

Resolución Directoral

Lima, 30 de Julio del 2024

VISTOS:

La Nota Informativa Nº 088-2024-OEPE/INO, Memorando Nº 162-2024-DEAEO-INO, Informe Nº 090-2024-OAJ/INO, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo Nº 011-2017-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección General de Operaciones en Salud;

Que, el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", es un Establecimiento especializado y desconcentrado del Ministerio de Salud, perteneciente a la Categoría III-2, desarrolla las funciones de investigación y docencia en materia de salud ocular, así como servicios de salud altamente especializados, encargada de realizar investigaciones científicas, docencia, capacitación, proponer normas, así como promover coordinar, ejecutar y supervisar la atención especializada en oftalmología y generar una política de atención oftalmológica a nivel nacional;

Que, el artículo VI del Título Preliminar de la Ley Nº 26842, Ley General de Salud, establece es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea. Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad; asimismo, el artículo 37º señala que, los establecimientos de salud y los servicios médicos de apoyo, cualquiera sea su naturaleza o modalidad deben cumplir los requisitos que disponen los reglamentos y normas técnicas que dicta la Autoridad de Salud de nivel nacional relación a planta física, equipamiento, personal asistencial, sistemas de saneamiento y control de riesgos relacionados con los agentes ambientales físicos, químicos, biológicos y ergonómicos y demás que proceden atendiendo a la naturaleza y complejidad de los mismos;

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública Nº 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Norma Técnica Nº 001-2018.SGP, "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de Administración Pública", el cual tiene por finalidad poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;

Que, a través de la Resolución Secretarial Nº 063-2020-MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa Nº 288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud", con el objetivo de establecer criterios técnicos para gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis, 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 Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, se actualizó el Mapa de Procesos de Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", en el cual considera como parte de uno de sus Procesos Misionales de Nivel 0, al Proceso Atención de Salud de Especializada y Sub Especializada, el cual consta de 3 procesos Nivel 1, denominados: Atención de Urgencias y Emergencias; Atención Ambulatoria; y, Atención Hospitalaria (incluye cuidados básicos y críticos / atención de cirugía y clínica);

Que, mediante Memorando N° 162-2024-DEAEO-INO de fecha 18 de junio de 2024, la Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología, hace llegar a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el proyecto del Manual de Procedimiento del Proceso de Atención Ambulatoria 2024; el cual tiene por objetivo, mejorar el proceso de atención ambulatoria en salud especializada que se brinda a los usuarios de los servicios de salud, y que esto a su vez contribuya al bienestar del ciudadano, familia y comunidad; solicitando por ello, se continúe con los trámites que permitan su aprobación;

Que, mediante Nota Informativa N° 088-2024-OEPE/INO de fecha 24 de junio de 2024, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en atención al Informe N° 038-2024-UFOM-OEPE/INO, emitida por el Coordinador de la Unidad Funcional de Organización y Modernización, da opinión favorable, al proyecto del Manual de Procedimiento del Proceso de Atención Ambulatoria 2024, por cumplir con los criterios para su aprobación, acorde a lo establecido en la Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud";

Que, mediante Informe N° 090-2024-OAJ/INO, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable, respecto al proyecto del Manual de Procedimiento del Proceso de Atención Ambulatoria 2024 del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos", por cumplir con las disposiciones normativas establecidas en el marco legal vigente;

Con la visación de la Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con la Ley N° 26842, Ley General de Salud, Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud", Resolución Directoral N° 055-2023-INO-D, Decreto Supremo N° 008-2017-SA modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 447-2009/MINSA y modificado por Resolución Ministerial N° 660-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el "Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria 2024 del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos", el cual consta de cuarenta y ocho (48) folios, que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que el área de Trámite Documentario, proceda a notificar la presente Resolución Directoral a los órganos o unidades orgánicas competentes, para conocimiento y cumplimiento.

Artículo 2°.- AUTORIZAR al responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución en el Portal Web del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" www.ino.gob.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FATC/AEA/TLZO/LECD/SQV.

Distribución:

- () Dirección General
- () OEPE
- () DEAEO
- () Oficina de Asesoría Jurídica
- () OEI
- () DAEOR

PERU Ministerio de Salud INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA "Dr. Francisco Contreras Campos"

M.O. FELIX ANTONIO TORRES COTRINA
Director de Instituto Especializado
GMP 38356 RNE. 17309



PERÚ

Ministerio
de Salud



INSTITUTO
NACIONAL DE
OFTALMOLOGÍA



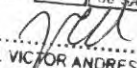






"Dr. Francisco Contreras Campos"



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

2024




RUBRO	A CARGO DE	V° B°	FECHA
ELABORADO POR:	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción		<u>18, 06, 24</u>
	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología	  M.O. VICTOR ANDRES ESPINOZA ARANIBAR CMP. 36014 RNE. 16443 Director Ejecutivo de Atención Especializada en Oftalmología	<u>19, 06, 24</u>
	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	  EDITH ANA VIZCARRA OROZCO Directora Ejecutiva Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	<u>24, 06, 24</u>
	Oficina de Asesoría Jurídica	  ABOG. LUIS E. CERDERO BELGASO Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (a) CAL. N° 27531	<u>01, 07, 24</u>
APROBADO POR:	Dirección General	  M.O. FELIX ANTONIO TORRES COTRINA Director de Instituto Especializado CMP. 38356 RNE. 17309	<u>01, 07, 24</u>



CONTENIDO

INTRODUCCION	4
I. OBJETIVO	5
II. ALCANCE	5
III. SIGLAS Y DEFINICIONES	5
3.1 Siglas	5
3.2 Definiciones	5
IV. BASE LEGAL	12
V. DIAGRAMA DE PROCESOS	13
VI. FICHA TECNICA DEL PROCESO	15
VII. FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	18
VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	22
IX. FICHA TECNICA DEL PROCEDIMIENTO	23



	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02 Version: 01
---	---	---

INTRODUCCIÓN

La Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificatoria, declara al estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

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 se 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.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, el cual establece en el numeral 3.2 "Pilares centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública", que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y logren resultados que los beneficien. Para ello deberán priorizar aquellos de sus procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos.

Asimismo, 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 Administración Pública, la cual define como procedimiento como la descripción documentada de cómo deben de ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. De esta manera, se establece que, cada procedimiento debe ser documentado y visado por el área competente para velar que éstos sean coherentes con los demás procesos y procedimientos.

En cumplimiento a la implementación de la Política de Modernización de la Gestión Pública y Gestión por procesos, mediante Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, se aprueba los lineamientos para la implementación de gestión por procesos en Salud, donde el objetivo es establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos.

En consecuencia, mediante Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, se actualizo el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", el cual representa una visión panorámica de los procesos contenidos en el instituto y conlleva al propósito de normar los procesos generales para el cumplimiento de sus funciones en plena concordancia con los dispositivos legales y/o administrativos.

Con el fin de ir implementando el Mapa de Procesos del INO, acorde a la modernización de la gestión pública, se elaboró el Manual de Procedimiento del Proceso de Atención Ambulatoria, a fin de mejorar los procesos de atención en salud especializada, y que esto a su vez contribuya al bienestar del ciudadano, familia y comunidad.



	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02 Version: 01
--	---	--------------------------------

I. OBJETIVO

Mejorar el proceso de Atención Ambulatoria en salud especializada que se brinda a los usuarios de los servicios de salud, y que esto a su vez contribuya al bienestar del ciudadano, familia y comunidad.

II. ALCANCE

El Manual de Procedimientos es de aplicación obligatoria en los Consultorios de Oftalmología General del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos".

III. SIGLAS Y DEFINICIONES


3.1 Siglas

INO	:	Instituto Nacional de Oftalmología.
PCM	:	Presidencia de Consejo de Ministros.
MINSA	:	Ministerio de Salud.
DG	:	Dirección General.
OEPE	:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
DEAEO	:	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología.
OAJ	:	Oficina de Asesoría Jurídica.
PE	:	Proceso Estratégico.
PM	:	Proceso Misional.
PS	:	Proceso de Soporte.

3.2 Definiciones

- 3.2.1 Actividad:** Conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que utilizan los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de productos.
- 3.2.2 Agudeza Visual (AV):** La agudeza visual se refiere al grado con que percibimos los detalles y contornos de los objetos, y se define en términos de la mínima distancia con que pueden separarse dos líneas y aun ser perceptibles como tales.
- 3.2.3 Alta:** Es el egreso de un paciente vivo de la IPRESS, cuando culmina el periodo de hospitalización. La razón del alta puede ser por haber concluido el proceso de tratamiento, por traslado a otra IPRESS o a solicitud del paciente o persona responsable, requiriendo en todos los casos de la decisión del profesional médico.
- 3.2.4 Atención Ambulatoria:** Es la atención de salud en la cual un paciente que no está en condición de Urgencia y/o Emergencia acude a un establecimiento de salud con fines de prevención, promoción, recuperación o rehabilitación, y que no termina en internamiento. Es el régimen de la atención de salud que por el



	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02 Version: 01
---	---	---

lugar donde se desarrolla puede ser dentro del establecimiento (intramural), o fuera de este (extramural).


- 3.2.5 Atención Integral de Salud:** Es la provisión continua y con calidad de una atención orientada hacia la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, para las personas, en el contexto de su familia y comunidad.
- 3.2.6 Acto Médico:** Es toda acción o disposición que realiza el médico cirujano en el ejercicio de la profesión médica.
- 3.2.7 Asistencia Técnica:** Es el proceso planificado, permanente e interactivo mediante el cual se fortalecen los conocimientos, habilidades y destrezas de una unidad de organización que requiere de ella, por parte de otra unidad de organización con experiencia técnica y competencias funcionales para hacerlo.
- 3.2.8 Archivo de Historias clínicas:** Es el repositorio físico que permite almacenar las historias clínicas que son requeridas con frecuencia por los pacientes, y que se mantiene allí hasta por 5 años después de la última atención recibida por el paciente.
- 3.2.9 Archivo común de historias clínicas:** Es el archivo que integra a las historias clínicas clasificadas y organizadas según frecuencia de su uso, denominándose: archivo activo y archivo pasivo
- 3.2.10 Archivo Especial:** Es el archivo asignado para las historias clínicas de casos medicolegales y de interés científico o histórico; asimismo se incorporan las historias clínicas de pacientes con cáncer ocupacional.
- 3.2.11 Archivo pasivo de historias clínicas:** Es el repositorio físico que permite almacenar las historias clínicas que no han sido requeridas por más de 5 años por los pacientes desde su última atención. En este archivo también están consideradas las historias clínicas parcialmente eliminadas, las que contiene los formatos no eliminados (por ejemplo: formato de consentimiento informado, formato de anestesia, epicrisis, informes de alta y otros según pertinencia).
- 3.2.12 Cartera de Servicios de Salud:** Es el conjunto de servicios que produce una IPRESS, y por extensión una red de salud. Debe responder a las necesidades de salud de la población y las prioridades sanitarias establecidas por la Autoridad Nacional de Salud.
- 3.2.13 Consentimiento informado:** Es la conformidad expresa del paciente o de su representante legal cuando el paciente está imposibilitado de hacerlo (por ejemplo: menores de edad, pacientes con discapacidad mental o estado de inconciencia, u otro), con respecto a una atención médica, quirúrgica o algún otro procedimiento; en forma libre, voluntaria y consciente, después que el médico o profesional de salud competente que realizará el procedimiento le ha informado de la naturaleza de la atención, incluyendo los riesgos reales y potenciales, efectos colaterales y efectos adversos, así como los beneficios, lo cual debe ser registrado y firmado en un documento, por el paciente o su representante legal y el profesional responsable de la atención.
- 3.2.14 Conjuntivitis:** Inflamación de la conjuntiva, caracterizada por secreción ocular y congestión de los vasos conjuntivales, por acción de agentes infecciosos, alérgicos, tóxicos o ambientales. Es aguda si es menor de dos semanas y crónica si es mayor de dos semanas. La gran mayoría es auto limitada, pero algunas progresan y pueden causar serios problemas oculares.



- 3.2.15 Conjuntivitis del recién nacido:** Infección de la conjuntiva con abundante secreción ocular, que se adquiere en el canal del parto, se presenta en el primer mes de vida, puede causar serios problemas oculares (perforación corneal) por lo que debe ser atendida como una urgencia y de referencia inmediata al especialista.
- 3.2.16 Cuidado de la Salud:** Acción de proteger, cautelar, preservar, de manera empática, el Derecho a la Salud de los individuos, el entorno familiar y la comunidad en la que vive; estas acciones, pueden ser realizadas por las personas, las organizaciones, la sociedad o el Estado.
- 3.2.17 Cuidado Integral de Salud:** Son las acciones e intervenciones personales, familiares y comunitaria destinadas a promover hábitos y conductas saludables; buscan preservar la salud, recuperarla de alguna dolencia o enfermedad, rehabilitarla, paliar el sufrimiento físico o mental, fortalecer la protección familiar y social.
- 3.2.18 Cuidados Paliativos:** Es la atención que se ofrece a pacientes y familias, que sufren alguna enfermedad severa, generalmente crónica, progresiva, incurable e intratable, que limita o acorta la vida, y que se acompaña de una serie de síntomas y signos que requieren tratamiento. Como parte de la atención integral de salud, está comprendida dentro de la intervención sanitaria de recuperación en salud.
- 3.2.19 Chalazión:** Es una inflamación crónica, granulomatosa y estéril, provocada por la obstrucción de los orificios de la glándula de Meibomio. Es una lesión indolora, a veces presenta dolor inicial, redondeada e indurada en el tarso del párpado.
- 3.2.20 Blefaritis:** es un proceso inflamatorio crónico del borde palpebral que compromete a las pestañas y las glándulas sebáceas asociadas. Se caracteriza por congestión, engrosamiento y acumulación de secreción en el borde palpebral y en la base de las pestañas.
- 3.2.21 Datos Personales:** Es toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.
- Los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento de su titular, salvo ley autoritativa al respecto. El consentimiento debe ser previo, informado, expreso e inequívoco.
- 3.2.22 Datos Personales Relacionados con la Salud:** Son todos aquellos referidos a la situación de salud o enfermedad de una persona, y que la identifica o la hace identificable individualmente; dicha información incluye la salud y enfermedad pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, inclusive el grado de discapacidad y su información genética.
- Los Datos Personales en Salud (DPS) según Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, es información confidencial que constituye datos sensibles. El acceso a esta información requiere de la autorización expresa y por escrito del titular de la información.
- 3.2.23 Diagnóstico definitivo:** Es aquel diagnóstico final, que se realiza a un paciente, aportados por medios clínicos y respaldados por los resultados de los exámenes auxiliares, de corresponder.
- 3.2.24 Discapacidad Visual:** Abarca la discapacidad visual moderada y grave y la cieguera.




- 3.2.25 Enfermo:** Persona que está afectada por una enfermedad, independientemente de que esta última este diagnosticada.
- 3.2.26 Establecimiento de Salud:** Son las IPRESS que realizan, en régimen ambulatorio o de internamiento, atención de salud con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, dirigidas a mantener o restablecer el estado de salud de las personas.
- 3.2.27 Etapa de Vida:** Se denomina así a los estadios de desarrollo que atraviesa la persona a lo largo del ciclo vital natural, desde antes del nacimiento hasta la muerte.
- 3.2.28 Dueño del proceso:** Unidad de organización responsable del proceso.
- 3.2.29 Desempeño:** Grado de evaluación y comparación de los resultados de la entidad con metas, estándares, resultados pasados y resultados de los específicos. Se visualiza en consecuencias y resultados obtenidos de procesos, productos y usuarios internos y externos.
- 3.2.30 Eficacia:** Consecución de los objetivos y metas orientados a la satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario, y finalmente, del ciudadano.
- 3.2.31 Eficiencia:** Optimización de los resultados alcanzados por la administración pública con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución. La mejor relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 3.2.32 Firma Electrónica:** Es cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizados o adoptado por un profesional de salud con la intención precisa de vincularse, autenticar y garantizar la integridad de un documento cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita. Se incluye dentro de esta definición a la firma o signatura informática.
- 3.2.33 Gestión por Procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios o clientes, así como el logro de los objetivos institucionales.
- 3.2.34 Gestión por Resultados:** Es una orientación de la administración pública, que propone que todos resultados y esfuerzos del Estado estén dirigidos al logro de resultados, para el bien de la población.
- 3.2.35 Historia Clínica:** Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
- 3.2.36 Historia Clínica Electrónica:** Historia clínica registrada en forma unificada, personal, multimedia; refrendada con la firma digital del médico u otros profesionales de salud, cuyo tratamiento (registro, almacenamiento, actualización, acceso y uso) se realiza en estrictas condiciones de seguridad, integralidad, autenticidad, confidencialidad, exactitud, inteligibilidad, conservación y disponibilidad a través de un SIHCE, de conformidad con las normas aprobadas por el MINSA, como órgano rector competente.
- 3.2.37 Indicador:** Dato o conjunto de datos que ayudan a medir y valorar objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

 PERÚ Ministerio de Salud INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA <small>INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA</small>	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02 Version: 01
---	---	---------------------------------------

- 3.2.38 Insumo:** Elemento de entrada (necesidades y expectativas de los usuarios), los cuales ingresan a un proceso para ser transformados en productos o servicios; los insumos pueden ser internos o externos.
- 3.2.39 Informe de Alta:** Es el documento que bajo responsabilidad emite el médico tratante de la IPRESS, entregado, en forma gratuita y obligatoria a un paciente al egreso de la IPRESS, que especifica los datos del paciente, el diagnóstico de ingreso, los procedimientos efectuados, el diagnóstico de alta, pronóstico y recomendaciones.
- 3.2.40 Médico tratante:** Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce el diagnóstico y tratamiento. En la IPRESS que hubiere un grupo de médicos a cargo de la atención en hospitalización, el médico tratante es aquel que atiende por primera vez al paciente a su ingreso en el servicio de hospitalización en tanto permanezca en éste. Cuando el paciente es trasladado a otro servicio o unidad, el médico tratante es aquel que asume su tratamiento médico o quirúrgico. En ambos casos, en ausencia del médico tratante, corresponde al médico Jefe del Servicio o quien haga sus veces, asumir dicha responsabilidad. Lo dispuesto no incluye a los médicos residentes por estar, estos profesionales en fase de formación de la especialidad.
- 3.2.41 Orzuelo:** Es una infección aguda de las glándulas palpebrales, se presenta como un absceso localizado, congestionado y doloroso. Si afecta la glándula de Meibomio se llama orzuelo interno y si afecta las glándulas de Zeiss o de Moll, que están al pie de los folículos de las pestañas, se llama orzuelo externo.
- 3.2.42 Paciente:** Persona que por su condición, enfermedad o molestia que lo aqueja necesita recibir atención de salud en una IPRESS y es atendida.
- 3.2.43 Prevención de Enfermedades:** Acción que tiene como objetivo evitar que las personas se enfermen, o que en caso de enfermar se presenten un cuadro clínico menos grave y con menos complicaciones. Es importante reconocer que las realizaciones de la prevención de las enfermedades dependen principalmente del involucrado de las personas.
- 3.2.44 Promoción de la Salud:** Como intervención sanitaria, es el conjunto de acciones que tiene como objetivo transmitir información para que las personas puedan incorporar conocimiento y desarrollar prácticas y estilos de vida saludables.
- 3.2.45 Proceso nivel 0:** Procesos Globales de la institución que tienen como salida un bien / servicio generado por la totalidad de la organización y que será entregado a las personas/usuarios finales.
- 3.2.46 Proceso nivel 1:** Procesos concretos que forman parte de un proceso global y en conjunto agregan valor a los clientes y servicios finales que la institución ofrece.
- 3.2.47 Proceso nivel 2:** El resultado de la segregación de los procesos nivel 1 y a la vez son más específicos que estos últimos.
- 3.2.48 Proceso nivel "n":** Son los procesos de último nivel de segregación de los procesos nivel "0" que generan una mayor especificidad de estos y que en conjunto agregan valor a los servicios finales que la institución ofrece.
- 3.2.49 Proceso:** Es un conjunto de actividades secuenciales que interactúan entre sí, que añaden valor con un punto de inicio o entrada y un punto de término o salida claramente definidos y que generan productos (bienes o servicios) para satisfacer las necesidades y expectativas de un usuario o cliente.



 PERU Ministerio de Salud INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA <small>INSTITUTIONAL NATIONAL EYE</small>	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02 Version: 01
--	---	---------------------------------------


- 3.2.50 Procedimiento:** Es la descripción documentada de las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad.
- 3.2.51 Producto:** Con respecto a una cadena de valor en la producción de un bien o servicio, el producto es el conjunto articulado (entregable) de salida de un proceso, que puede convertirse en insumo para otro.
- 3.2.52 Proveedor:** Ciudadanos, instituciones, entidades, órganos, unidades orgánicas, con necesidades que proporcionan entradas al proceso.
- 3.2.53 Persona que recibe el Producto:** Término genérico para describir al receptor final del producto pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, y pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otros.
- 3.2.54 Recuperación de la Salud:** Conjunto de acciones orientadas a restablecer la salud, que incluyen la evaluación clínica, el diagnóstico, el pronóstico, el tratamiento y el seguimiento, de la persona afectada por un daño o enfermedad.
- 3.2.55 Receta Electrónica:** Se define como "Receta médica en formato digital" que cumple con lo establecido en las normas legales vigentes y que resulta de la prescripción que realiza un profesional autorizado directamente en un programa informático y a través de dispositivos electrónicos de transmisión de datos (computadora personal, Tablet y otros). Incluye firma digital como respaldo del acto prescriptivo. No incluye imágenes de recetas físicas en ningún caso.
- 3.2.56 Rehabilitación de la Salud:** Es el conjunto de acciones destinadas a lograr que las personas afectadas por alguna enfermedad puedan recuperar las capacidades que tenían antes de enfermar, hasta el nivel más óptimo, de manera que puedan reinsertarse en el menor tiempo posible a sus actividades habituales y productivas. El objetivo es evitar, idealmente, situaciones incapacitantes, temporales y permanentes.
- 3.2.57 Reacción Adversa a Medicamentos – RAM:** Es cualquier reacción nociva no intencionada que aparece en el ser humano, tras el uso de un medicamento o producto farmacéutico para profilaxis, diagnóstico o tratamiento o para modificar funciones fisiológicas.
- 3.2.58 Servicios Médicos de Apoyo:** Son las IPRESS que funcionan independientemente o dentro de un establecimiento con internamiento o sin internamiento, según corresponda, que brindan servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en el diagnóstico y tratamiento de los problemas clínicos.
- 3.2.59 Teleapoyo al Diagnóstico:** Es el servicio de apoyo al diagnóstico a distancia mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC, en el proceso de atención al paciente; incluye diagnóstico por imágenes, patología clínica, anatomía patológica, entre otros.
- 3.2.60 Teleconsulta:** Es la consulta a distancia que se realiza entre un profesional de la salud, en el marco de sus competencias, y una persona usuaria mediante el uso de las TIC, con fines de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos según sea el caso, cumpliendo con las restricciones reguladas a la prescripción de medicamentos y demás disposiciones que determine el Ministerio de Salud.
- 3.2.61 Teleconsulta de Emergencia:** Es una teleconsulta o teleinterconsulta prioritaria en casos en que el paciente se encuentre en situación de urgencia o emergencia.





- 3.2.62 Teleconsultor:** Médico especialista, médico cirujano, u otro profesional de la salud, que labora en una IPRESS consultora y brinda servicios de Telemedicina a uno o más teleconsultantes.
- 3.2.63 Telemedicina:** Provisión de servicios de salud a distancia en los componentes de promoción, prevención, recuperación, (incluido diagnóstico, tratamiento, y cuidados paliativos) y rehabilitación, prestados por personal de la salud que utiliza las TIC, con el propósito de facilitar el acceso a los servicios de salud a la población.
- 3.2.64 Telesalud:** Servicio de salud a distancia prestado por personal de la salud competente, a través de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación - TIC, para lograr que estos servicios y sus relacionados, sean accesibles y oportunos a la población
- 3.2.65 Usuario de los Servicios de Salud o Personas Usuarias de los Servicios de Salud:** Es la persona que sirve y hace uso de los servicios de salud intramurales y extramurales de una IPRESS. No implica necesariamente que esté enfermo. Podría ser que use servicios orientados a la prevención de enfermedades, o a la promoción de la salud o de estilos de vida saludables, o algún servicio de tipo administrativo.
- 3.2.66 Usuario de Telesalud:** Persona beneficiaria directa de los servicios de Telesalud.



	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02 Version: 01
---	---	---

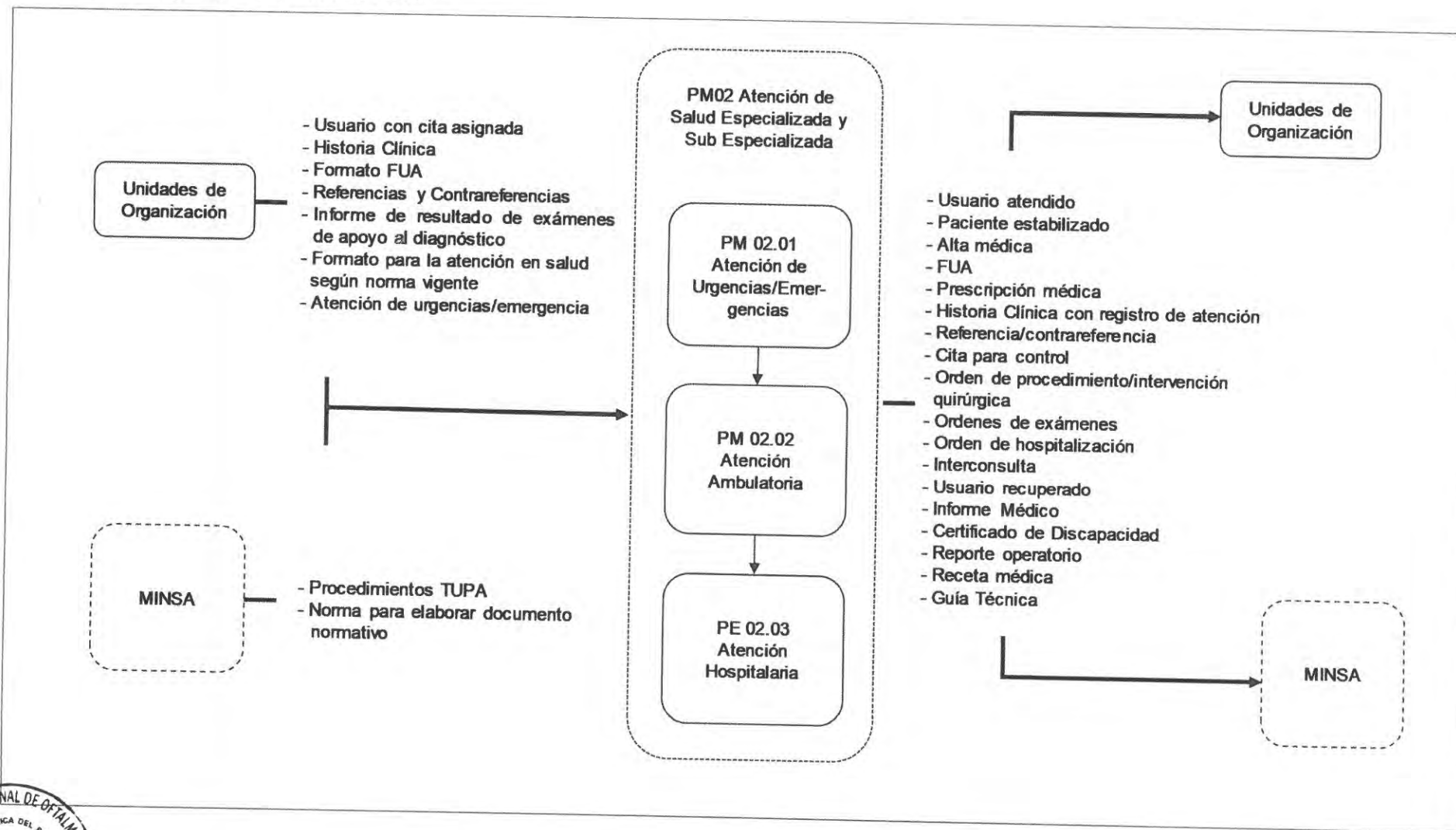
IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 4.2 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.3 Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 4.4 Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, y su modificatoria.
- 4.5 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".
- 4.6 Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica"
- 4.7 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SGP, "Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de Administración Pública".
- 4.8 Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud".
- 4.9 Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, que actualiza el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

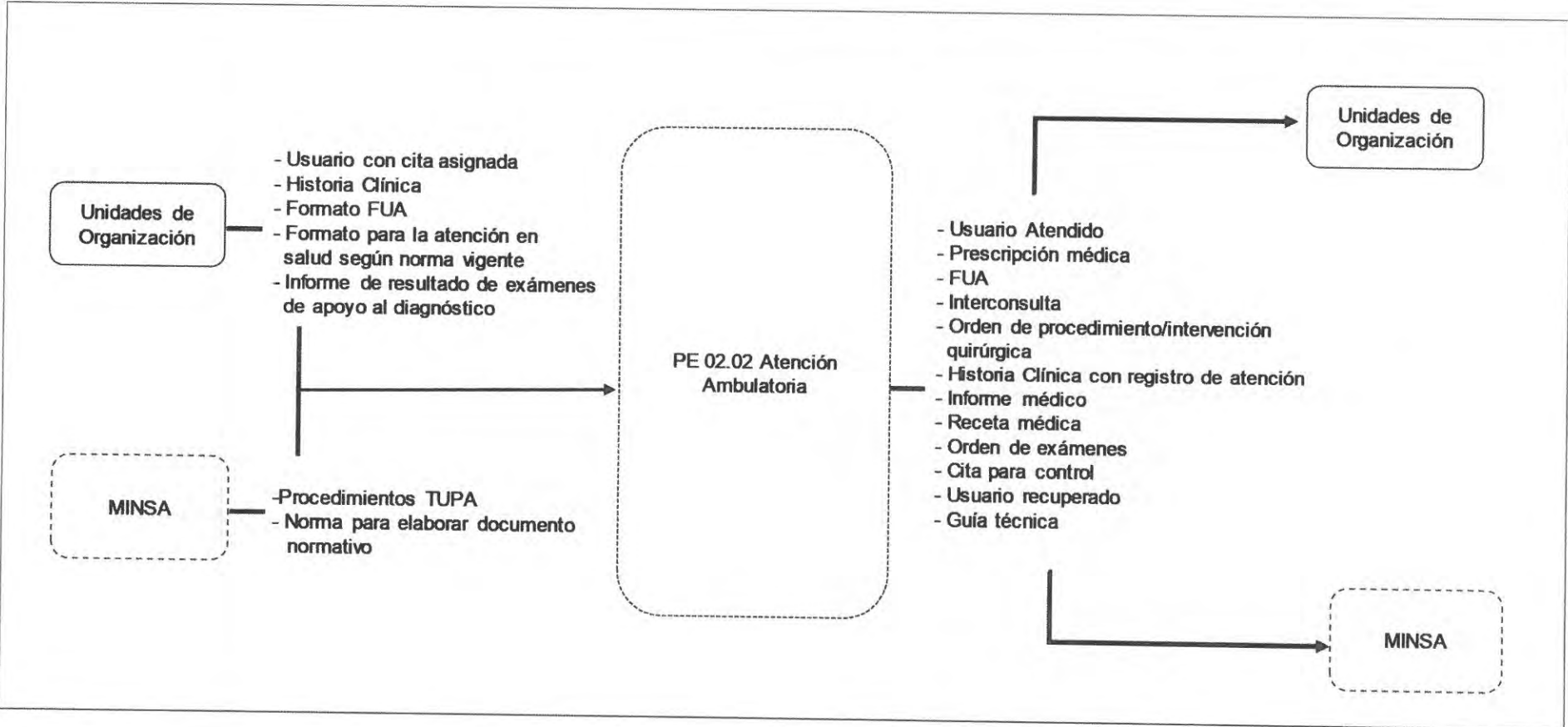


V. DIAGRAMA DE PROCESOS

5.1 Diagrama de Proceso Nivel 1



5.2 Diagrama de Proceso Nivel 2



VI. FICHA TECNICA DEL PROCESO

Ficha técnica del proceso nivel 1

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO							
1. Nombre del Proceso	Atención Ambulatoria	2. Código	PM 02.02	3. Tipo de Proceso	Misional	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Mejorar el proceso de Atención Ambulatoria en salud especializada que se brinda a los usuarios de los servicios de salud, y que esto a su vez contribuya al bienestar del ciudadano, familia y comunidad.						
6. Dueño del Proceso	Director/a Ejecutivo/a de la Atención Especializada en Oftalmología						
7. Alcance	A todas las unidades de organización de línea del INO						
8. Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842, Ley General de Salud. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030. Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, y su modificatoria. 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". Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SGP, "Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de Administración Pública". Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud". Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, que actualiza el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos". 						
9. Proveedores	10. Entradas/Insumos	11. Proceso Nivel 2	12. Salidas/ Productos	13. Receptor final del producto			
<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> MINSA 	<ul style="list-style-type: none"> Usuario con cita asignada Historia Clínica Formato para la atención en salud norma vigente Informe de resultado de exámenes de apoyo al diagnóstico 	<p>PM 02.02.01</p> <p>Atención al usuario particular en consultorios de Oftalmología general</p>	<ul style="list-style-type: none"> Usuario atendido Interconsulta a subespecialidades Receta médica Cita para control Informe médico Orden de exámenes Historia clínica con registro de atención Orden de procedimiento y/o intervención quirúrgica 	<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> MINSA 			

<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINSA • SIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Paciente con cita asignada • Referencias y Contrareferencias • Formato FUA • Historia Clínica • Formato para la atención en salud norma vigente • Informe de resultado de exámenes de apoyo al diagnóstico 	<p>PM 02.02.02</p> <p>Atención al usuario del SIS en consultorios de Oftalmología general</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usuario atendido • Interconsulta a subespecialidades • Receta médica • Cita para control • Informe médico • FUA • Usuario referido/contra-referido • Orden de exámenes • Historia clínica con registro de atención • Orden de procedimiento y/o intervención quirúrgica 	<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINSA • SIS
<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINSA 	<ul style="list-style-type: none"> • Historia Clínica • Informe de resultado de exámenes de apoyo al diagnóstico • Formato para la atención en salud según norma vigente • Ordenes médicas 	<p>PM 02.02.03</p> <p>Programación de cirugía al usuario particular de consultorios de Oftalmología general</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho de sala de operaciones • Receta médica completa • Consentimiento informado firmado por Médico y Usuario • Evaluación anestésica • Consejería preoperatoria • Usuario atendido 	<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINSA
<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINSA • SIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Historia Clínica • Informe de resultado de exámenes de apoyo al diagnóstico • Formato para la atención en salud según norma vigente • Ordenes médicas • Formato FUA 	<p>PM 02.02.04</p> <p>Programación de cirugía al usuario del SIS de consultorios de Oftalmología general</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho de sala de operaciones • Receta médica completa • Consentimiento informado firmado por Médico y Usuario • Evaluación anestésica • Consejería preoperatoria • Usuario atendido • FUA 064 	<p>Internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización del INO <p>Externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MINSA • SIS



14. Indicador de Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de atención en consultorio de Oftalmología general
15. Controles	<ul style="list-style-type: none"> Monitoreo de indicadores de desempeño en las atenciones de consultorio general

16. Recursos			
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> Médico Especialista en Oftalmología Enfermera/o Técnico/a de Enfermería 	Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office INO GALENPLUS
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> Ambiente de consultorio general 	Equipos	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de cómputo, Mobiliario, Lámpara de Hendidura, Retinoscopio, Oftalmoscopio Directo.

17. Elaboración, revisión y aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.O. Victoria Matos Vargas	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	 M.O. VICTORIA MATOS VARGAS CMP 39476 RNE 20221 Jefa del Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	18/06/24
Revisado por:	Abog. Ricardo Muñoz González	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (UFOM)	 Abog. Ricardo Muñoz González Coordinador de la UF de Organización y Modernización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	21/06/24
Aprobado por:	M.O. Víctor Espinoza Arabinar	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología	 M.O. VICTOR ANDRES ESPINOZA ARANIBAR CMP 36014 RNE 16443 Director Ejecutivo de Atención Especializada en Oftalmología	19/06/24



VII. FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

7.1 Ficha del Indicador de Eficiencia

Código indicador	PM 02.02 FID.01
Proceso	Atención Ambulatoria PM 02.02
Objetivo	Conocer la productividad hora médico por número de pacientes atendidos por hora por el profesional médico.
Indicador	Productividad hora Médico
Finalidad del indicador	La relación representa la productividad hora médico de pacientes atendidos en consultorio externo.
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Atenciones Médicas realizadas en un período}}{\text{N}^\circ \text{ de horas médico Programadas en el mismo período}}$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Primer día mes
Línea de Base	Por implementar
Meta	2 - 3 Consultas por hora
Fuente de Datos	Numerador: Reporte Registro SIGALENPLUS Denominador: Programación Médica Mensual para Consulta Externa
Responsable	Oficina de Estadística e Informática



7.2 Ficha del Indicador de Eficiencia

Código indicador	PM 02.02 FID.02
Proceso	Atención Ambulatoria PM 02.02
Objetivo	Conocer el promedio de pacientes atendidos por hora, por el profesional médico.
Indicador	Rendimiento hora Médico
Finalidad del indicador	La relación representa el número de pacientes atendidos en una hora
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Atenciones Médicas Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Horas Médico Efectivas}}$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Primer día mes siguiente
Línea de Base	Por implementar
Meta	2 - 3 Consultas por hora
Fuente de Datos	Numerador: Reporte Registro SIGALENPLUS Denominador: Reporte del servicio de cumplimiento de Programación Médica Mensual
Responsable	Oficina de Estadística e Informática



7.3 Ficha del Indicador de Eficiencia

Código indicador	PM 02.02 FID.03
Proceso	Atención Ambulatoria PM 02.02
Objetivo	Conocer el promedio de atenciones por cada paciente.
Indicador	Concentración de consultas
Finalidad del indicador	El resultado indica el número de consultas en promedio que se le ha otorgado a cada paciente.
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	N° de Atenciones Médicas/N° de Atendidos (nuevos y reingresos)
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Primer día mes siguiente
Línea de Base	Por implementar
Meta	4 - 5 Consultas por hora
Fuente de Datos	Numerador: Reporte SIGALENPLUS. Denominador: Reporte SIGALENPLUS
Responsable	Oficina de Estadística e Informática



7.4 Ficha del Indicador de Eficiencia


Código indicador	PM 02.02 FID.04
Proceso	Atención Ambulatoria PM 02.02
Objetivo	Conocer el grado de uso de los consultorios , determinada por el número de turnos que se viene otorgando para la atención en la consulta, comprendiendo cada turno con un tiempo de 4 horas.
Indicador	Utilización de los consultorios (Médicos)
Finalidad del indicador	Determina el número de turnos que se viene otorgando para la atención en la consulta externa, comprendiendo cada turno con un tiempo de 4 horas.
Tipo de Indicador	Eficiencia
Formula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Consultorios Médicos Funcionales}}{\text{N}^\circ \text{ de Consultorios Médicos Físicos}}$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Primer día mes siguiente
Línea de Base	Por implementar
Meta	2 turnos
Fuente de Datos	Numerador: Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción, Inventario de Consultorios. Denominador: Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción, Inventario de Consultorios.
Responsable	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción



VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Tipo de Proceso	Proceso						Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado
	Nivel 0		Nivel 1		Nivel 2				
	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre			
Misional	PM 02	Atención de Salud Especializada y Sub Especializada	PM 02.02	Atención Ambulatoria	PM 02.02.01	Atención al usuario particular en consultorios de Oftalmología General	Usuario atendido, interconsulta a subespecialidades, receta médica, cita para control, informe médico, orden de exámenes, historia clínica con registro de atención, orden de procedimiento y/o intervención quirúrgica	Directora Ejecutiva/a de Atención Especializada en Oftalmología	PM 02.02.02
					PM 02.02.02	Atención al usuario SIS en consultorio de Oftalmología General	Usuario atendido, interconsulta a subespecialidades, receta médica, cita para control, informe médico, FUA, usuario referido/contrareferido, orden de exámenes, historia clínica con registro de atención, orden de procedimiento y/o intervención quirúrgica		PM 02.02.01
					PM 02.02.03	Programación de cirugía al usuario Particular de consultorios de Oftalmología General	Derecho de sala de operaciones, receta médica completa, consentimiento informado firmado por médico y usuario, evaluación anestésica, consejería preoperatoria, usuario atendido		PM 02.02.04
					PM 02.02.04	Programación de cirugía al usuario del SIS de consultorios de Oftalmología General	Derecho de sala de operaciones, receta médica completa, consentimiento informado firmado por médico y usuario, evaluación anestésica, consejería preoperatoria, FUA 064, usuario atendido		PM 02.02.03



	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02
		Version: 01

IX. FICHAS TECNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención al usuario particular en consultorios de Oftalmología General	CÓDIGO	PM 02.02.01
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Atender a los usuarios y mejorar el proceso de atención Ambulatoria en salud que se brinda y que esto a su vez contribuya al bienestar del ciudadano, familia y comunidad.
Alcance del procedimiento	Es de aplicación obligatoria en las Unidades de Organización de línea del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
Base Normativa	Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
	Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, y su modificatoria.
	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".
	Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica"
	Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud".
	Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, que actualiza el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
Definiciones	Atención Ambulatoria: Es la atención de salud en la cual un paciente que no está en condición de Urgencia y/o Emergencia acude a un establecimiento de salud con fines de prevención, promoción, recuperación o rehabilitación, y que no termina en internamiento. Es el régimen de la atención de salud que por el lugar donde se desarrolla puede ser dentro del establecimiento (intramural), o fuera de este (extramural).
	Atención Integral de Salud: Es la provisión continua y con calidad de una atención orientada hacia la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, para las personas, en el contexto de su familia y comunidad.
	Acto Médico: Es toda acción o disposición que realiza el médico cirujano en el ejercicio de la profesión médica.



	<p>Discapacidad Visual: Abarca la discapacidad visual moderada y grave y la ceguera.</p>
	<p>Conjuntivitis: Inflamación de la conjuntiva, caracterizada por secreción ocular y congestión de los vasos conjuntivales, por acción de agentes infecciosos, alérgicos, tóxicos o ambientales. Es aguda si es menor de dos semanas y crónica si es mayor de dos semanas. La gran mayoría es auto limitada, pero algunas progresan y pueden causar serios problemas oculares.</p>
	<p>Chalazión: Es una inflamación crónica, granulomatosa y estéril, provocada por la obstrucción de los orificios de la glándula de Meibomio. Es una lesión indolora, a veces presenta dolor inicial, redondeada e indurada en el tarso del párpado.</p>
	<p>Historia Clínica: Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.</p>
	<p>Diagnóstico definitivo: Es aquel diagnóstico final, que se realiza a un paciente, aportados por medios clínicos y respaldados por los resultados de los exámenes auxiliares, de corresponder.</p>
	<p>Discapacidad Visual: Abarca la discapacidad visual moderada y grave y la ceguera.</p>
	<p>Enfermo: Persona que está afectada por una enfermedad, independientemente de que esta última este diagnosticada.</p>
	<p>Orzuelo: Es una infección aguda de las glándulas palpebrales, se presenta como un absceso localizado, congestionado y doloroso. Si afecta la glándula de Meibomio se llama orzuelo interno y si afecta las glándulas de Zeiss o de Moll, que están al pie de los folículos de las pestañas, se llama orzuelo externo.</p>
	<p>Paciente: Persona que por su condición, enfermedad o molestia que lo aqueja necesita recibir atención de salud en una IPRESS y es atendida.</p>
	<p>Usuario de los Servicios de Salud o Personas Usuarias de los Servicios de Salud: Es la persona que sirve y hace uso de los servicios de salud intramurales y extramurales de una IPRESS. No implica necesariamente que esté enfermo. Podría ser que use servicios orientados a la prevención de enfermedades, o a la promoción de la salud o de estilos de vida saludables, o algún servicio de tipo administrativo.</p>
Siglas	<p>DEAEO: Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología.</p>
	<p>PE: Proceso Estratégico</p>
	<p>PM: Proceso Misional</p>
	<p>PA: Proceso de Soporte</p>
	<p>MINSAL: Ministerio de Salud</p>
	<p>DG: Dirección General</p>



Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	-Cita médica	-Módulo de Cita -DNI -INO MASTER

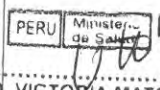





Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar cita	-	-	Usuario
2	Orientar y verificar ingreso de usuario	-	-	Vigilante
3	<p>Proceso de Admisión:</p> <p>Generar cita, a usuario nuevo o continuador, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1) Procesar y cobrar cita para el mismo día al Usuario Nuevo, (para su atención en el día según cupos determinados).</p> <p>2) Procesar y cobrar cita a Usuarios Continuadores según programación normal establecida, así como a los usuarios nuevos que no alcanzaron cita para el mismo día.</p>	Boleta Electrónica	(Admisión) Oficina de Estadística e Informática	Personal Administrativo
4	Entregar Boleta Electrónica y ticket de cita, a usuario nuevo y continuador	Ticket de cita	(Admisión) Oficina de Estadística e Informática	Personal Administrativo
5	Acudir a cita empezando por Triaje	-	-	Usuario
6	Registrar Cita y numerar ticket (módulo)	-	(Triaje) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería

7	Derivar a zona de espera	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
8	Llamar y realizar triaje ocular	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
9	Derivar a sala de espera para atención médica	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
10	llamar a usuario para su atención médica	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
11	Realizar evaluación médica y registrar en Historia Clínica <ul style="list-style-type: none"> • Requiere dilatación 1) Si (continuar actividad 12) 2) No (continuar actividad 14) 	Historia Clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
12	Atender en área de Dilatación Pupilar	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
13	Enviar a evaluación médica	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería



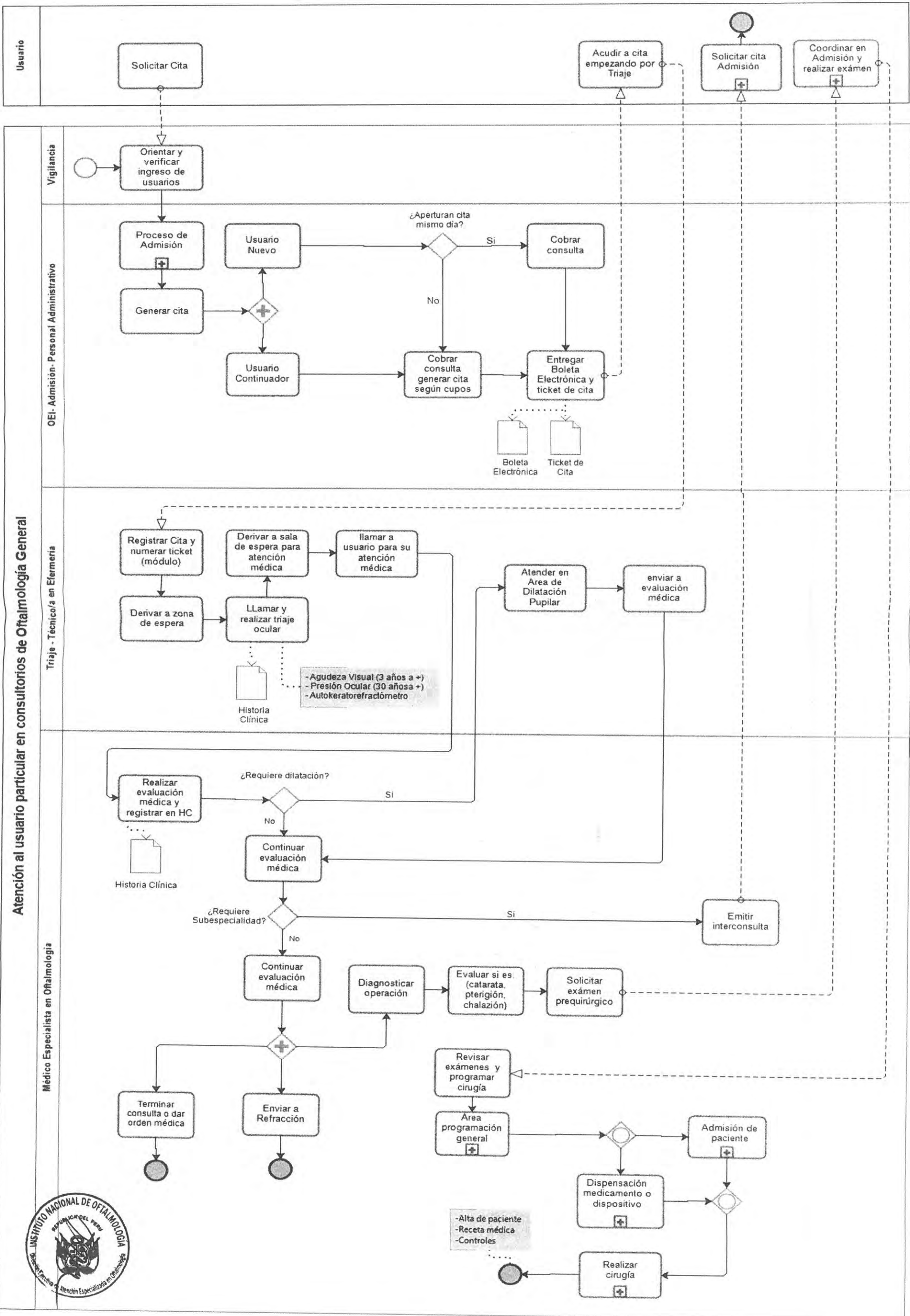
14	Continuar evaluación médica • Requiere Subespecialidad 1) Si (continuar actividad 15) 2) No (continuar actividad 16)	Historia Clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
15	Emitir interconsulta a subespecialidad	interconsulta	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
16	Continuar evaluación médica y determinar los siguientes pasos	Historia Clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
17	Diagnosticar operación, y coordinar con área de programación general para el proceso de cirugía (catarata, pterigión, chalazión)	exámenes médicos	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
18	Enviar a Refracción	Cita	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
19	Terminar consulta o dar orden médica	Historia clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología


Otros	
Procesos Relacionados:	1 Atención de Urgencias/Emergencias 2 Atención Hospitalaria (incluye cuidados básicos y críticos/atención de cirugía clínica)
Anexo:	- -

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.O. Victoria Matos Vargas	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	  M.O. VICTORIA MATOS VARGAS CMP 39476 RNE 20221 Jefa de Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	18/06/24
Revisado por:	Abog. Ricardo Muñoz González	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (UFOM)	  Abog. Ricardo Muñoz González Coordinador de la UF de Organización y Modernización Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	24/06/24
Aprobado por:	M.O. Víctor Espinoza Aranibar	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología	  M.O. VICTOR ANDRES ESPINOZA ARANIBAR CMP 36014 RNE 16443 Director Ejecutivo de Atención Especializada en Oftalmología	19/06/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-





	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02
		Version: 01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención al usuario SIS en consultorios de Oftalmología General	CÓDIGO	PM 02.02.02
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Atender a los usuarios referidos de los diferentes Establecimientos de Salud en consultorios de Oftalmología general, contribuyendo a la solución del diagnóstico de sus patologías.
Alcance del procedimiento	Es de aplicación obligatoria en las Unidades de Organización de línea del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
Base Normativa	Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
	Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, y su modificatoria.
	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".
	Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica"
	Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud".
	Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, que actualiza el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
Definiciones	Atención Ambulatoria: Es la atención de salud en la cual un paciente que no está en condición en Urgencia y/o Emergencia acude a un establecimiento de salud con fines de prevención, promoción, recuperación o rehabilitación, y que no termina en internamiento. Es el régimen de la atención de salud que por el lugar donde se desarrolla puede ser dentro del establecimiento (intramural), o fuera de este (extramural).
	Acreditación: Es la verificación de los requisitos que debe cumplir el asegurado para tener derecho a la cobertura de salud con financiamiento de la IAFAS SIS. Para ser considerado acreditado, el asegurado debe mantener las mismas condiciones por las que fue admitido, según el Plan de seguro de salud SIS y modalidad de afiliación. Se considera acreditado a la persona cuya afiliación se encuentra en estado activo, en el Registro de Afiliados al AUS administrado por SUSALUD y en la consulta en línea de la IAFAS SIS.
	Asegurado: Toda persona residente en el país, que esté bajo la cobertura financiera en alguno de los regímenes de financiamiento de la IAFAS SIS



Atención Integral de Salud: Es la provisión continua y con calidad de una atención orientada hacia la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, para las personas, en el contexto de su familia y comunidad.

Acto Médico: Es toda acción o disposición que realiza el médico cirujano en el ejercicio de la profesión médica.

Conjuntivitis: Inflamación de la conjuntiva, caracterizada por secreción ocular y congestión de los vasos conjuntivales, por acción de agentes infecciosos, alérgicos, tóxicos o ambientales. Es aguda si es menor de dos semanas y crónica si es mayor de dos semanas. La gran mayoría es auto limitada, pero algunas progresan y pueden causar serios problemas oculares.

Contrareferencia: Procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de la salud integralmente.

Chalazión: Es una inflamación crónica, granulomatosa y estéril, provocada por la obstrucción de los orificios de la glándula de Meibomio. Es una lesión indolora, a veces presenta dolor inicial, redondeada e indurada en el tarso del párpado.

Discapacidad Visual: Abarca la discapacidad visual moderada y grave y la ceguera.

Enfermo: Persona que está afectada por una enfermedad, independientemente de que esta última este diagnosticada.

Formato Único de Atención (FUA): Es el instrumento en el que se registran y acreditan, en físico o en medio magnético, los datos requeridos por el SIS sobre las prestaciones asistenciales y/o administrativas, como los del asegurado que la recibe. Se caracteriza por contener una numeración única que lo identifica y se utiliza como fuente de información para los registros informáticos del SIS, así como para los procesos de validación prestacional y financiera. El FUA tiene carácter de declaración jurada.

Glaucoma: Es una enfermedad crónica que conlleva a la pérdida de visión progresiva e irreversible, debido a una neuropatía óptica asociada en la mayoría de los casos con una presión intraocular elevada.

Historia Clínica: Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.

Orzuelo: Es una infección aguda de las glándulas palpebrales, se presenta como un absceso localizado, congestionado y doloroso. Si afecta la glándula de Meibomio se llama orzuelo interno y si afecta las glándulas de Zeiss o de Moll, que están al pie de los folículos de las pestañas, se llama orzuelo externo.



	<p>Referencia: Proceso administrativo-asistencia mediante el cual el personal de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutoria y cuando el agente comunitario o las organizaciones sociales, identifican signos de peligro o alarma o factores de riesgo en usuarios y su necesidad de traslado, desde su comunidad hacia un establecimiento de salud del primer nivel de atención para que sean atendidos.</p>
	<p>Usuario de los Servicios de Salud o Personas Usuarias de los Servicios de Salud: Es la persona que sirve y hace uso de los servicios de salud intramurales y extramurales de una IPRESS. No implica necesariamente que esté enfermo. Podría ser que use servicios orientados a la prevención de enfermedades, o a la promoción de la salud o de estilos de vida saludables, o algún servicio de tipo administrativo.</p>
Siglas	DEAEO: Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología.
	PM: Proceso Misional
	MINSA: Ministerio de Salud
	SIS: Seguro Integral de Salud
	UFSRC: Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia
	DG: Dirección General

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	-Cita médica	-REFCON, DNI, Hoja de Referencia

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar Referencia	Hoja de Referencia	IPRESS de origen	Responsable de REFCON de origen
2	Evaluar solicitud 1) Si Procede (continuar actividad 4). 2) No Procede (continuar actividad 3)	Hoja de Referencia	(REFCON) Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia Dirección General	Técnico/a Asistencial
3	Informar motivo de rechazo u observación	-	(REFCON) Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia Dirección General	Técnico/a Asistencial



4	Registrar cita a IPRESS solicitante	cita	(REFCON) Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia) Dirección General	Técnico/a Asistencial
5	Comunicar a usuario su cita	cita	IPRESS de origen	Responsable de REFCON de origen
6	Acudir a cita empezando por Módulo de Admisión SIS	-	-	Usuario
7	<p>Generar Ticket en Módulo de Atención, y derivar a usuario nuevo y continuador citado, a ventanilla de admisión y luego derivar para su atención Médica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paciente nuevo citado: Derivar ventanilla 13, 14, emitir ticket, entregar hoja Referencia y FUA. • Paciente Continuador citado: Derivar según cita asignada a ventanilla FUA, verificar SIS e imprimir FUA. 	Hoja de Referencia FUA TICKET	(Admisión) Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrarreferencia) Dirección General	Técnico Administrativo
8	Registrar Cita y numerar ticket (módulo de atención)	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
9	Derivar a zona de espera	-	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
10	Llamar y realizar triaje ocular: - Agudeza Visual (3 años a +) - Presión Ocular (30 años a +) - Autokeratorefractómetro	Historia Clínica	(Triage) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería




9	Derivar a sala de espera para atención médica	-	(Triaje) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
10	llamar a usuario para su atención médica	-	(Triaje) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
11	Realizar evaluación médica y registrar en Historia Clínica <ul style="list-style-type: none"> • Requiere dilatación 1) Si (continuar actividad 12) 2) No (continuar actividad 14) 	Historia Clínica FUA	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
12	Atender en área de Dilatación Pupilar	-	(Triaje) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
13	Enviar a evaluación médica	-	(Triaje) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Técnico/a en Enfermería
14	Continuar evaluación médica <ul style="list-style-type: none"> • Requiere Subespecialidad 1) Si (continuar actividad 15) 2) No (continuar actividad 16) 	Historia Clínica FUA	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología






15	Emitir interconsulta a subespecialidad	Interconsulta	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
16	Continuar evaluación médica y determinar los siguientes pasos	Historia Clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
17	Diagnosticar operación, y coordinar con área de programación general para el proceso de cirugía (catarata, pterigión, chalazión)	exámenes médicos FUA	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
18	Enviar a Refracción	Cita FUA	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
19	Terminar consulta o dar orden médica	Historia clínica FUA	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología

Otros	
Procesos Relacionados:	1 Atención de Urgencias/Emergencias
	2 Atención Hospitalaria (incluye cuidados básicos y críticos/atención de cirugía clínica)
Anexo:	- -

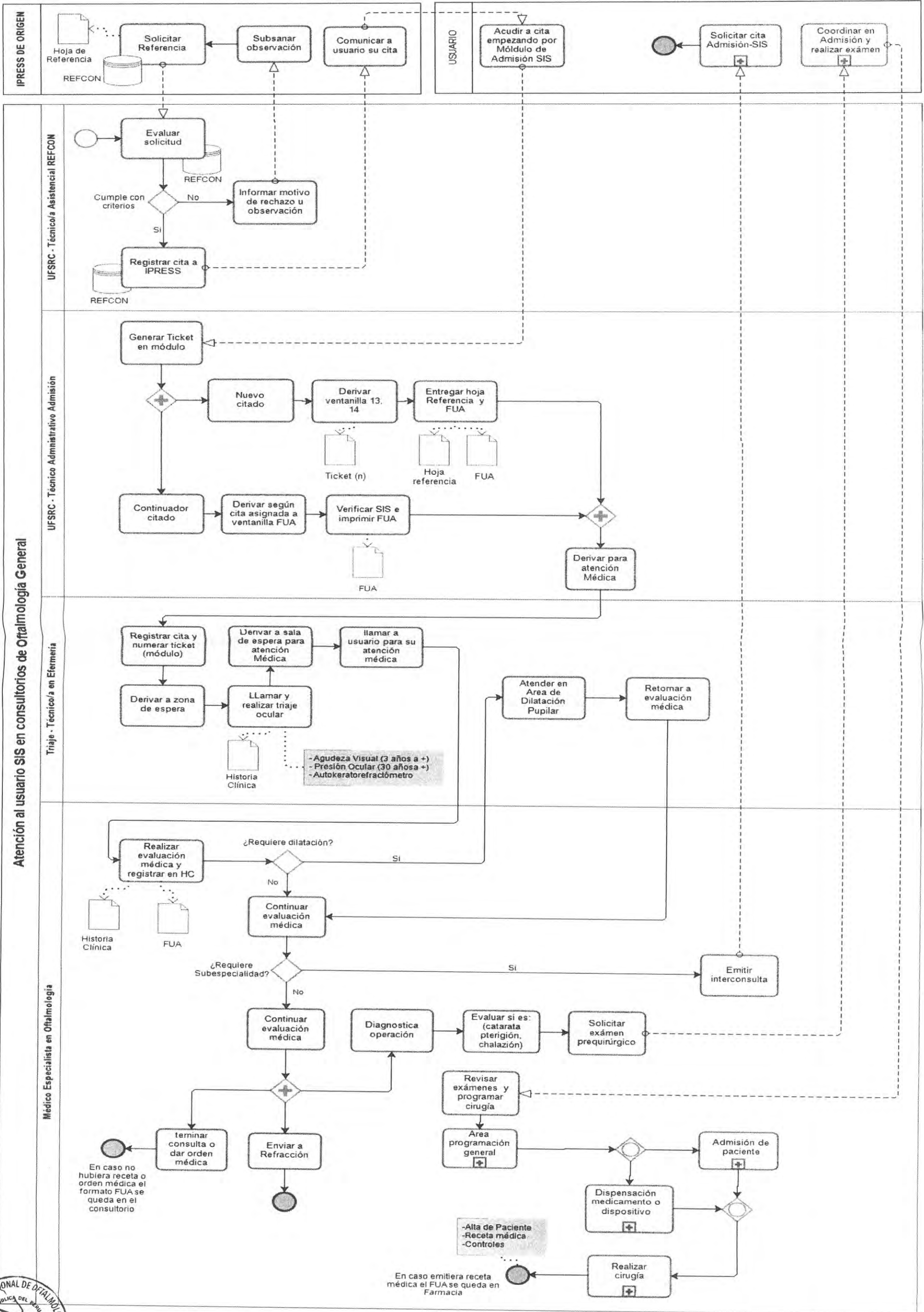



	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02
		Version: 01

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.O. Victoria Matos Vargas	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción		18/06/24
Revisado por:	Abog. Ricardo Muñoz González	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (UFOM)		24/06/24
Aprobado por:	M.O. Víctor Espinoza Aranibar	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología		19/06/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-





	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02
		Version: 01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Programación de Cirugía al Usuario Particular de Consultorios de Oftalmología General	CÓDIGO	PM 02.02.03
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Programar y registrar ordenadamente las actividades para el proceso de cirugía ocular de los usuarios particulares de consultorio general
Alcance del procedimiento	Es de aplicación obligatoria en las Unidades de Organización de línea del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
Base Normativa	Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
	Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, y su modificatoria.
	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".
	Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica"
	Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud".
	Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, que actualiza el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
Definiciones	Atención Ambulatoria: Es la atención de salud en la cual un paciente que no está en condición en Urgencia y/o Emergencia acude a un establecimiento de salud con fines de prevención, promoción, recuperación o rehabilitación, y que no termina en internamiento. Es el régimen de la atención de salud que por el lugar donde se desarrolla puede ser dentro del establecimiento (intramural), o fuera de este (extramural).
	Cirugía ambulatoria con recuperación extendida: Prestación de salud médico quirúrgica de una o más especialidades y/o subespecialidades médicas que se brinda a un paciente en una UPSS Centro Quirúrgico, para cuya recuperación-y -permanencia postoperatoria requiere pernoctar en el establecimiento de salud. Se extiende como máximo hasta 24 horas.
	Cirugía ambulatoria: Prestación de salud médico quirúrgica de una o más especialidades y/o subespecialidades médicas que se brinda a un paciente en una Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) Centro Quirúrgico, para cuya recuperación y permanencia postoperatoria no requiere pernoctar en el establecimiento de salud. El paciente sale de alta el mismo día de la intervención.



	<p>Historia Clínica: Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.</p>
	<p>Usuario de los Servicios de Salud o Personas Usuarias de los Servicios de Salud: Es la persona que sirve y hace uso de los servicios de salud intramurales y extramurales de una IPRESS. No implica necesariamente que esté enfermo. Podría ser que use servicios orientados a la prevención de enfermedades, o a la promoción de la salud o de estilos de vida saludables, o algún servicio de tipo administrativo.</p>
Siglas	DEAEO: Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología.
	PM: Proceso Misional
	MINSA: Ministerio de Salud
	DG: Dirección General

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	-Programación para cirugía	<ul style="list-style-type: none"> -Formato para Cirugía de Catarata EECC o Incisión Pequeña (M.S.I.C.S), Consentimiento Informado. -Formato para Cirugía de Catarata C/Facoemulsificación, Consentimiento Informado. -Formato para Laboratorio de Patología Ocular, Cirugía de Pterigión, Consentimiento Informado. -Formato para Orden de Exámenes.



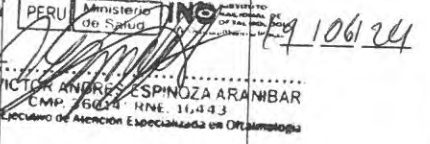
Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Entregar documentos para operación y fecha. -Historia clínica -Exámenes auxiliares -Exámenes prequirúrgico -Receta médica -Ordene de SOP -Derecho de SOP	Historia Clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
2	Recepcionar y verificar requisitos: -Si conforme, sigue actividad 4. -No, sigue actividad 3.	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o



3	Completar requisitos	Boleta Electrónica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
4	Coordinar con usuario los requisitos para cirugía -Consentimiento Informado firmado por usuario y Médico. -Receta médica completa. -Derecho de pago de sala de operaciones. -Evaluación anestesiológica si fuera el caso.	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o
5	Cumplir con requisitos preoperatorios y entregar	-	-	Usuario
6	Recepcionar requisitos completos	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o
7	Realizar consejería preoperatorio	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o
8	Acudir con familiar al área de operación	-	-	Usuario
9	Orientar a usuario	-	-	Vigilante
10	Indicar área de Hospitalización (proceso de Hospitalización)	-	-	Vigilante

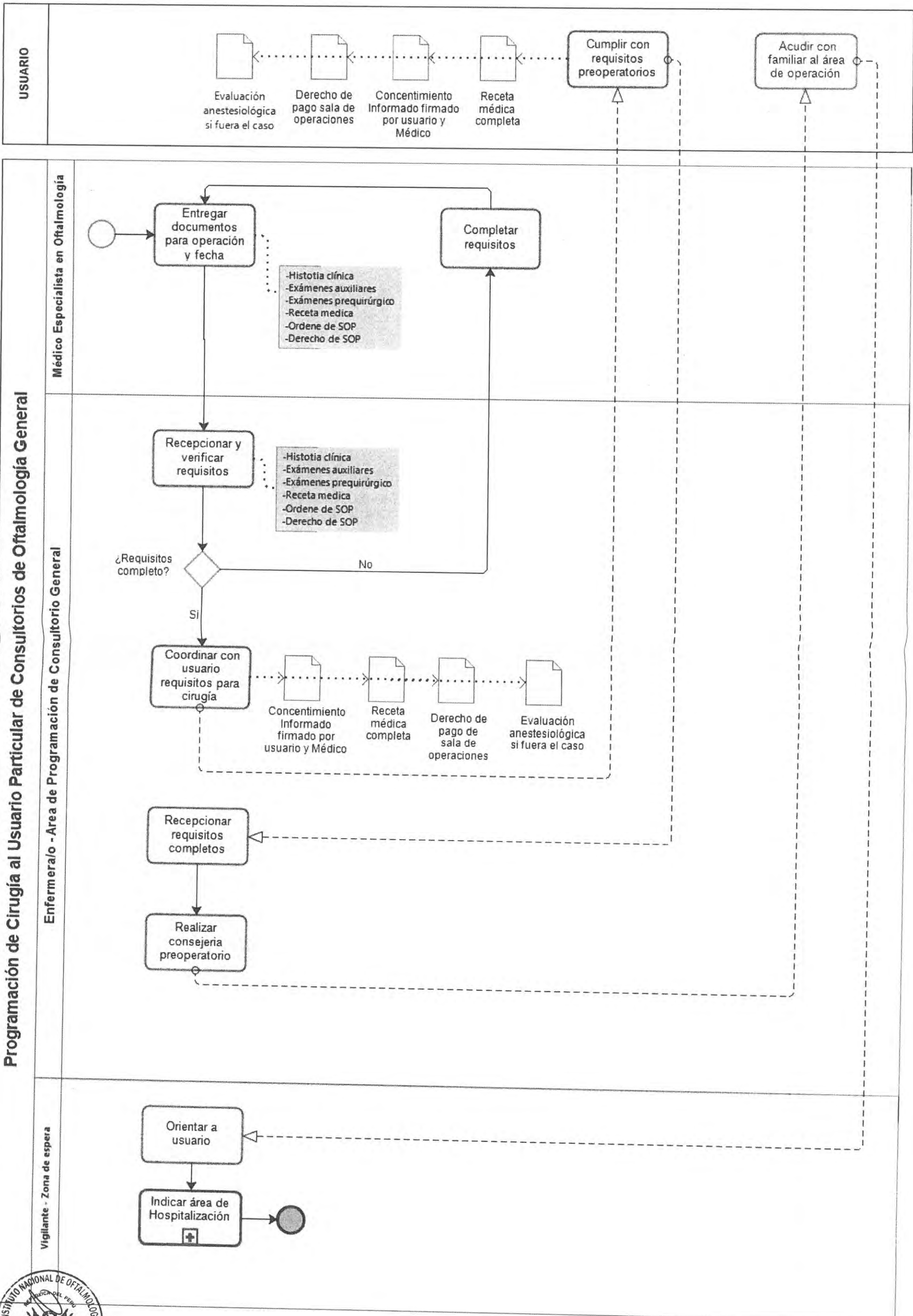



Otros	
Procesos Relacionados:	1 Atención de Urgencias/Emergencias 2 Atención Hospitalaria (incluye cuidados básicos y críticos/atención de cirugía clínica)
Anexo:	- -

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.O. Victoria Matos Vargas	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción		18/09/24
Revisado por:	Abog. Ricardo Muñoz González	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (UFOM)		24/06/24
Aprobado por:	M.O. Víctor Espinoza Aranibar	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología		19/10/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-





	Manual de Procedimientos del Proceso de Atención Ambulatoria	PM 02.02
		Version: 01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Programación de Cirugía al Usuario SIS de Consultorios de Oftalmología General	CÓDIGO	PM 02.02.04
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Programar y registrar ordenadamente las actividades para el proceso de cirugía ocular de los usuarios SIS, de consultorio general.
Alcance del procedimiento	Es de aplicación obligatoria en las Unidades de Organización de línea del Instituto Nacional de Oftalmología-INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
Base Normativa	Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
	Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, y su modificatoria.
	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".
	Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica"
	Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud".
	Resolución Directoral N° 048-2021-INO-D, que actualiza el Mapa de Procesos Nivel "0" del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".
Definiciones	Atención Ambulatoria: Es la atención de salud en la cual un paciente que no está en condición en Urgencia y/o Emergencia acude a un establecimiento de salud con fines de prevención, promoción, recuperación o rehabilitación, y que no termina en internamiento. Es el régimen de la atención de salud que por el lugar donde se desarrolla puede ser dentro del establecimiento (intramural), o fuera de este (extramural).
	Acreditación: Es la verificación de los requisitos que debe cumplir el asegurado para tener derecho a la cobertura de salud con financiamiento de la IAFAS SIS. Para ser considerado acreditado, el asegurado debe mantener las mismas condiciones por las que fue admitido, según el Plan de seguro de salud SIS y modalidad de afiliación. Se considera acreditado a la persona cuya afiliación se encuentra en estado activo, en el Registro de Afiliados al AUS administrado por SUSALUD y en la consulta en línea de la IAFAS SIS
	Asegurado: Toda persona residente en el país, que esté bajo la cobertura financiera en alguno de los regímenes de financiamiento de la IAFAS SIS.



	<p>Cirugía ambulatoria con recuperación extendida: Prestación de salud médico quirúrgica de una o más especialidades y/o subespecialidades médicas que se brinda a un paciente en una UPSS Centro Quirúrgico, para cuya recuperación-y -permanencia postoperatoria requiere pernoctar en el establecimiento de salud. Se extiende como máximo hasta 24 horas.</p> <p>Cirugía ambulatoria: Prestación de salud médico quirúrgica de una o más especialidades y/o subespecialidades médicas que se brinda a un paciente en una Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) Centro Quirúrgico, para cuya recuperación y permanencia postoperatoria no requiere pernoctar en el establecimiento de salud. El paciente sale de alta el mismo día de la intervención.</p> <p>Contrareferencia: Procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de la salud integralmente.</p> <p>Formato Único de Atención (FUA): Es el instrumento en el que se registran y acreditan, en físico o en medio magnético, los datos requeridos por el SIS sobre las prestaciones asistenciales y/o administrativas, como los del asegurado que la recibe. Se caracteriza por contener una numeración única que lo identifica y se utiliza como fuente de información para los registros informáticos del SIS, así como para los procesos de validación prestacional y financiera. El FUA tiene carácter de declaración jurada.</p> <p>Historia Clínica: Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.</p>
Siglas	<p>DEAEO: Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología.</p> <p>PM: Proceso Misional</p> <p>MINSA: Ministerio de Salud</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud</p> <p>UFSRC: Unidad Funcional de Seguros, Referencia y Contrareferencia</p> <p>DG: Dirección General</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	-Programación para cirugía	<ul style="list-style-type: none"> -Formato para Cirugía de Catarata EECC o Incisión Pequeña (M.S.I.C.S), Consentimiento Informado. -Formato para Cirugía de Catarata C/Facoemulsificación, Consentimiento Informado. -Formato para Laboratorio de Patología Ocular, Cirugía de Pterigión, Consentimiento Informado. -Formato para Orden de Exámenes. -Formato FUA.



Secuencia de Actividades




N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Entregar documentos para operación y fecha. -Historia clínica -Exámenes auxiliares -Exámenes prequirúrgico -Receta médica -Ordene de SOP -Derecho de SOP	Historia Clínica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
2	Recepcionar y verificar requisitos: -Si conforme, sigue actividad 4. -No, sigue actividad 3.	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o
3	Completar requisitos	Boleta Electrónica	(Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Médico Especialista en Oftalmología
4	Coordinar con usuario los requisitos para cirugía -Consentimiento Informado firmado por usuario y Médico. -Receta médica completa. -Derecho de sala de operación. -Evaluación anestesiológica si fuera el caso. -FUA 64.	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o
5	Cumplir con requisitos preoperatorios y entregar	-	-	Usuario
6	Recepcionar requisitos completos	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o



7	Realizar consejería preoperatorio	-	-	(Área de Programación de Consultorio General) Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción	Enfermera/o
8	Acudir con familiar al área de operación	-	-	-	Usuario
9	Orientar a usuario	-	-	-	Vigilante
10	Indicar área de Hospitalización (proceso de Hospitalización)	-	-	-	Vigilante

Otros	
Procesos Relacionados:	1 Atención de Urgencias/Emergencias
	2 Atención Hospitalaria (incluye cuidados básicos y críticos/atención de cirugía clínica)
Anexo:	- -



Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.O. Victoria Matos Vargas	Departamento de Atención Especializada en Oftalmología y Refracción		18/06/24
Revisado por:	Abog. Ricardo Muñoz González	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico (UFOM)		24/06/24
Aprobado por:	M.O. Víctor Espinoza Aranibar	Dirección Ejecutiva de Atención Especializada en Oftalmología		19/06/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
V.01	-	-



