

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**

**PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS
ASISTENCIALES**

PROCESO: 14. HOSPITALIZACIÓN

SUB PROCESOS	PROCEDIMIENTOS
Ingreso hospitalario	Ingreso hospitalario
Alta hospitalaria	Alta hospitalaria



FICHA DE PROCEDIMIENTO

- I. DENOMINACIÓN:** INGRESO HOSPITALARIO
- II. SUBPROCESO:** Ingreso Hospitalario.
- III. PROCESO:** Hospitalización
- IV. CODIGO:** 140101
- V. CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico
- VI. OBJETIVO:** Hospitalizar al Paciente oncológico para su diagnóstico y tratamiento según lo prescrito por el Médico tratante.
- VII. PRODUCTO FINAL:** Paciente hospitalizado.
- VIII. PERIODICIDAD:** Diaria.
- IX. BASE LEGAL:**
1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
 2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
 3. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
 4. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
- X. NORMAS:**
1. En la ejecución del procedimiento de admisión hospitalaria se deberá de cumplir las normas de bioseguridad.
 2. Las habitaciones serán asignadas por los diferentes Departamentos del INEN, según la distribución asignada por la Jefatura Institucional.
 3. La hospitalización del Paciente comprende la asignación de una cama en una habitación múltiple, el uso de una cama hospitalaria y ropa de cama, el servicio de nutrición y cuidados de enfermería según las prescripciones del Médico tratante, el control y seguimiento de su estado de salud y evolución del tratamiento prescrito, la atención de emergencia cuando se requiera, el transporte para las evaluaciones y tratamiento prescrito, en los diferentes servicios del INEN o la toma de exámenes en su habitación según su cuadro clínico, la seguridad, bienestar y confort del Paciente, la supervisión de sus signos vitales, terapia y medicación prescrita, la aplicación de medidas de bioseguridad o aislamiento según el cuadro clínico y tipo de tratamiento, la información y orientación sobre su estado, diagnóstico, pronóstico y tratamiento y otros según corresponda.
 4. La ejecución del procedimiento requiere de una permanente coordinación entre el personal del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – Unidad de Hospitalización, el Médico tratante del Paciente y el personal de los Servicios de Enfermería respectivos para el logro de su objetivo.
- XI. RECURSOS HUMANOS:**
1. Médico Cirujano tratante.
 2. Enfermera de turno de Servicio respectivo.
 3. Especialista administrativo asistencial de Unidad de Hospitalización.
 4. Técnico administrativo asistencial de Unidad de Hospitalización.
 5. Responsable de Unidad de Evaluación Económica.
 6. Técnico Administrativo asistencial de Unidad de Evaluación Económica.
 7. Asistente Social
- XII. RECURSOS MATERIALES:**
1. Material de Oficina.
 2. Historia Clínica completa.
 3. Orden de Hospitalización visada por Médico Tratante.



XIII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

1. Oficina adecuada de Unidad Funcional de Hospitalización con mobiliario, sillas, aire acondicionado, PC e impresora, parlantes, ecualizador y micrófono.
2. Habitación individual o múltiple con baño para el Paciente hospitalizado.

XIV. INDICADORES:

1. Número de pacientes hospitalizados por día, mes y año.
2. Número de pacientes atendidos de Clínica de Día, Cirugía Menor y Endoscopia.
3. Camas hospitalarias disponibles por Departamento.
4. Relación de pacientes con carta de compromiso por mes y año (fraccionamiento de deuda pendiente)

XV. ANEXOS:

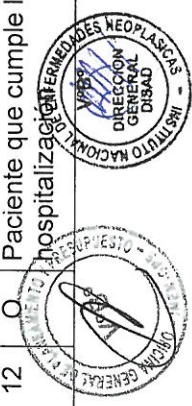
1. Descripción del Procedimiento
2. Flujo grama del Procedimiento



PROCEDIMIENTO: INGRESO HOSPITALARIO		PROCESO: HOSPITALIZACIÓN		SUBPROCESO: INGRESO HOSPITALARIO			
N°	Tipo Act.	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
1	I	Emisión y entrega de Orden de Hospitalización del Paciente, según diagnóstico, tipo de tratamiento y cuadro clínico del Paciente con registro en H.C.	Orden de hospitalización y registro en H.C	Médico Cirujano tratante	Dpto. de Cirugía o Medicina	Relación diaria de pacientes por hospitalizar	Procedimiento: Programación de Intervenciones Quirúrgicas.
2	D	Si el Paciente requiere de donante de sangre el Médico emite la Solicitud de Hemocomponentes y continúa en la siguiente Actividad. Si el Paciente no requiere de donante de sangre deberá ser indicado en la orden de hospitalización y pasar a la Actividad N° 4.	Solicitud de Hemo-componentes	Médico Cirujano tratante	Dpto. de Cirugía o Medicina		Procedimiento: Evaluación Clínica y Diagnóstico, Recuperación Postoperatoria.
3	O	Visación de Solicitud de Hemo-componentes cuando el Paciente presente donantes calificados	Solicitud de Hemo-componentes visada	Médico responsable del Banco de Sangre	Dpto. de Patología		
4	D	Si el Paciente requiere de atención socioeconómica por la orden de hospitalización del paciente se deriva a la Asistente Social para iniciar el Procedimiento de Atención Socioeconómica y se continúa en la siguiente Actividad. Si no requiere de atención socioeconómica pasar a Actividad N° 6.	Paciente derivado a Asistente Social	Técnico Administrativo asistencial	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
5	D	Si la evaluación socioeconómica lo amerita y existe disponibilidad económica por el paciente, se registra el cambio de condición en el Sistema de información.	Proforma con descuento según corresponda	Responsable de Evaluación Económica	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Evaluación Económica		



PROCEDIMIENTO: INGRESO POR HOSPITALIZACIÓN		PROCESO: HOSPITALIZACIÓN			SUBPROCESO: INGRESO POR HOSPITALIZACIÓN		
N°	Tipo Act.	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
6	O	a). Información al Paciente o Familiar sobre el monto por cancelar según el tipo de tratamiento en hospitalización y la tarifa de servicios correspondiente. b). información al paciente y al familiar sobre el monto por cancelar según el tipo de tratamiento en clínica de día, cirugía menor, endoscopia	Información de monto por pagar	Técnico Administrativo Asistencial	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
7	O	Emisión de Factura o Boleta, según tipo de tratamiento y hospitalización.	Factura o Boleta emitida	Cajero	Oficina de Contabilidad y Finanzas		
8	O	Cancelación de Factura o Boleta por el servicio de tratamiento y hospitalización prescrito	Factura o Boleta cancelada	Paciente			
9	O	Recepción de Papeleta de Hospitalización y Boleta o Factura cancelada verificando las visaciones pertinentes.	Registro de Papeletas de Hospitalización visadas y Número de Facturas o Boletas canceladas	Técnico Administrativo Asistencial.	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
10	O	Verificación en el Sistema de Información de la disponibilidad de cama hospitalaria, entre las asignadas al Departamento del Médico Tratante del Paciente. Si existe cama disponible pasar a la Actividad N° 12. En caso de no existir cama disponible se coordina con el Médico tratante y se continúa en la siguiente Actividad.	Verificación de disponibilidad de cama hospitalaria	Técnico Administrativo Asistencial.	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
11	O	Reasignación de cama hospitalaria al Paciente y pasar a Actividad N° 14. Si no se puede reasignar cama al Paciente y es una emergencia derivar al servicio de Emergencia	Determinación de reasignación de cama hospitalaria	Médico tratante	Dpto. de Cirugía o Medicina		
12	O	Registro en el Sistema de la Cama asignada al Paciente que cumple los requisitos de hospitalización	Registro de Habitación y Cama Asignada	Especialista o Técnico administrativo Asistencial.	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		

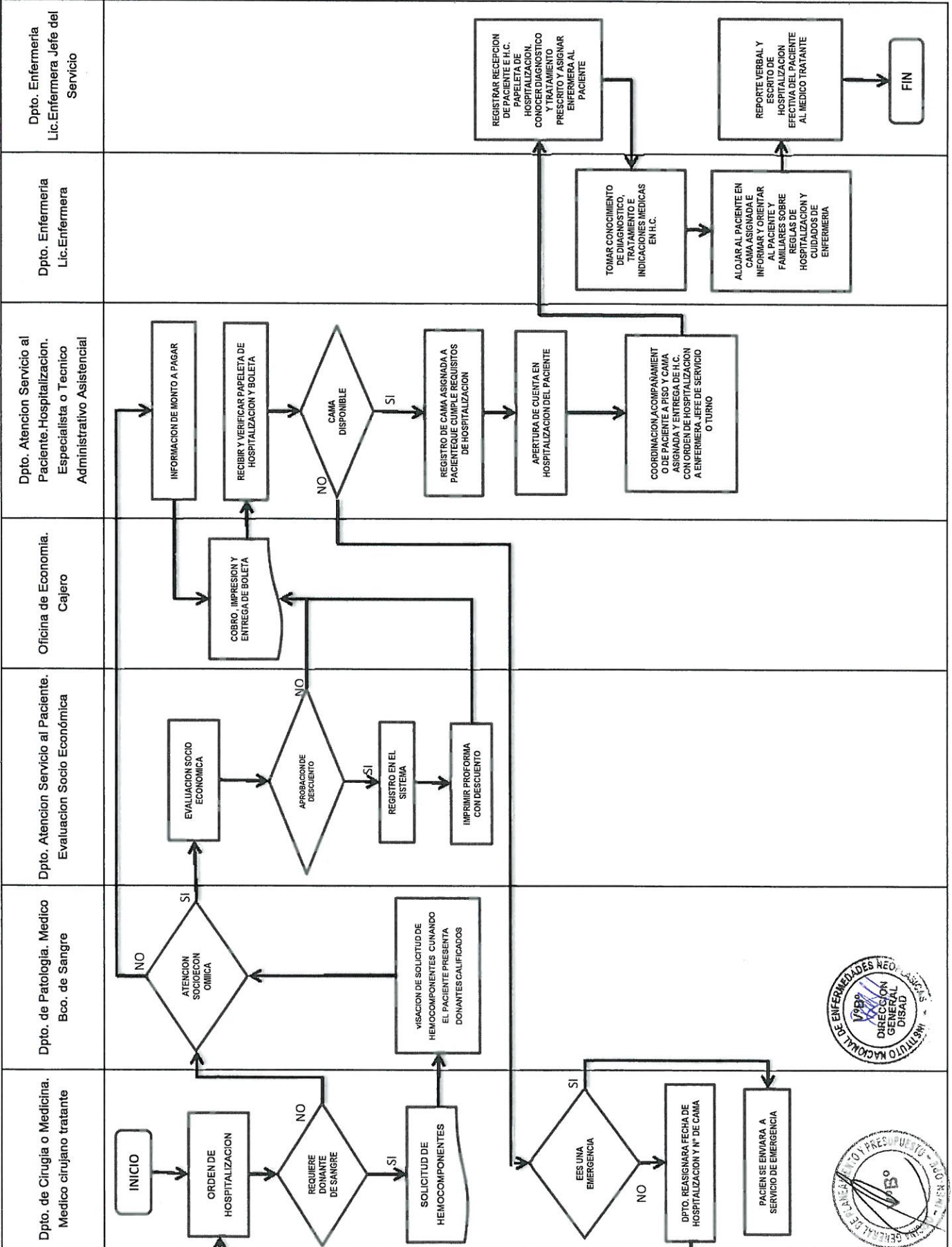


PROCEDIMIENTO: INGRESO POR HOSPITALIZACIÓN		PROCESO: HOSPITALIZACIÓN			SUBPROCESO: INGRESO POR HOSPITALIZACIÓN		
N°	Tipo Act.	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica	Indicador de Gestión o Control	Input/Output de Procedimiento relacionado
13	O	Apertura de Cuenta de Hospitalización del Paciente en el sistema y Kardex, para el registro y control de los gastos y pagos por los bienes y servicios que reciba en la hospitalización y tratamiento prescrito.	Cuenta de Hospitalización del Paciente	Especialista o Técnico administrativo Asistencial.	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
14	D	Coordinación con Enfermera Jefe de Servicios respectivo, acompañamiento del Paciente al piso y cama asignada y entrega de H.C. con Papeleta de Hospitalización (engrapada en la H.C.) a la Enfermera Jefe de Servicio o responsable de turno.	Registro de entrega de H.C. y Papeleta de Hospitalización y Paciente en Habitación asignada	Especialista o Técnico administrativo Asistencial.	Dpto. Atención de Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
15	O	Registro de recepción del Paciente e H.C., Papeleta de Hospitalización, toma de conocimiento de diagnóstico, tratamiento prescrito y asignación de Enfermera al Paciente	Registro de recepción de Pacientes hospitalizados y Enfermera asignada	Enfermera Jefe de Servicio	Dpto. de Enfermería		
16	O	Toma de conocimiento del diagnóstico, tratamiento e indicaciones prescritas por el Médico tratante en la H.C.	Conocimiento de diagnóstico, tratamiento e indicaciones de H.C.	Enfermera	Dpto. de Enfermería		
17	O	Alojamiento del Paciente en cama hospitalaria asignada e información y orientación al paciente y familiares sobre las reglas de pacientes hospitalizados y los cuidados de enfermería que deberá recibir.	Paciente hospitalizado con conocimiento de reglas de hospitalización e indicaciones	Enfermera	Dpto. de Enfermería		
18	T	Reporte escrito de hospitalización efectiva del paciente al Médico tratante hasta la fecha de Alta.	Reporte de hospitalización efectiva del Paciente	Enfermera Jefe de Servicio	Dpto. de Enfermería		



PROCEDIMIENTO: Ingreso Hospitalario

SUBPROCESO: Ingreso

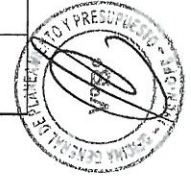


FICHA DE PROCEDIMIENTO

- I. **DENOMINACIÓN:** ALTA HOSPITALARIA
- II. **SUBPROCESO:** Alta Hospitalaria.
- III. **PROCESO:** Hospitalización.
- IV. **CODIGO:** 140101
- V. **CLIENTE O USUARIO:** Paciente oncológico
- VI. **OBJETIVO:** Dar de alta al Paciente hospitalizado que haya cumplido los requisitos respectivos.
- VII. **PRODUCTO FINAL:** Informe de Alta Administrativa del Paciente hospitalizado.
- VIII. **PERIODICIDAD:** Diaria
- IX. **BASE LEGAL:**
1. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
 2. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
 3. Decreto Supremo N° 013-2002-SA. –Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
 4. Resolución Ministerial N° 603-2006-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.O2 - Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
- X. **NORMAS:**
1. En la ejecución del procedimiento se deberá coordinar las actividades con el Médico tratante del paciente.
 2. En caso de no presentarse un Familiar para efectuar los trámites de autorización para el Alta efectiva el Jefe de Servicio de Enfermería deberá comunicar a la Asistente Social la situación para que ubique a los familiares y/o preste apoyo en los trámites que no requieran de la decisión de los familiares o el pago de servicios.
 3. Se debe cumplir las normas de bioseguridad en el procedimiento, por el personal y en el uso e higiene de los muebles y enseres que deja el paciente.
 4. En caso de que el Médico tratante lo prescriba se podrá suspender el Alta Médica del Paciente, para lo cual la Enfermera deberá comunicar la Suspensión de Alta Médica con el responsable del servicio.
- XI. **RECURSOS HUMANOS:**
1. Médico tratante.
 2. Enfermera de turno de Servicio respectivo.
 3. Especialista administrativo asistencial de Unidad de Hospitalización.
 4. Asistente Social.
 5. Especialista Administrativo de Unidad de Evaluación Económica
 6. Técnico administrativo asistencial de Unidad de Hospitalización
- XII. **RECURSOS MATERIALES:** Material de Oficina
- XIII. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:**
1. Oficina adecuada de Unidad Funcional de Hospitalización para atención de Pacientes y procesamiento de información
 2. Mobiliario de oficina
 3. PC e Impresora, micrófono, ecualizador y parlantes, aire acondicionado.
- INDICADORES:**
1. Número de pacientes dados de alta Administrativa, por día, mes y año.
 2. Número de pacientes dados de alta por Clínica de Día, Cirugía Menor y Endoscopia por día, mes y año.
- XV. **ANEXOS:**
1. Descripción del Procedimiento
 2. Flujo grama del Procedimiento



PROCEDIMIENTO: ALTA HOSPITALARIA			PROCESO: HOSPITALIZACIÓN			SUBPROCESO: ALTA HOSPITALARIA		
N°	Tipo Activ.	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica	Indicador	Procedimiento relacionado	
1	I	Autorización e información de Alta Médica, los exámenes realizados al Paciente en caso necesario y registro del Alta en la Historia Clínica	Autorización y registro de Alta Médica en H.C.	Médico tratante	Dpto. Medicina o Cirugía		Procedimientos de Tratamientos Quirúrgico, Médico o Radioterapia.	
2	O	Elaboración de papeleta de alta con la respectiva firma del Médico Tratante.	Papeleta de Alta	Médico tratante	Dpto. Medicina o Cirugía			
3	O	Entrega de Papeleta de Alta Médica a la Unidad de Hospitalización	Papeleta de Alta entregada	Auxiliar de Enfermería	Dpto. Enfermería			
4	O	Corroborar la información de la papeleta de alta verificando que el número de cama, fecha, nombre del paciente, firma y sello del Médico responsable sean los correctos.	Papeleta de Alta verificada	Técnico Administrativo asistencial.	Dpto. Atención Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización			
5	D	Se envía a Banco de Sangre para la verificación en el sistema se tiene deuda pendiente con banco de sangre.	Comunicación de devolución de sangre pendiente o visado de Papeleta de Alta	Técnico Administrativo asistencial	Dpto. Atención Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		Procedimiento: Hemoterapia	
6	O	Visación de Papeleta de Hospitalización por Banco de Sangre con sello y firma del Médico a cargo cuando se produce la devolución de la sangre por donantes calificados	Papeleta de Alta visada por Banco de Sangre	Médico	Dpto. de Patología - Banco de Sangre		Procedimiento: Hemoterapia	
7	D	Verificación y actualización en el Sistema de las órdenes de Laboratorio, Patología y Radiología que se hayan realizado los pacientes generando gastos de hospitalización. a) En caso de gastos de hospitalización por pagar, pasar a la siguiente Actividad. b) En caso de no existir gastos por pagar pasar a la Actividad N° 9. c) En caso de gastos de cirugía menor, clínica de día, endoscopia, pasar a la actividad 9.	Determinación de gastos por pagar	Técnico Administrativo asistencial.	Dpto. de Patología y Dpto. de Radiodiagnóstico,		Procedimiento: Intervención Quirúrgica	



PROCEDIMIENTO: ALTA HOSPITALARIA		PROCESO: HOSPITALIZACIÓN			SUBPROCESO: ALTA HOSPITALARIA		
N°	Tipo Activ.	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica	Indicador	Procedimiento relacionado
8	O	Imprimir y entregar el Estado de Cuenta al Paciente y orientarlo para su pago.	Estado de Cuenta del Paciente con gastos por pagar	Técnico Administrativo asistencial	Dpto. Atención Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		Procedimiento: Evaluación Socio-económica
9	O	Verificación de actualización en el Sistema de la Cuenta del Paciente producida automáticamente con la Boleta o Factura emitida en Caja y cancelada según Estado de Cuenta y Proforma con o sin descuento según el Procedimiento de Evaluación Socioeconómica al que haya accedido el Paciente.	Estado de Cuenta del Paciente sin gastos por pagar verificado	Técnico Administrativo Asistencial.	Dpto. Atención Servicios al Paciente Unidad Hospitalización		Procedimientos: Evaluación Socioeconómica y Recaudación de Ingresos
10	O	a) Sellado, firma y entrega al Paciente o Familiar de la Papeleta de Salida con la fecha y hora del trámite de Alta en clínica de día y hospitalización. b) Sellado, firma de ordenes de cirugía menor y endoscopia.	Papeleta de Salida	Técnico Administrativo Asistencial	Dpto. Atención Servicios al Paciente - Unidad Hospitalización		
11	O	Suspensión del Alta; verificación de orden médica escrita en la H.C. del paciente Determinación e informe de existencia de Papeleta de Suspensión de Alta Médica	Registro de Papeleta de Salida	Médico tratante	Dpto. Medicina o Cirugía		

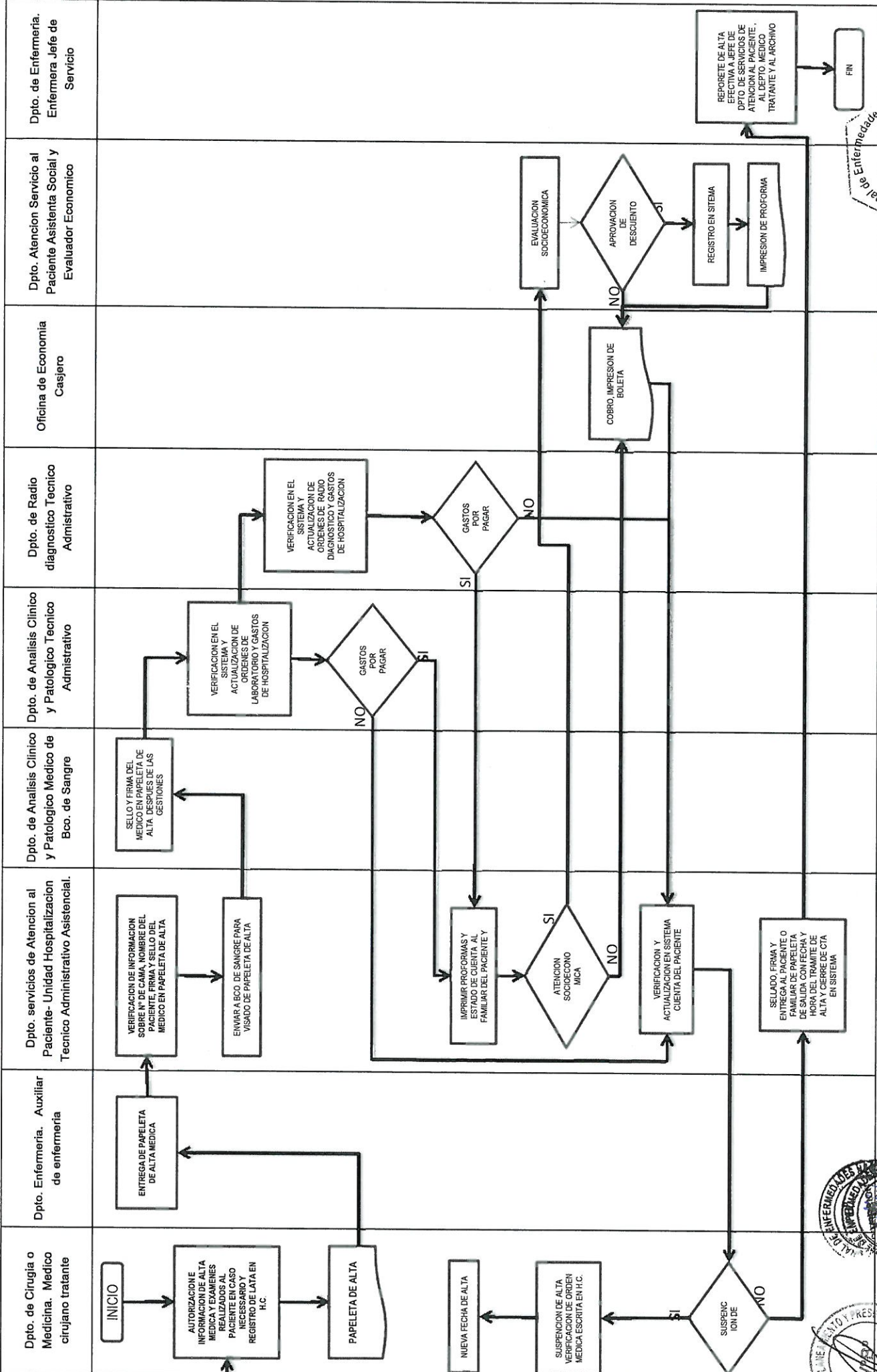


PROCEDIMIENTO: ALTA HOSPITALARIA		PROCESO: HOSPITALIZACIÓN		SUBPROCESO: ALTA HOSPITALARIA			
N°	Tipo Activ.	Descripción de Actividad	Producto o Resultado	Responsable	Unidad Orgánica	Indicador	Procedimiento relacionado
12	O	Una vez determinada la nueva fecha del Alta regresar a la Actividad N°1	Nueva fecha de Alta	Médico tratante	Dpto. Medicina o Cirugía		
13	T	Reporte de Alta efectiva de Paciente a Jefe del Departamento de Servicios de Atención al Paciente y al Departamento del Médico tratante y archivo.	Reporte de Alta Efectiva	Enfermera del Servicio respectivo	Dpto. de Enfermería	Número de pacientes con alta médica y con alta efectiva, por día, mes y año.	Procedimiento: Seguimiento y Control de Enfermedad Neoplásica



PROCEDIMIENTO: Alta Hospitalaria

PROCESO: ALTA SUBPROCESO: Alta hospitalaria





 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

 SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN EMERGENCIA



 OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO



 DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA Y NEOPLASIAS