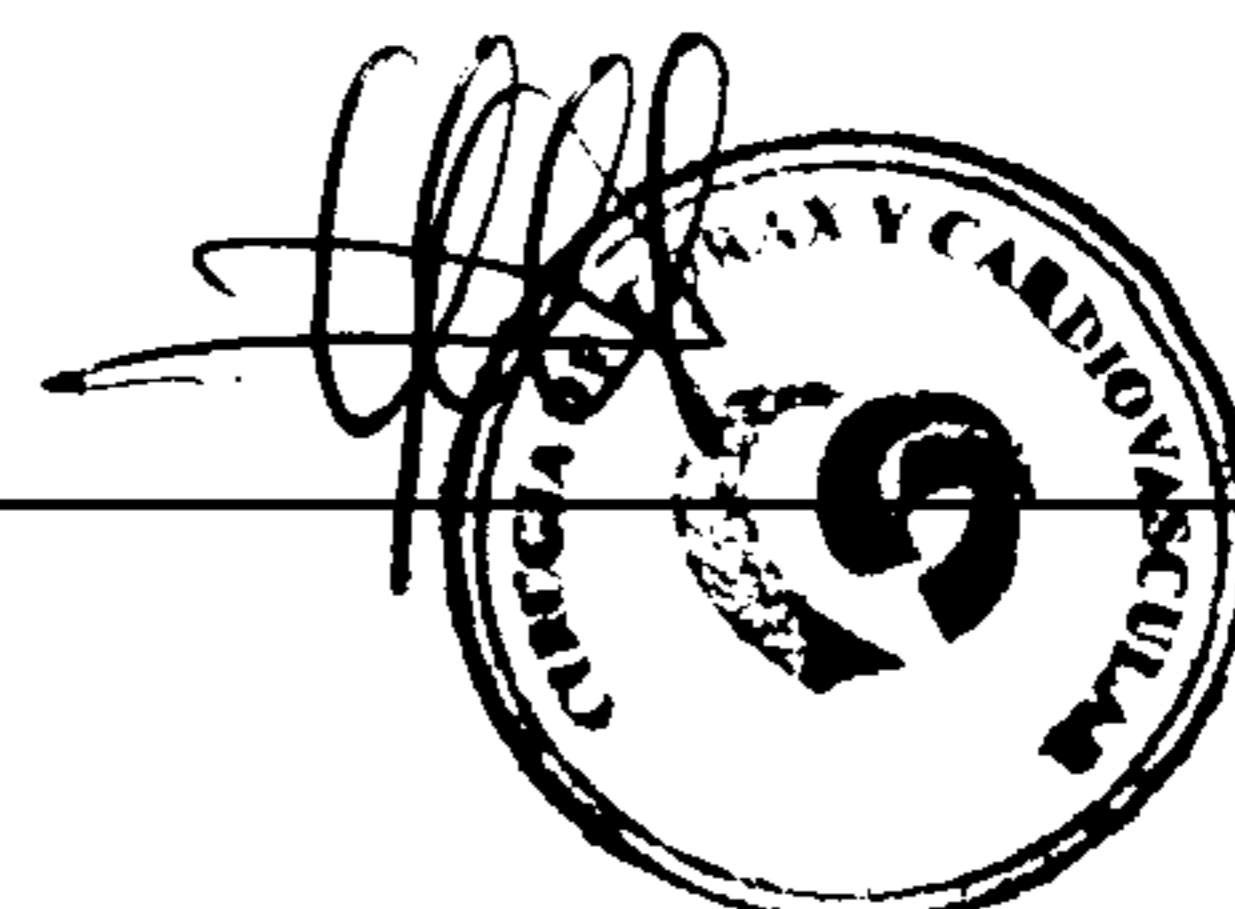




## CAPITULO II

### BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud Ley General de Salud - Ley No 26842 (20-07-97).
- Ley del Ministerio de Salud, MINSA - Ley No 27657 (29-01-02).
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud – Modificado por D.S. No 011-2008-SA (04-06-08).
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa - D.L. N° 276 (24-03-84).
- Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa – D.S. N° 005-90-PCM (17-01-90).
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional – Modificado por R.M. N° 603-2006/MINSA de fecha 28-07-06.
- Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos De Mayo" – Modificado por R.M. N° 696-2008/MINSA - (07-10-08).
- Cuadro para Asignación de Personal del Hospital nacional Dos de Mayo – Aprobado por R.M. N° 463-2012/MINSA (07-06-12).

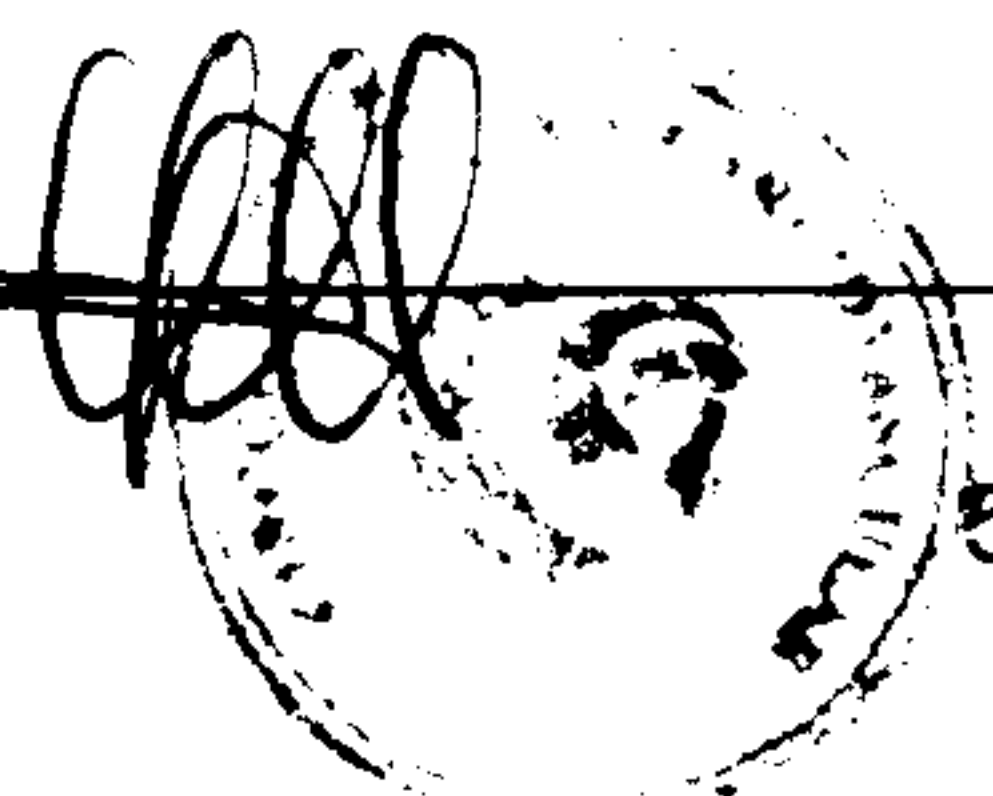






## CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS

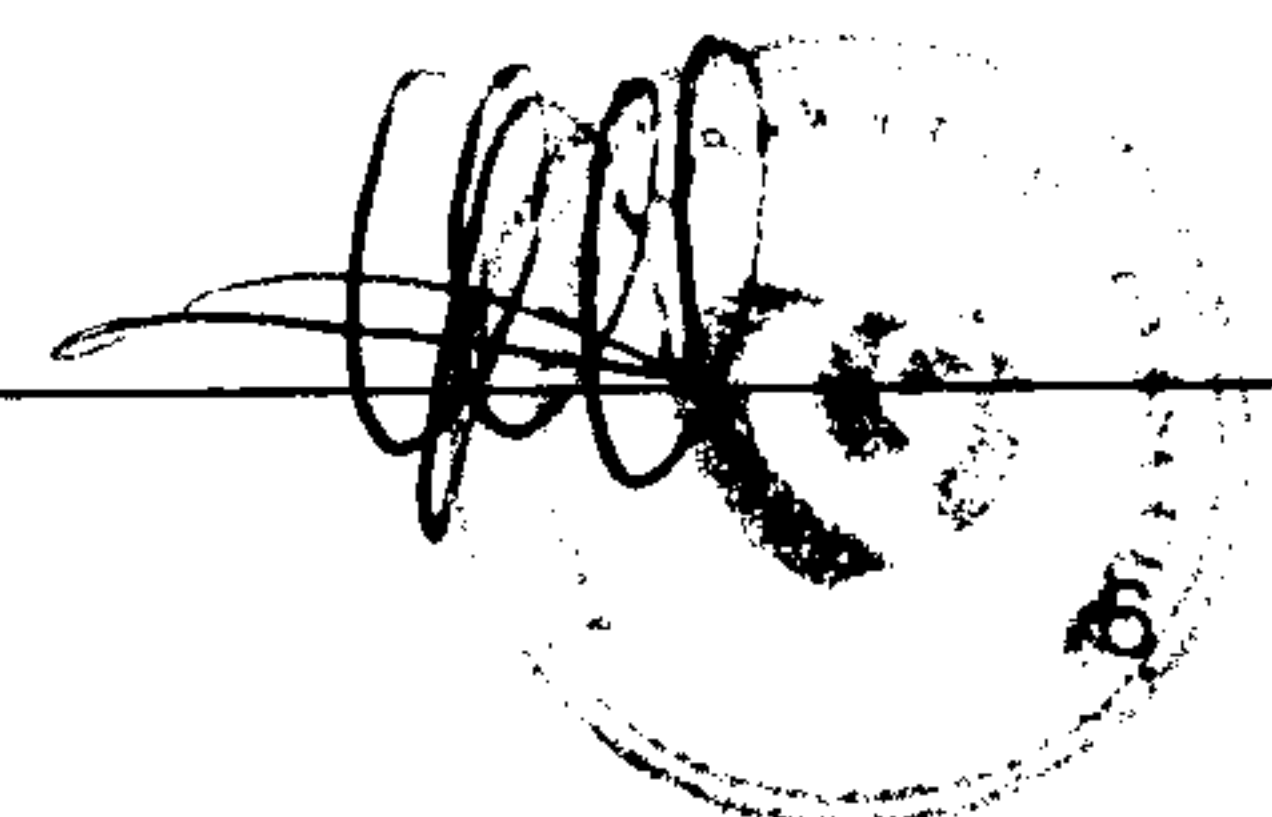
<b>INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS</b>					
					Ficha N°
(1) OFICINA /DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)		Departamento de CIRUGÍA DE TÓRAX Y CARDIOVASCULAR			
(2) OFICINA /DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)					
N°	Procedimiento y/o Documento de Origen	Denominación del Procedimiento	Resultado /Producto	Usuario	Base Legal
1	Solicitud de Atención por usuario en CC.EE.	Atención de pacientes en CC.EE de la Especialidad	Paciente atendido	Usuario externo	s/n
2	Solicitud	Atención de Interconsulta de usuario interno y externo	Paciente atendido	Usuario Interno y Externo	s/n
3	Solicitud de informe médico	Emisión de informe médico	Informe médico	Usuario externo	s/n
4	Solicitud de Junta Médica	Junta Médica	Informe de Junta Médica	Usuario Externo	s/n
5	Constatación de Fallecimiento	Elaboración y Emisión de Certificado de Defunción de pacientes	Certificado de Defunción	Usuario Externo	s/n
6	Atención de Seguros	Emisión de Informe sustentado con Costos para Solicitud de Caso Especial	Solicitar cobertura del SIS	Beneficiario SIS Oficina de Seguros	s/n
7	Atención de Seguros	Emisión de Informe sustentado Ampliación de Caso Especial	Solicitar cobertura del SIS	Beneficiario SIS. Oficina de Seguros	s/n
8	Solicitud de Compra de Insumos Especiales	Solicitud de Compra de Insumos Especiales	Atención de pacientes SIS	Farmacia	s/n
9	Programación diaria de Cirugías y Procedimientos	Programación de fecha de operación	Programación	Usuario Externo	s/n
10	Emisión Semanal de Programación y Procedimientos de Sala de Operaciones	Elaboración semanal de programación de Sala de Operaciones	Programación	Sala de Operaciones. Banco de Sangre. UCI-CV. Departamento de Farmacia y Centro Quirúrgico.	s/n
11	Programación diaria de Procedimientos Cardiovasculares en Sala Híbrida- Unidad Angiográfica	Programar fecha de Procedimiento	Programación	Usuario Externo	s/n
12	Programación De Procedimientos Cardiovasculares en Sala Híbrida- Unidad Angiográfica	Emisión semanal de programación en Sala Híbrida	Programación	Und. De Cuidados Cardiovasculares Agudo. Sala Híbrida	s/n







13	Programación de Ecocardiogramas	Elaboración de Ecocardiogramas	Programación	Usuario Externo	s/n
14	Programación de Eco Doppler Vascular	Elaboración de Eco Doppler Vascular	Programación	Usuario Externo	s/n
15	Programación de Telemetría	Elaboración de Telemetría	Programación	Usuario Externo	s/n
16	Programación de Prueba de Esfuerzo	Elaboración de Prueba de Esfuerzo	Programación	Usuario Externo	s/n
17	Reporte	Parte de paciente diarios Hospitalizados del Servicio de Cuidados Cardiovasculares Post Quirúrgico	Reporte	Oficina de Estadística e Informática y Registros médicos	s/n
18	Reporte	Parte de paciente diarios Hospitalizados de la Unidad de Cuidados Cardiovasculares y Coronarios Agudo del CETIDE	Reporte	Oficina de Estadística e Informática y Registros médicos	s/n
19	Programación de Turnos del personal	Emisión de programación de guardias, Indicadores y trabajo del Personal	Programación de guardias, aetas y trabajo médico aprobadas	Oficina de Personal	s/n
20	Programación de Rol de Guardias de Residentes	Emisión de programación de guardias de Médicos Residentes	Programación de Guardias de Médicos Residentes aprobadas	OACDI, Oficina de Personal	s/n
21	Solicitud de programación de vacaciones	Emisión de programación anual de vacaciones	Programación anual de vacaciones aprobada	Oficina de Personal	s/n
22	Información de estadísticas	Emisión de informes de estadísticas del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular	Informes de estadísticas aprobada	OEI, OEP	s/n
23	Requerimiento	Aprobación de PECOSAS	Pecosas Aprobada	Oficina de Logística	s/n
24	Registro de Pacientes Atendidos	Registro de Pacientes Atendidos en el Departamento De Cirugia De Tórax y Cardiovascular con Indicación Quirúrgica	Reporte	Usuario Externo	s/n
				En la columna "Base legal" anotar según corresponda lo siguiente: NG - Si tiene Norma General ND - Con Directiva o Norma de detalle S/N - Sin base legal o Norma	
FECHA.....					
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR					

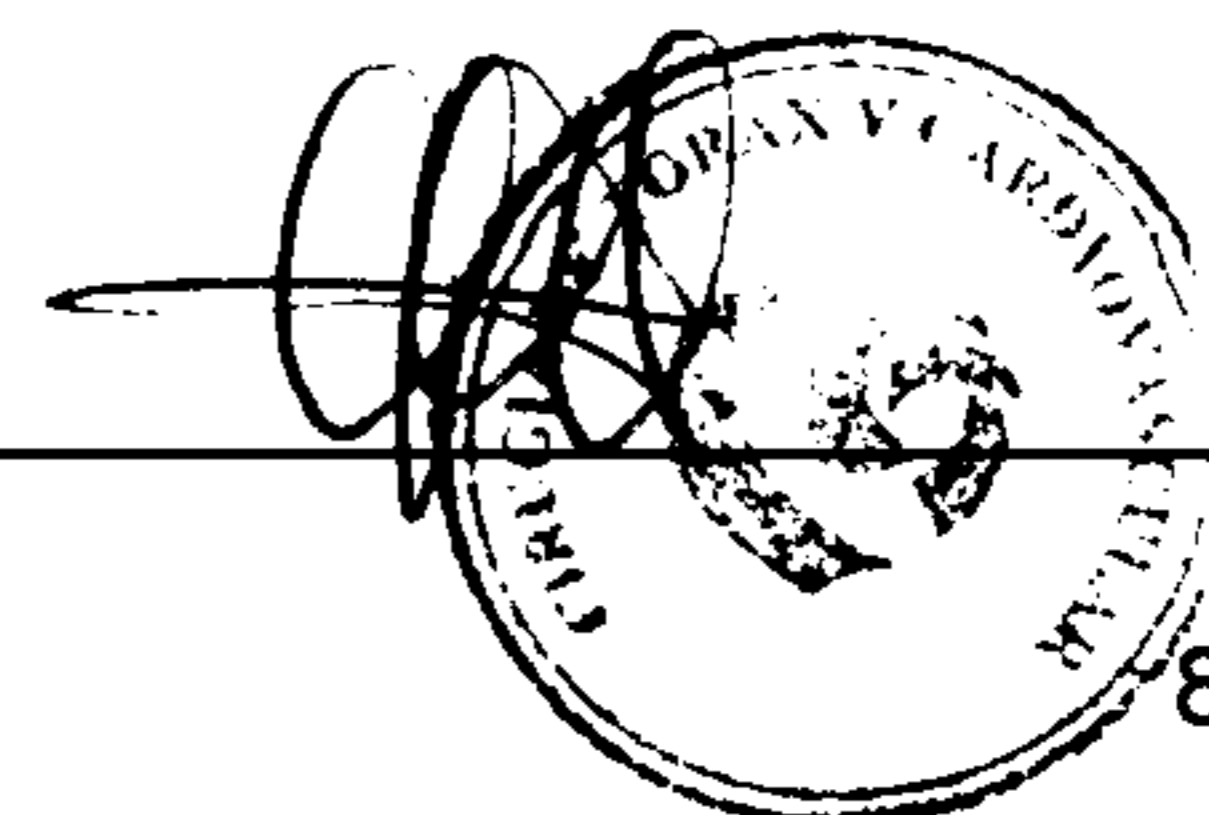
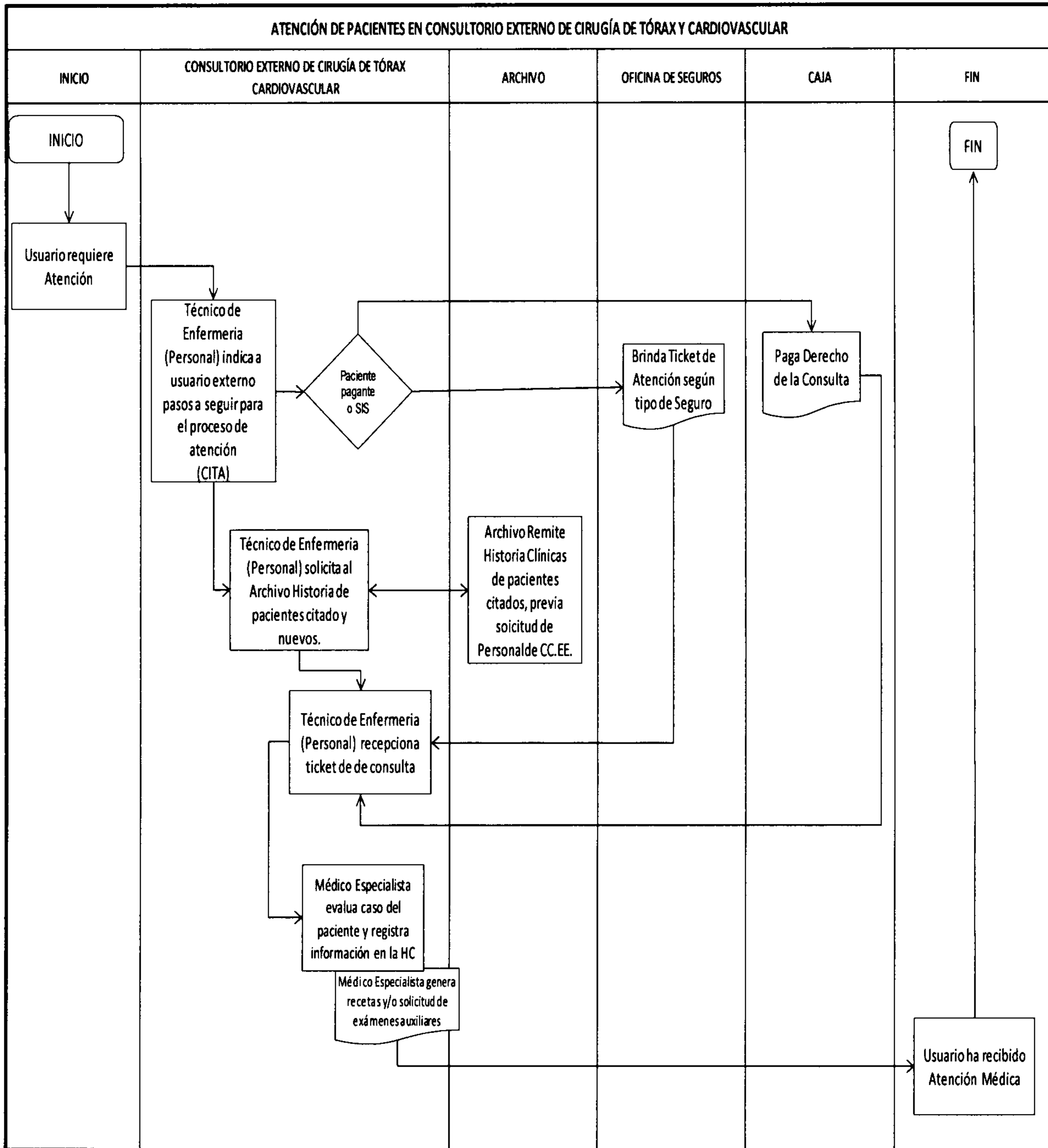




 <b>Ministerio de Salud</b> <small>Personas que atendemos personas</small>		<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>		<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Versión : 1.0</b> <b>Pág. 1 de 24</b>	
<b>Proceso:</b> <b>INFORMACIÓN PARA LA SALUD</b>					
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :</b>		<b>ATENCIÓN DE PACIENTE EN CONSULTORIO EXTERNO DE CIRUGÍA DE TÓRAX Y CARDIOVASCULAR</b>		<b>FECHA :</b>	Febrero 2014
				<b>CÓDIGO :</b>	
<b>PROPÓSITO :</b>		Realizar la evaluación integral y especializada del paciente en forma eficiente y oportuna.			
<b>ALCANCE :</b>		Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, Oficina de Estadística e Informática,			
<b>MARCO LEGAL:</b>		Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S. N° 013-2002-SA - Aprueba Reglamento de Ley N° 27657			
<b>ÍNDICES DE PERFORMANCE</b>					
<b>INDICADOR</b>		<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>		<b>RESPONSABLE</b>
Pacientes atendidos en Cardiología, otros servicios del Hospital, referidos de otra Institución		Porcentaje (%)	Cuaderno de Registro y Estadísticas del Departamento		Médico Asistente programado, Jefatura del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
<b>NORMAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional” Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA.</li> <li>▪ RM 776-2004/MINSA (NT 022-MINSA/DGSP-V.01): Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Público y Privado.</li> </ul>					
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS</b>					
<b>INICIO</b>	Usuario externo requiere atención médica				
<b>1</b>	▪ Técnico de Enfermería (Personal de salud) indica a usuario externo pasos a seguir para el proceso de atención (entrega la cita)				
<b>2</b>	▪ Usuario externo o acompañante entrega Ticket de atención.				
<b>3</b>	▪ Médico realiza la atención al paciente con historia clínica				
<b>4</b>	▪ Médico genera recetas y/o solicitud de exámenes auxiliares				
<b>5</b>	▪ Usuario es atendido con indicaciones de: Preparación pre operatoria, Dental , Anestesiología, Banco de Sangre, intervención quirúrgica, hospitalización o alta definitiva				
<b>6</b>	▪ Médico registra la atención del paciente en formato HISS				
<b>FIN</b>	▪ Usuario atendido				
<b>ENTRADAS</b>					
<b>NOMBRE</b>		<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>		<b>TIPO</b>
Paciente atendido		Cuaderno de citas de CC.EE.	Diaria, según demanda		Manual
Paciente atendido		Usuario externo	Diaria, según demanda		Manual y mecanizado
<b>DEFINICIONES :</b>		Procedimiento mediante el cual el Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular brinda atención al usuario que lo requiera.			
<b>REGISTROS :</b>		Cuaderno de citas de CC.EE. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, Formato HISS			
<b>ANEXOS :</b>		Flujograma,			









 <b>Ministerio de Salud</b> <small>Personas que atendemos personas</small>		<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>		<b>Manual de Procedimientos</b> <b>Versión : 1.0</b> <b>Pág. 2 de 24</b>	
<b>Proceso:</b> <b>INFORMACIÓN PARA LA SALUD</b>					
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :</b>		<b>INTERCONSULTA DE PACIENTES</b>		<b>FECHA :</b>	Febrero 2014
				<b>CÓDIGO :</b>	
<b>PROPÓSITO :</b>		Realizar la evaluación integral y especializada del paciente en forma eficiente y oportuna.			
<b>ALCANCE :</b>		Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, Oficina de Estadística e Informática			
<b>MARCO LEGAL:</b>		Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S. N° 013-2002-SA - Aprueba Reglamento de Ley N° 27657			
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>					
<b>INDICADOR</b>		<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
Pacientes atendidos por Cardiología, otros servicios del Hospital		Porcentaje (%)	Cuaderno de Registro y Estadísticas del Departamento	Médico Asistente programado, Jefatura del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular	
<b>NORMAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA.</li> </ul>					
<b>DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS</b>					
<b>INICIO</b>	Usuario externo requiere Interconsulta de la Especialidad				
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico de Enfermería (Personal de salud) recepciona interconsulta y anota en cuaderno de registros del Servicio y entrega a Médico responsable.</li> </ul>				
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Especialista recibe interconsulta y acude a Servicio solicitante</li> </ul>				
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Especialista revisa la historia clínica y realiza evaluación de paciente, anota en hoja de interconsulta diagnóstico opinión y sugerencias</li> </ul>				
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Especialista coloca interconsulta en historia clínica y anota el diagnóstico y sugerencias del mismo.</li> </ul>				
<b>FIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario atendido</li> </ul>				
<b>ENTRADAS</b>					
<b>NOMBRE</b>		<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>	
Paciente atendido		Cuaderno de citas de CC.EE.	Diaria, A demanda	Manual	
<b>SALIDAS</b>					
<b>NOMBRE</b>		<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>	
Paciente con Interconsulta		Usuario externo	Diaria, A demanda	Manual	
<b>DEFINICIONES :</b>		Procedimiento mediante el cual el Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular brinda atención al usuario que lo requiera.			
<b>REGISTROS :</b>		Historia Clínica, Cuaderno de registro de CC.EE. del Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular			
<b>ANEXOS :</b>		Flujograma,			





