



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

HOSPITAL ANTONIO LORENA



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (MAPRO) UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA CUSCO – PERU

AÑO 2025



Resolución Directoral

Cusco, 08 AGO 2025

VISTO: el Expediente con registro N° 7322-2025, que contiene el INFORME N° 062-2025-GR CUSCO-GRS-HAL-OPP de fecha 12 de junio del 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual solicita la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Estadística e Informática Versión 01 del Hospital Antonio Lorena;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 27658 -Ley Marco de la Modernización del Estado, Declara al Estado peruano y procedimientos, en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones descentralizado con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, y al servicio del ciudadano;

Que, en el numeral 7.1 literal g) del artículo 7° del el Reglamento del Sistema Administrativo de de la Gestión Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 123 2018-PCM, establece que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;

Que, por resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, "Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública", que tiene por finalidad generar bienes, servicios y regulaciones de calidad que atiendan las necesidades y expectativas de las personas y contribuyan a la creación de valor público, a través de la gestión por procesos en las entidades públicas;

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

Que, en atención a la norma antes prevista, mediante Resolución Secretarial N° 63-2020-MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"; la cual tiene como objetivo establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y de los prestadores de servicios de salud, que permita maximizar el buen uso de los recursos, para brindar productos y servicios óptimos, y de calidad en beneficio de la población;

Que, en el numeral 5.4.3 Importancia de los Proceso en la gestión administrativa del MINSA de la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud", señala "Los procesos se usan como insumos para el desarrollo de otros sistemas, tales como el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, de Presupuesto, de Planeamiento Estratégico, de Control Interno y de Modernización, asimismo, de sistemas de gestión orientados a estándares internacionales y documentos de gestión tales como Manual de Procesos y Procedimientos, Manual de Operaciones, Carga de Trabajo, Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Reglamento de Organización y Funciones – ROF, en el nivel que corresponda";

Que, de acuerdo a lo señalado en el literal d2, y literal e4, del numeral 6.3.1, de la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, el Manual de Procesos y Procedimientos, es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, teniendo en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad;



Resolución Directoral

Cusco, 08 AGO 2025

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprobó el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de salud", cuyo objetivo general es establecer las disposiciones relacionadas con los procesos de formulación, aprobación, modificación y difusión de los documentos normativos que expida el Ministerio de Salud, siendo de observación obligatoria por los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados del Ministerio de Salud;

Que, en ese contexto normativo, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante INFORME N° 062-2025-GR CUSCO-GRS-HAL-OPP, remite el documento técnico denominado "Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) de la Unidad de Estadística e Informática Versión 01" para su aprobación, manifestando que dicho documento fue elaborado bajo los lineamientos de la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud", aprobada por Resolución Secretarial N° 063-2020-2020-MINSA/OGPPM;

Que, el "Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) de la Unidad de Estadística e Informática Versión 01", tiene como objetivo normar el contenido y los procesos de formulación de los Manuales de Procedimiento para la ejecución de todas las actividades organizacionales de la Unidad de Estadística e Informática, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos y funciones a desempeñar;

Que, en mérito a lo señalado en los considerandos precedentes y mejorar los procesos organizacionales de la Institución, resulta pertinente emitir el acto resolutorio que apruebe el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) de la Unidad de Estadística e Informática Versión 01 del Hospital Antonio Lorena;

Con el visto bueno de la Dirección de Administración, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Asesoría Legal Externa del Hospital Antonio Lorena;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas mediante Ordenanza Regional N° 082-2014-CR/GRC.CUSCO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Antonio Lorena;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Documento Técnico denominado: **Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) de la Unidad de Estadística e Informática Versión 01** del Hospital Antonio Lorena - 2025, el mismo que en anexo adjunto debidamente visado, forma parte de la presente Resolución y que consta de dos (02) ejemplares.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que la Jefatura de la Unidad de Estadística e Informática del Hospital Antonio Lorena, realice la implementación y seguimiento del Manual de Procesos y Procedimientos, aprobados en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el portal web Institucional del Hospital Antonio Lorena.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

RUBRO	A CARGO DE	VºBº	FECHA
ELABORADO POR	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – AREA DE ORGANIZACION	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. EN INGENIERIA INDUSTRIAL AREA DE ORGANIZACION CEP-009804 RNE-010934	1 JUN 2025
REVISADO POR	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	GOBIERNO REGIONAL CUSCO DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abel Luis Alarcón Calle CAP. 5638 JEFE DE ESTADISTICA E INFORMATICA	03 JUN 2025
REVISADO POR	JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	Renzo Vargas Gonzales MEDICO INGENIERO – TECNICALISTA AREA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP-50882 RNE-30541 RSCA-00102	10 JUN 2025
	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Ac. Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
APROBADO POR	DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Ac. Zapata DIRECTOR EJECUTIVO CMP-50882 RNE-30541 RSCA-00102	



I. CONTENIDO

II.	INTRODUCCIÓN.....	4
III.	OBJETIVO.....	5
IV.	ALCANCE.....	5
V.	SIGLAS Y DEFINICIONES	6-9
VI.	BASE LEGAL.....	10
VII.	DIAGRAMA DE PROCESO	11-12
VIII.	FICHA TECNICA DE PROCESO NIVEL 1 AL NIVEL n.....	13
IX.	FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	14-15
X.	INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS.....	16
XI.	FICHAS TECNICAS DE PROCEDIMIENTOS.....	
	PE03.02.1 PROCESO GESTION DE SISTEMA DE INFORMACION	17-76
	PE03.02.2 PROCESO GESTION DE AMISION AL CIUDADANO.....	77- 100
	PE03.02.3 PROCESO GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (archivo).....	101- 127
	PE03.02.4 PROCESO GESTION DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.....	132- 181



I. INTRODUCCION

La Unidad de Estadística e Informática del Hospital Antonio Lorena en cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la implementación de la gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio de Salud", de acuerdo a la R.M. 1134-2017/MINSA y la Directiva Administrativa N° 288- MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud, la cual fue aprobada mediante Resolución Secretarial N°063-2020-MINSA se ha elaborado el presente Manual de Procedimiento en el que se establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de nuestra entidad a efectos de lograr el cumplimiento de los objetivos funcionales estratégicos señalados en el presente manual

El Manual contiene modelos de formatos, documentos e instrucciones para la automatización del flujo de información, así como para el uso de máquinas o equipos a utilizar en caso necesario y cualquier otro documento o información como dato necesario para el correcto desempeño del procedimiento. Para el desarrollo del presente manual de Procedimientos de la Unidad de Estadística e Informática del Hospital Antonio Lorena se han revisado los procedimientos más importantes que permiten cumplir con los objetivos funcionales y estratégicos de la Unidad, que contiene toda la información relativa a los procedimientos y trámites administrativos que el público usuario interno o externo, debe realizar para obtener una información o servicio.

El Mapa de Proceso Nivel 0 aprobado mediante Resolución Directoral N°193-HAL/UGRH, donde nos brinda una visión general de los procesos que se desarrollan en el hospital; y según el Mapa de Procesos Nivel 0 vigente, la Unidad de Estadística e Informática forma parte del Proceso Estratégico y dueño del **PE.0.3.2 "Información de los Servicios de Salud"**

Así mismo, se intenta que este tenga la información más completa, concisa y clara; que sea de fácil manejo e identificación por el usuario así como se permita intercambiar las hojas para su permanente actualización, la cual debe ser anual, debiéndose ejecutar las modificaciones siguiendo las normas y procedimientos que han sido establecidos para su formulación y aprobación; Para el desarrollo del presente manual se han identificado los procedimientos más importantes que permiten cumplir con los objetivos funcionales de la oficina,

Se debe evaluar anualmente el presente manual para considerar las modificaciones necesarias siguiendo las mismas normas y precedentes que han sido establecidos para su formulación y aprobación. Asimismo, se deberá asesorar y monitorear la implementación de los procedimientos aprobados y el mejoramiento continuo de los mismos,

Según el Mapa de Procesos del Hospital Antonio Lorena el cual fue aprobado con Resolución Directoral N° 193-2024-HAL/UGRH de fecha 31 de Mayo del 2024, se considera (05) procesos estratégicos dentro de los cuales figura el Proceso Estratégico "PE03 Gestión de la Información en Salud", En el Manual de Procedimientos comprende (02) subprocesos de nivel (1) los cuales son: " Información Epidemiológica ", y el subproceso de nivel (1) es la " **Información de los Servicios de Salud** ". En estos sub procesos están inmersos (08) procedimientos administrativos los cuales están considerados en el presente manual.

El Manual de Procedimientos de la Oficina de Estadística e Informática contiene los procedimientos de la Unidad de: Procesamiento, Admisión Principal, Admisión Emergencia y Archivo.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS IMPIPI
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 7.01

II. OBJETIVO

Normar el contenido y los procesos de formulación de los Manuales de Procedimiento, para la ejecución de todas las actividades organizacionales de la Unidad de Estadística e Informática, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos y funciones a desempeñar.

III. FINALIDAD

El presente manual de procesos y procedimientos de la unidad de Estadística e Informática del hospital "Antonio Lorena", es un documento normativo de gestión que sirve como instrumento para el desempeño funcional de los procedimientos realizados en la Unidad de Estadística e Informática, siguiendo una metodología acorde con lo planteado y de esta manera mejorar la calidad de la atención que brinda esta Unidad Orgánica.

IV. ALCANCE

El presente manual de procesos y procedimientos es de aplicación en la Unidad de Estadística e Informática, e involucrados en relación de sus actividades y vínculo con las oficinas, Unidades y Servicios del Hospital Antonio Lorena; de las actividades orientadas a la Información de los Servicios de Salud.

V. AMBITO DE APLICACIÓN

Órgano de apoyo, encargado de brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva y por ende a la Oficina Ejecutiva de Administración, es el órgano de velar por la gestión eficiente a fin de brindar la atención oportuna y necesaria en todo lo referente a Estadística e Informática, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del Hospital Antonio Lorena





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V01

VI. SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLA O TÉRMINO	DEFINICIÓN
AAD	Administración del Archivo Documentario
HAL	Hospital Antonio Lorena
MINSA	Ministerio de Salud
DE	Dirección Ejecutiva
JUEI	Jefatura de la Unidad de Estadística e Informática
HS	Sistema e Información en Salud
SINADEF	Sistema Nacional de Defunciones
SSVEPN	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica Perinatal
GAC	Gestión de Admisión al Ciudadano
ASEH	Análisis de Situación de Salud del Establecimiento Hospitalario
DAMC	Departamento de Apoyo Médico Complementario
OESA	Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental
USGyM	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
NOTI-SP	Sistema de Registro, Notificación, Procesamiento y Actualización de datos de las Enfermedades y Eventos sujetos a Vigilancia Epidemiológica.
NOTI web	Declaración jurada, que toda información consignada en el formulario electrónico se ajusta a la verdad
NETLAB	Sistema de información de pruebas de laboratorio con impacto sobre la Salud Pública en el HAL
UEI	Unidad de Estadística e Informática
OPP	Oficina de Planeamiento y presupuesto
EPP	Equipos de Protección Personal
UCI	Unidad de Cuidados Intensivos
IAAS	Infecciones Asociadas a la Atención en Salud
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
RHC	Registro de Historias Clínicas
ENDES	Encuesta Demográfica y de Salud Familiar
INEI	Instituto Nacional de Estadística e Informática
ENAH	Encuesta Nacional de Hogares
SIP	Sistema Informático Perinatal
ESPCITS	Estrategia Sanitaria para Control de Infecciones Transmisibles
GDS	Gestión de Desarrollo de Software
GIT	Gestión de la Infraestructura Tecnológica
GTI	Gestión de la Tecnología de Información
ISS	Información de los Servicios de Salud
MAPRO	Manual de Procesos y Procedimientos
MGPP	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos
SGD	Sistema de Gestión Documental
IPRESS	Institución Prestadora de Servicios de Salud
UPSS	Unidad Prestadora de Servicios de Salud





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LLORINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (IMPRESO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

SIGLA O TÉRMINO	DEFINICIÓN
Acreditación	Procedimiento de verificación de los requisitos que debe cumplir el asegurado para tener derecho de cobertura de salud de acuerdo con un plan, programa o producto de aseguramiento en salud de las IAFAS a la cual se encuentra adscrito.
Admisión	Registro de la filiación, orientación y verificación de requisitos para la creación de cuentas y apertura de historias clínicas, con la finalidad de brindarles atención prestacional, incluyendo la administración de formularios en los casos de accidentes laboral, accidentes de tránsito, agresión por terceros, personas con vulnerabilidad sanitaria, entre otros casos.
Asegurado	Toda persona residente en el país, que esté bajo la cobertura financiera en alguno de los Regímenes de Financiamiento de alguna IAFAS.
Diagrama de Flujo	Representación gráfica de las etapas de un proceso/procedimiento, útil para investigar las oportunidades de mejora, al obtener un conocimiento detallado del modo real del funcionamiento del proceso/procedimiento en ese momento.
Cita	Registro oficial físico y/o virtual que contiene la asignación del día, médico.
Ficha Técnica de Procedimiento	Herramienta que describe el nombre del procedimiento, propósito, alcance, marco legal, la descripción y un diagrama de flujo de los pasos a seguir para el logro del propósito.
Usuario	Persona natural que requiere o hace uso de los servicios, prestaciones o coberturas otorgados por una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud y/o una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
Manual de Procesos	Documento técnico de gestión que contiene la descripción de un proceso de nivel 0, desagregado hasta el último nivel 2 o 3 (según complejidad), en este último nivel describe la secuencia detallada de los flujos de trabajo de las actividades. Adicionalmente, contienen la descripción detallada de los procedimientos que están enmarcados en el alcance del proceso de nivel 0.
Cadena de Valor	Secuencia e actividades necesarias que identifica y establece la generación de valor a través de los procesos y que contribuyendirectamente a satisfacer las necesidades y requerimientos del usuario y cumplir con los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales.
Gestión	Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización. La gestión puede incluir al establecimiento de políticas y objetivos, y procesos para lograr estos objetivos.
Actividad	Tarea o conjunto de tareas necesarias para realizar un proceso
Inventario de proceso	Listado o relación de procesos de la institución.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

SIGLA O TÉRMINO	DEFINICIÓN
Dueño de Proceso	Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo de la dependencia o área usuaria quien realiza la ejecución o desarrollo de un proceso y garantiza que el bien y servicio sea ofrecido en las mejores condiciones al ciudadano o destinatario del mismo. También se le conoce como dueño o propietario del proceso.
Proceso	Conjunto de actividades interrelacionadas que agregan valor en cada etapa, transformando insumos en productos. Los procesos están impulsados por la consecución de un resultado.
Gestión por procesos	Enfoque metodológico que sistematiza actividades y procedimientos, tareas y formas de trabajo contenidas en la "cadena de valor", a fin de convertirlas en una secuencia, que asegure que los bienes y servicios generen impactos positivos para el ciudadano, en función de los recursos disponibles. Comprende la identificación, el análisis, la mejora o cambio radical e incluye el uso de herramientas, metodologías y su control.
Indicador	Es una medida asociada a una característica del resultado, del bien y servicio, del proceso y del uso de los recursos; que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos planificados.
Procesos Estratégicos	Son aquellos que proporcionan directrices para la gestión institucional de hospital, estableciendo guías adecuadas que permitan que los demás direccionen sus esfuerzos hacia la consecución de los objetivos y metas. Establecen la estrategia corporativa, que emiten los planes estratégicos, operativos y de inversión, el desarrollo e innovación de la ciencia y tecnología de la salud, así como el diseño de la organización.
Procesos Misionales	Son aquellos que se derivan directamente de la misión del hospital. Impactan directamente sobre la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes o usuarios, o cualquier aspecto
Proceso de Soporte	Son aquellos a través de los cuales se suministran los recursos logísticos, humanos, financieros y otros que necesitan los procesos del hospital con la calidad, oportunidad y cantidad requerida, que les permita cumplir con los objetivos y metas que les asignaron.
Procedimiento	Descripción de una forma específica y detallada para llevar a cabo una tarea, o un proceso específico. Los procedimientos están impulsados por la finalización de una tarea.
Proceso de Nivel 0	Grupo de procesos unidos por especialidad, es el nivel de mayor agregación. Se le conoce también como Macro proceso.
Procesos de Nivel 01	Es el primer Nivel de desagregación de los procesos de Nivel 0, es un conjunto de actividades que se correlacionan entre ellas y agregan valor a los servicios que la entidad ofrece, transformando elementos de entradas en un servicio que va al cliente final.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.D

SIGLA O TÉRMINO	DEFINICIÓN
Proceso de Nivel 02	Se refiere a la posible desagregación de los procesos, donde se precisa y detalla, actividades realizadas posteriores al proceso, que siguen una secuencia lógica de pasos a seguir concatenados entre sí para la ejecución del subproceso.
Proceso de Nivel "n"	Ultimo Nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0 Se describe a través de procedimientos que lo conforman.
Producto	Bien o servicio creado por el proceso.
Requerimiento	Pedido de compra o servicio elaborado por el área usuaria en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, el cual incluye las especificaciones técnicas o términos de referencia en el que se describe la totalidad de la necesidad que desea satisfacer, incluyendo además los requisitos de calificación que debe cumplir el proveedor.
Implementación	Proceso que consiste en poner en ejecución la norma aprobada, lo cual implica que las normas, reglas o lineamientos, criterios, metodologías y procedimientos consignados en las mismas se apliquen.
Software	Logicial o soporte lógico al sistema formal de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware.
Tecnología	Se define como el conjunto de conocimientos y técnicas que, aplicados de forma lógica y ordenada, permiten al ser humano modificar su entorno material o virtual para satisfacer sus necesidades, esto es, un proceso combinado de pensamiento y acción con la finalidad de crear soluciones útiles.
Equipo de Cómputo:	Es un conjunto de elementos que permiten interactuar lo físico (hardware) con la información (software). El hardware de la computadora es la colección de partes físicas de un sistema informático. Esto incluye la CPU, el monitor, el teclado y el mouse.
Sistema de Información	Es un conjunto de componentes interrelacionados que trabajan juntos para recopilar, procesar, almacenar y difundir información para apoyar la toma de decisiones. Además, apoyan la coordinación, control, análisis y visualización de una organización.





VII. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.SN°052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N°070-2011-PCM.
- D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital.
- D.L. N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- D.S. N°083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado(PIDE).
- D.S. N°006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S. N°016-2017-PCM, que aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú".
- D.S. N°123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública.
- D.S. 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley 30057 - SERVIR
- Resolución Ministerial N°004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición.
- Resolución Ministerial N°041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ra Edición.
- Resolución Ministerial N°119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N°087-2019- PCM.
- 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 y su modificatoria mediante Resolución Ministerial N°265-2018/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
- Resolución de secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N°001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 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 la administración Pública".
- Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud".
- RSGP N° 001-2015-PCM-SGP - Lineamientos para el proceso de implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.



VIII. DIAGRAMA DE PROCESO

Gráfico N 01 MAPA DE PROCESOS DEL NIVEL "0" DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA

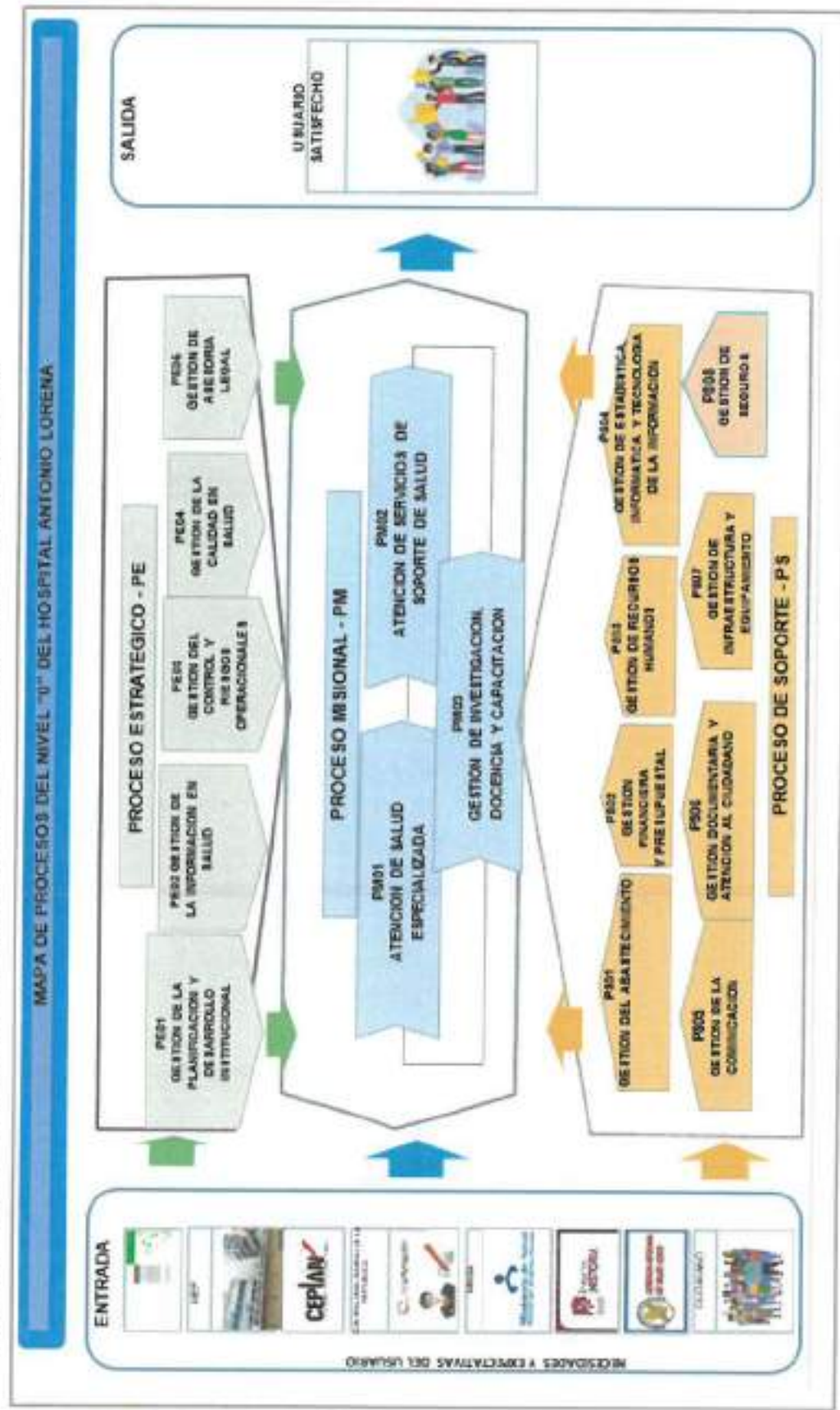
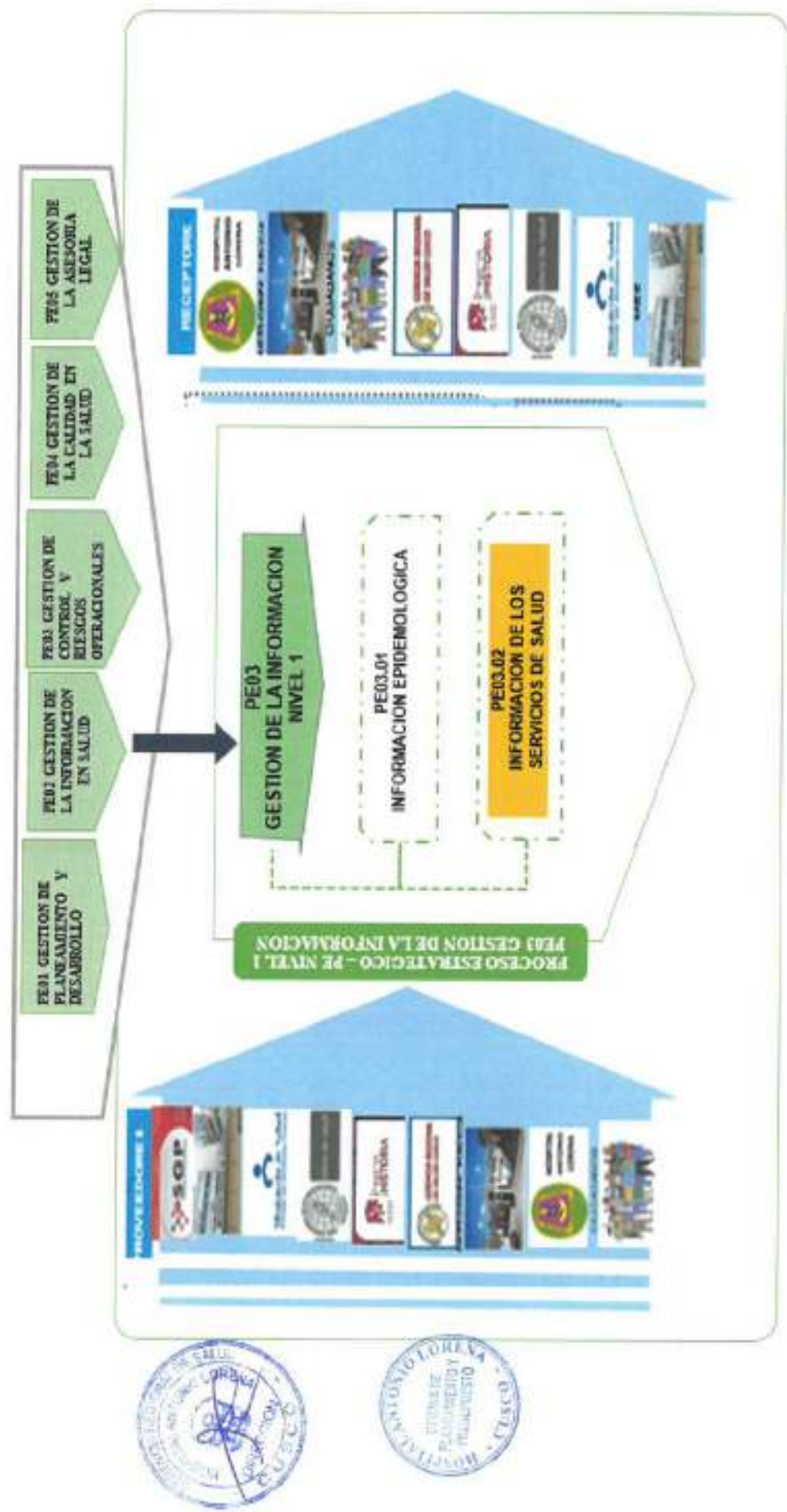


DIAGRAMA DE PROCESOS ESTRATEGICO P03.02: INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA NIVEL 0 Y 1



IX. FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1 AL NIVEL n

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0 PE02: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SALUD				
Código del proceso:	PE 02.02	Clasificación:	Proceso Estratégico	Versión: 01
Dueño del proceso:	Jefe de la Unidad de Estadística e Informática del Hospital Antonio Lorena			
Objetivo del proceso:	Recopilar, procesar analizar e informar a la institución, la autoridad regional de salud y a la ciudadanía en general sobre la información estadística y epidemiológica que se genera en la prestación de los servicios de salud del Hospital Antonio Lorena para la Gestión Clínica y Administrativa.			
Descripción del Proceso				
Proveedores	Entradas	Código	Procesos de nivel 01	Productos
- MINSA - CDC-MINSA - GORE Cusco - GERESA CUSCO - Instituciones públicas y/o privadas - Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena.-HAL - Ciudadano	- Prestaciones de Salud - Manual de Indicadores Hospitalarios - Guías de Procedimientos Clínicos - Manual de Procesos y Procedimientos MAPROS - Indicadores y/o fichas Epidemiológicas/ demográficas - Población Censada y tasa de Crecimiento censo 2017 - Notificación Epidemiológica. - Historia Clínica	PE.02.02	Información de los servicios de Salud	- Informe de demanda por Servicios - Reportes Estadísticos de salud - Informe de indicadores de gestión - Repositorio institucional (base de Datos) - Indicadores de Salud - Compendio estadístico - Informe de monitoreo uso de información
				- Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena - GERESA Cusco - SUSALUD - Ministerio de Salud MINSA. - Ciudadano





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

• **Indicador Estratégico PE02.02. Información de los Servicios de Salud del Hospital Antonio Lorena**

Código del indicador	PE02.02 - FID.01
Proceso	PE02.02.01: Información de los Servicios de Salud del Hospital Antonio Lorena
Objetivo	Cumplir oportunamente con los reportes estadísticos programados y solicitados por el MINSA, GORE CUSCO, GERESA CUSCO, SUSALUD, otras Instituciones, Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Indicador	Grado de cumplimiento de los reportes Estadísticos
Finalidad del indicador	Monitorear el cumplimiento de los reportes Estadísticos.
Tipo de Indicador	Eficacia
Formula	$\frac{\text{Número de reportes Estadísticos solicitados} * 100}{\text{Número de reportes Estadísticos atendidos}}$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Mensual
Línea Base	Reportes estadísticos MINSA, GERESA Cusco, SUSALUD y otras instituciones de Salud
Meta	Realizar reportes Estadísticos
Fuente de Datos	Estadísticas o línea de base de prevalencia y riesgo de la Institución, MINSA, GERESA Cusco, SUSALUD u otras entidades referentes en Salud
Responsable	Jefe de la Unidad de Estadística e Informática- Área de Procesamiento





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Código del indicador	PE02 - FID.02
Proceso	PE02.02.02: Información de los Servicios de Salud del Hospital Antonio Lorena.
Objetivo	Cumplir oportunamente con el Procesamiento de Datos de la información HIS MINSA.
Indicador	Grado de cumplimiento con el Procesamiento de Datos de los Formatos HIS MINSA.
Finalidad del indicador	Monitorear el cumplimiento del Procesamiento de Datos de los Formatos HIS MINSA.
Tipo de indicador	Eficacia
Formula	$\frac{\text{Número de registro procesados de la Información HIS MINSA del HAL en el mes}}{\text{Nº total de registro HIS MINSA programados en el mes}} \times 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de Medida	Mensual
Línea Base	Reportes estadísticos MINSA, GERESA Cusco, SUSALUD, INEI y otras instituciones de Salud
Meta	Realizar información solicitada
Fuente de Datos	Estadísticas o línea de base de prevalencia y riesgo de la Institución, MINSA, GERESA Cusco, SUSALUD, INEI u otras entidades referentes en Salud
Responsable	Jefe de la Unidad de Estadística e Informática del HAL- Unidad de Procesamiento



X. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS: PE02.02.01: INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Tipo	Proceso Nivel 0	Procesos Nivel 1	Procesos Nivel 2	Procedimiento Nivel "n"	Código
PROCESO ESTRATEGICO	PE02: Gestión de la Información en Salud	PE 02.02 Información de los Servicios en Salud	PE02.02.01 Proceso del Sistema de Información en Salud	Emisión de Informe de Atención Médica	PE02.02.01.1
				Emisión Constancia de Atención	PE02.02.01.2
				Emisión copia de Historia Clínica Simple	PE02.02.01.3
				Emisión copia fechateada de Historia Clínica Persona Natural	PE02.02.01.4
				Emisión copia fechateada de Historia Clínica Poder Judicial	PE02.02.01.5
				Digitación diaria de Formatos HIS. en el Sistema HIS-MINSA	PE02.02.01.6
				Análisis de Información Estadística (mensual de la Producción en atenciones realizadas en el mes)	PE02.02.01.7
				Información Estadística (reportes Estadísticos)	PE02.02.01.8
				Información Estadística a Solicitud	PE02.02.01.9
				Información Estadística a SUSALUD mensual digitada	PE02.02.01.10
				Actualización de la Información Estadística en la página web HAL	PE02.02.01.11
				Elaboración del Boletín Estadístico	PE02.02.01.12
				Registro de datos de los Formatos Ingresos Hospitalarios por Consulta Externa	PE02.02.01.13
				Registro de datos de los Formatos Egresos Hospitalarios por Consulta Externa	PE02.02.01.14
				Censo Diario de Camas	PE02.02.01.15






Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

XI. FICHAS TECNICAS DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Emisión de Informe de Atención Médica	CÓDIGO	PE02.02.01.1
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la oportuna elaboración y entrega de la Emisión de Informes de atención Médica por Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia para los usuarios que lo requieran
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	NSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD): es un sistema informático que consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. SOLICITUD: es un documento escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan. INFORME MEDICO: es el documento mediante el cual el médico responsable de un paciente, o el que lo ha atendido en un determinado episodio asistencial, da a conocer aspectos médicos relacionados con los trastornos que sufre, los métodos diagnósticos y terapéuticos aplicados, y, si procede, las limitaciones.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.	
	HAL: Hospital Antonio Lorena	
	SGD: Sistema de Gestión Documental	
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud	
	UEI: Unidad de Estadística e Informática	
	TD: Trámite Documentario	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de Informe de atención Médica	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar Informe de Atención Médica en el Hospital Antonio Lorena	Solicitud	Área Usuaría	Órganos y Unidades Orgánicas
2.	Derivar a la Unidad de Estadística e Informática la solicitud y Recibo de pago en caja, a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud y Recibo de pago	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
3.	Recepcionar documentos a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud y Recibo de pago	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Solicitar al Archivo la Historia Clínica del paciente.	Documento enviado	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Archivo
5.	Recepcionar la Historia Clínica y derivar al Departamento y/o Servicio.	Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Jefe de la Unidad de Estadística e Informática
6.	Recepcionar la HC del Departamento y/o Servicio, elabora el Informe de Atención Médica y lo deriva a Trámite Documentario.	Informe de atención Médica	Unidad de Estadística e Informática	Jefe/a de la Unidad de Estadística e Informática
7.	Recepcionar el informe de atención médica.	Informe de atención Médica	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
8.	Recepcionar de informe de Atención Médico en el Hospital Antonio Lorena.	Informe de atención Médica	Área Usuaría	Técnico Administrativo
FIN				





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02. 02.01.1: Emisión de Informe de atención Médica
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por :	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA ORGANIZACIÓN CEP-809804 RNE-01003	17 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 0010 JEFE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	03 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	Renzo Vargas Gonzales MÉDICO ESPECIALISTA - NEUMOLOGÍA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CAP 0010 CNP 50862 RNE 33241 RHA 09102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO CNP 51676 RNE 33686	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión inicial del documento





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAY-2020)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2020 V.01

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Emisión Constancia de Atención	CÓDIGO	PE02.02.01.2
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la oportuna elaboración y entrega de la Constancia de atención por Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia del Hospital Antonio Lorena para los usuarios que lo requieran
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27558, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	NSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD): es un sistema informático que consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. SOLICITUD: es un documento escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan. CONSTANCIA DE ATENCION: Es un documento expedido por un médico en el cual certifica, por escrito, la condición o el estado de salud de una persona, que comprueba por medio de la asistencia examen o reconocimiento del paciente.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 y 25

Siglas DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGDE: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática TD: Trámite Documentario		
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud Informe Médico Constancia de Atención por Consulta Externa u Hospitalización, en el Hospital Antonio Lorena	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar Constancia de Atención por Consulta Externa u Hospitalización, en el Hospital Antonio Lorena	Solicitud	Área Usuaría	Órganos y Unidades Orgánicas
2.	Derivar a la Unidad de Estadística e Informática la solicitud y boleta de pago a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud y Boleta	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
3.	Recepcionar documentos a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud y Boleta	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Solicitar al Archivo la Historia Clínica del paciente.	Documento enviado	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Archivo
5.	Remitir la Historia Clínica solicitada a Unidad de Estadística e Informática.	Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Archivo
6.	Recepcionar la Historia Clínica y derivar al Departamento y/o Servicio.	Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Órganos y Unidades Orgánicas
6.	Recepcionar la HC del Departamento y/o Servicio, elabora la Constancia de Atención y lo deriva a Trámite Documentario.	Informe Médico	Órganos y Unidades Orgánicas	Jefe de Dpto. y/o Servicio
7.	Recepcionar la Constancia de Atención	Informe Médico	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
8.	Entregar la Constancia de Atención al usuario.	Informe Médico	Área Usuaría	Órganos y Unidades Orgánicas
FIN				





Gobierno Regional de
Cusco

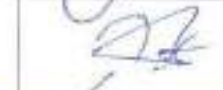
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 (V.01)

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.2: Emisión Constancia de Atención
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condon Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA ARSENAL CEP-001 RNE-01003	1 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle C.A.P. 5438 JEFE DE LA UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	3 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO PATOLOGO - ANATOMIA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP: 50862 RNE: 20341 RNA: 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbañán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbañán DIRECTOR EJECUTIVO CMP: 50862 RNE: 20341 RNA: 00102	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y.OI

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Emisión Copia de Historia Clínica Simple	CÓDIGO	PE02.02.01.3
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la oportuna entrega de Copias de Historia Clínica- Simple para los usuarios que lo requieran
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412. Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N.º 004-2015-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N.º 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	NSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD): es un sistema informático que consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. SOLICITUD: es un documento escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan. HISTORIA CLÍNICA: es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática TD: Trámite Documentario	
	Requisitos para iniciar el procedimiento	
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud Copia de Historia Clínica	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar copia simple de Historia Clínica, usuario llena formato.	Solicitud	Trámite Documentario	Usuario
2.	Derivar a la Unidad de Estadística e Informática la solicitud y Recibo o boleta de pago a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud y Recibo o boleta de pago	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
3.	Recepcionar documentos a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud y Recibo o Boleta de pago	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Solicitar al Archivo la Historia Clínica del paciente.	Documento enviado	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Archivo
5.	Recepcionar la solicitud de Historia Clínica solicitada	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Ubicar y tomar copia a la Historia Clínica Solicitada	Historia Clínicaes con copias	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
7.	Contabilizar las copias de la Historia Clínica y pagar en caja.	Copias de H.CL.	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Administrativo
8.	Realizar pagos correspondientes con Recibo o boleta de pago en caja.	Recibo de pago en caja	Unidad de Economía	Técnico de Administrativo
9.	Entregar a UEI el Recibo o boleta de pago correspondiente.	Recibo de pago entregado	Usuario	Técnico Administrativo
10.	Recepcionar la Recibo o boleta de pago y entregar las copias de la Historia Clínica al usuario.	Entrega de copias de Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Administrativo
11.	Entregar a UEI la boleta de pago correspondiente.	Boleta de pago recibida	Usuario	Órganos y Unidades Orgánicas
12.	Recepcionar la boleta y entregar las copias de la Historia Clínica al usuario.	Copias de H.CL.	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Administrativo



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02. 02.01.3. Emisión Copia de Historia Clínica - Simple
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mary Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mary Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-003804 RNE-01053	17 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 3038 Jefe de Estadística e Informática	03 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO INTENDENTE - TIPO ESPECIALISTA ÁREA DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP 50502 RNE 33241 RNA 00102	03 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Bararán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Bararán DIRECTOR EJECUTIVO CMP 22513 RNE 00000	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



Gobierno Regional de
Cusco

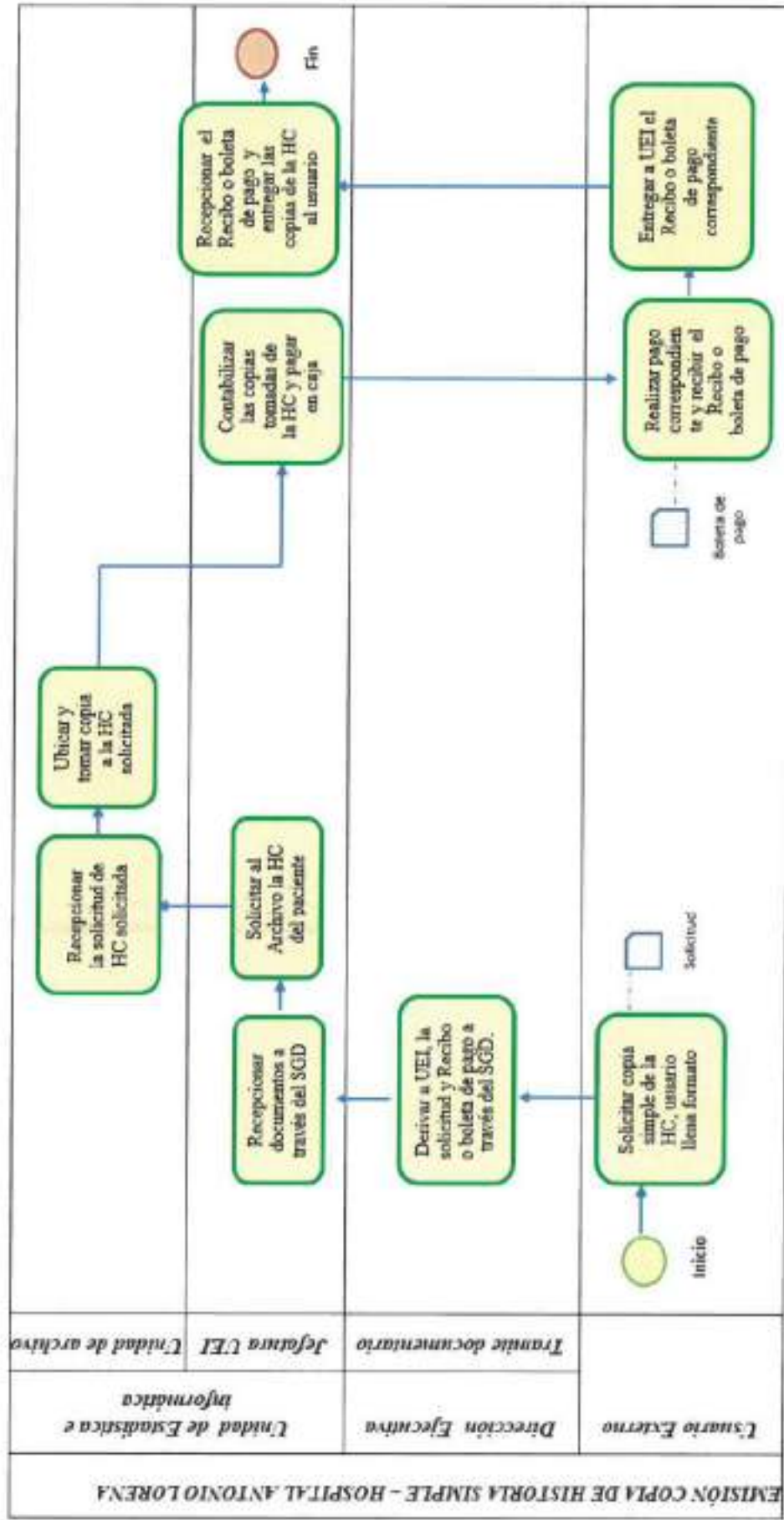
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 VTO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02. 02.01.3: EMISIÓN DE COPIA DE HISTORIA CLINICA SIMPLE HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V01

ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Emisión Copia Fedateada de Historia Clínica-Persona Natural	CÓDIGO	PE02.02.01.4
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la oportuna entrega de Copias Fedateadas de Historia Clínica para los usuarios que lo requieran.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena.
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD): es un sistema informático que consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. SOLICITUD: es un documento escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan. HISTORIA CLÍNICA: es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. COPIA FEDATEADA: es la reproducción de un documento original a la que un funcionario de una entidad pública, designado para tal efecto, le consigna una certificación de que es idéntico al original. De forma tal que una copia fedateada funciona de la misma forma que una copia legalizada notarialmente.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.	
	HAL: Hospital Antonio Lorena	
	SGD: Sistema de Gestión Documental	
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud	
	UEI: Unidad de Estadística e Informática	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud copia fedateada de Historia Clínica	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar copia fedateada de Historia Clínica.	Solicitud	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
2.	Derivar a la Unidad de Estadística e Informática la solicitud a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
3.	Recepcionar documentos a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Solicitar al área de Archivo la Historia Clínica del paciente.	Documento enviado	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Archivo
5.	Recepcionar la solicitud de Historia Clínica Solicitada.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Ubicar y sacar copias a la Historia Clínica Solicitada	Historia Clínica fotocopiada	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
7.	Entregar al Fedatario para que ponga sello y firma en cada hoja de la Historia Clínica	Copias impresas de la Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
8.	Contabilizar las copias de la Historia Clínica y envía al usuario a pagar en caja.	papeleta con monto a pagar	Unidad de Estadística e Informática	Jefe/a de Unidad
9.	Realizar el pago en caja y recibir el Recibo o boleta de pago.	Recibo o Boleta de pago	Unidad de Economía - Caja	Técnico Administrativo
10.	Entregar a la Unidad de Estadística e Informática el Recibo o boleta de pago correspondiente.	Recibo o Boleta de pago	Oficina de Estadística e Informática	Usuario Externo
11.	Recepcionar el Recibo o boleta de pago y entregar las copias de la Historia Clínica.	Copias Fedateadas de H.CL.	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
VNO 2024 V.01

Otros

Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.04: Emisión Copia Fedateada de Historia Clínica-Persona Natural
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

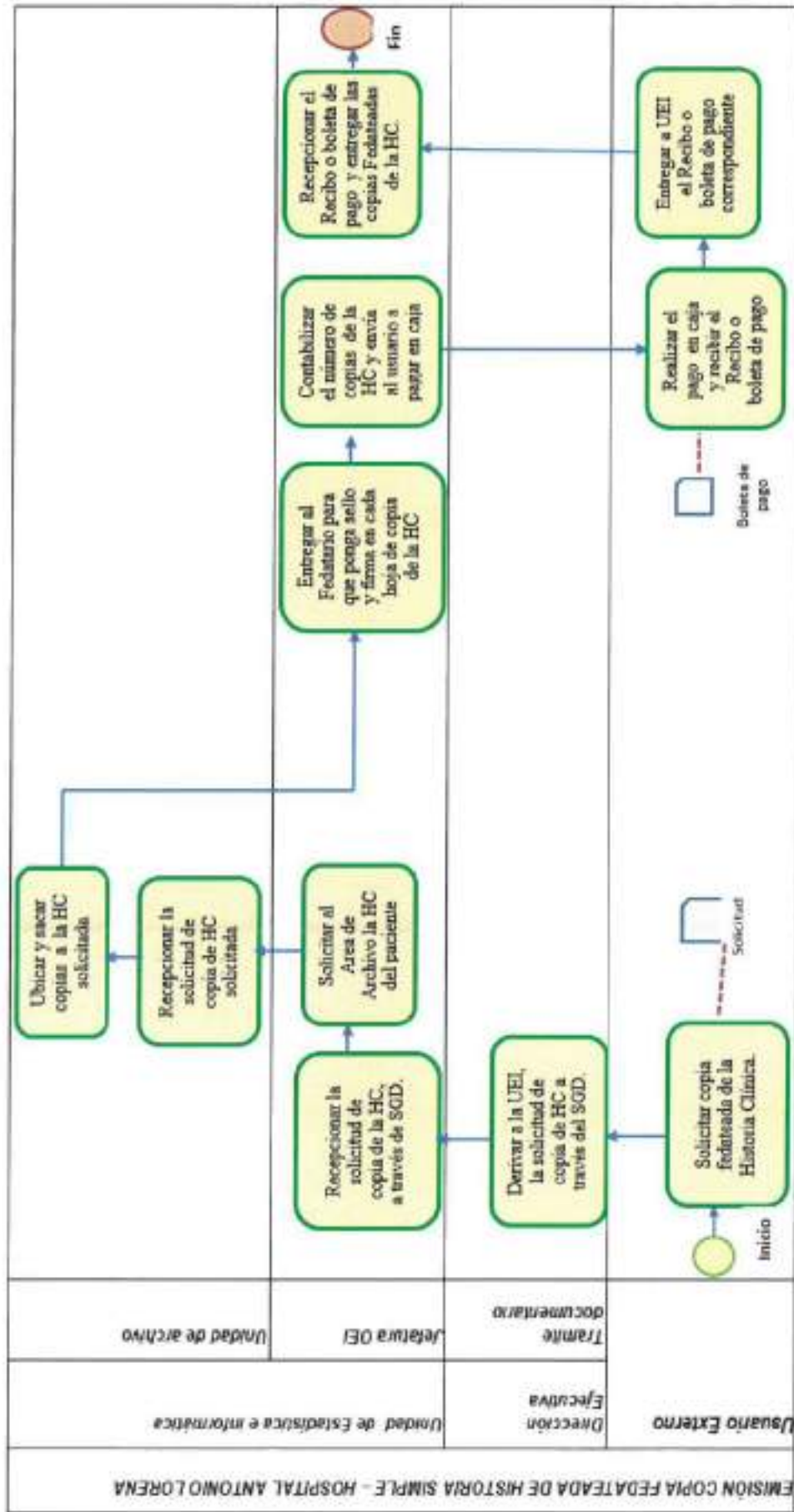
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENFERMERIA MERY CONDORI CONDORI CNP 45634 RNE 01063	17 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CNP 5638 RNE 01063 JEFE DE LA UNIDAD ESTADISTICA E INFORMATICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA JEFED EIA GERENCIA REGIONAL DE SALUD CNP 22062 RNE 30241 RNE 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Bararán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL ANTONIO LORENA M.A. Manuel Sotelo Bararán CNP 34076 RNE 30000	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.04: EMISIÓN COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLINICA-PERSONA NATURAL DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA



ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Emisión Copia Fedateada de Historia Clínica-Poder Judicial	CÓDIGO	PE02.02.01.5
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Brindar copia legalizada de la información de los actos médicos realizados al paciente cada vez que la autoridad judicial lo solicite.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	NSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD): es un sistema informático que consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. SOLICITUD: es un documento escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan. HISTORIA CLÍNICA: es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. COPIA FEDATEADA: es la reproducción de un documento original a la que un funcionario de una entidad pública, designado para tal efecto, le consigna una certificación de que es idéntico al original. De forma tal que una copia fedateada funciona de la misma forma que una copia legalizada notarialmente.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Siglas

DE: Dirección Ejecutiva.
HAL: Hospital Antonio Lorena.
SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud copia fedateada de Historia Clínica	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar copia fedateada de Historia Clínica (Poder Judicial)	Solicitud	Trámite Documentario	Órganos y Unidades Orgánicas
2.	Derivar a la Unidad de Estadística e Informática la solicitud de copia de Historia Clínica a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
3.	Recepcionar la solicitud de copia de Historia Clínica a través del Sistema de Gestión Documental.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Solicitar al área de Archivo la Historia Clínica del paciente.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Recepcionar la solicitud de copia de Historia Clínica Solicitada.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Ubicar y sacar copias a la Historia Clínica Solicitada y foliar	Historia Clínica fotocopiada	Unidad de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
7.	Entregar al Fedatario para que ponga sello y firma en cada hoja de la Historia Clínica	Copias de la para Fedatear	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
8.	Proyectar el Oficio que será enviado a la Dependencia Judicial o Policial, adjuntar copias.	Oficio	Unidad de Estadística e Informática	Jefe/a de Unidad
9.	Remitir a Trámite Documentario, el documento firmado por la Dirección Ejecutiva.	Oficio/Copias H.C	Dirección Ejecutiva	Técnico Administrativo
10.	Recepcionar las copias fedateadas de la Historia Clínica y envía a la Entidad del Poder Judicial	Copias Fedateadas de H.C.L...	Trámite Documentario	Técnico Administrativo
11.				





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DAPRED
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

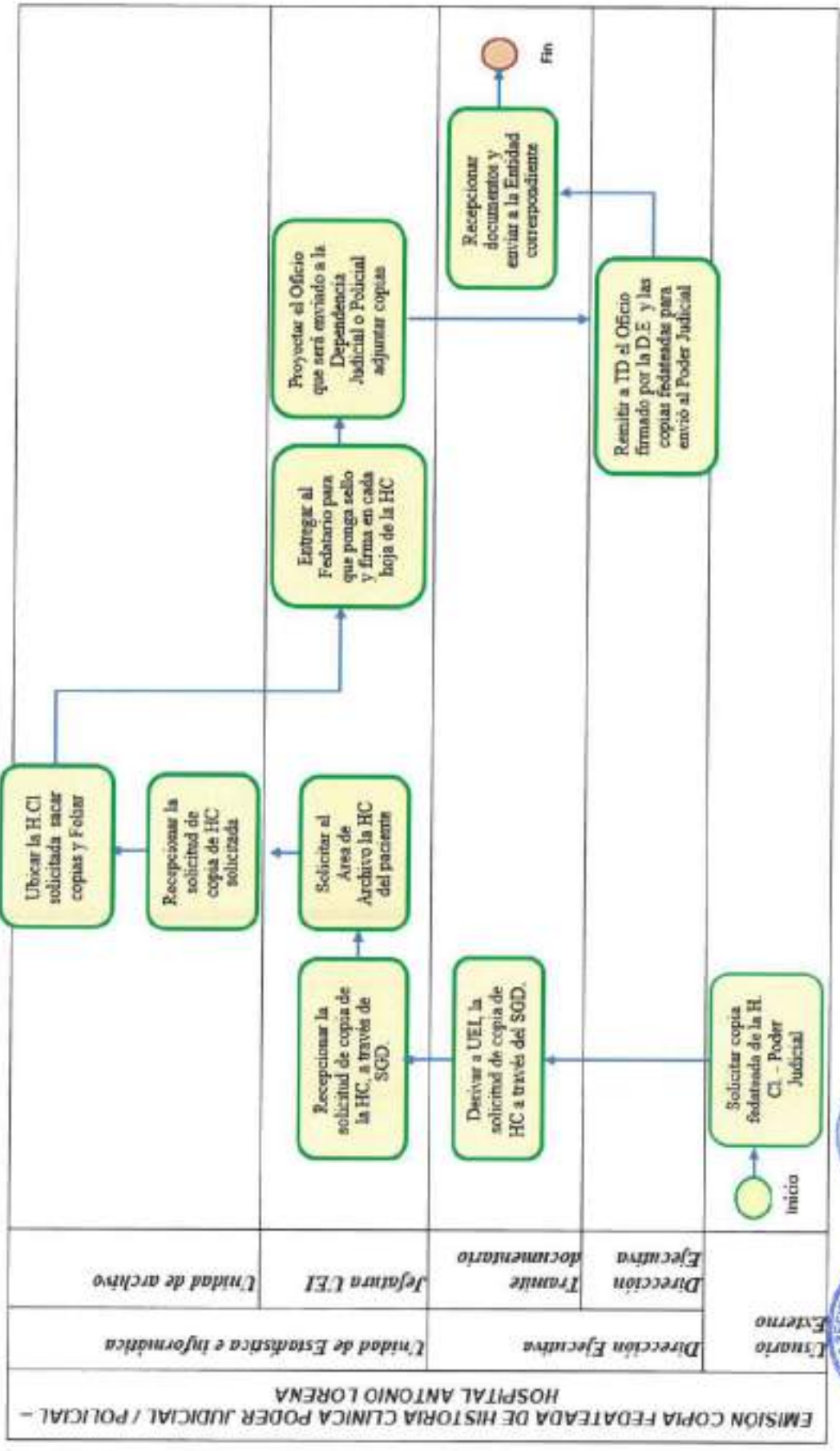
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.5 : Emisión Copia Fedateada de Historia Clínica al Poder Judicial/Policial
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-00904 RNE-01083	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CNP 3030 JEFE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	03 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	Renzo Vargas Gonzales MEDICO FISIOTERAPEUTA ÁREA DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP 50662 RNE 33241 RNL 00102	17 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhwa Zapata	de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhwa Zapata ÁREA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barabán CNP 52476 RNE 33246	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.05: EMISION COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLINICA A L PODER JUDICIAL / POLICIAL – HAL





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y.O.I

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Digitación diaria de los Formatos HIS en el sistema HIS-MINSA.	CÓDIGO	PE02.02.01.6
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la eficiencia y eficacia en el Procesamiento de Datos de los formatos HIS, en el Sistema HIS MINSA.
Alcance del procedimiento	MINSA, Unidad de Procesamiento – Oficina de Estadística e Informática.
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412. Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • Resolución Ministerial N.° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N.° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N.° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N.° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	FORMATO HIS MINSA: Un sistema de información hospitalaria o HIS (por sus siglas en inglés, (Hospital Information System) es aquel que está orientado a satisfacer las necesidades un centro hospitalario tales como almacenar, procesar y reinterpretar datos médico-administrativos EXPORTAR BASE DE DATOS: Disponer de una base de datos de origen en un archivo, que puede usarse para finalidades de almacenamiento o redistribución PROCESAMIENTO DE DATOS: El procesamiento de datos es, en general, "la acumulación y manipulación de elementos de datos para producir información significativa." HISTORIA CLINICA ELECTRONICA: Es el registro unificado y personal, multimedia, en el que se archiva en soporte electrónico toda la información referente al paciente y a su atención.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.	
	HAL: Hospital Antonio Lorena	
	SGD: Sistema de Gestión Documental	
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud	
	UEI: Unidad de Estadística e Informática	
	HCe: Historia Clínica Electrónica	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Procesamiento de Datos de los Formatos HIS	Personal Profesional de la Salud.

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Realizar registro de atención de pacientes en Consultorios externos en los formatos HIS.	Formato HIS en PDF	Consultorio Externo	Personal de Salud
2.	Realizar Control de Calidad a los formatos HIS	Formatos HIS	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
3.	Separar por lotes y distribuir al personal	Formatos HIS	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Procesar los HIS de las atenciones médicas y no médicas en el Sistema HIS-MINSA.	Formatos HIS	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Exportar la base de datos HIS-MINSA mensual, para el control de calidad de los registros. ¿Pasa Control de calidad? • Si: ir actividad 7 • No: continua la siguiente actividad	Base de Datos	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
6.	Informar al responsable de la atención las inconsistencias en el registro, luego proceder a su corrección.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
7.	Generar reportes.	Reportes	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
8.				





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 R.D.

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.6: Digitalización Diaria de los Formatos HIS-MINSA- Hospital Antonio Lorena
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. MERY ROBERTA CONDORI CONDORI ÁREA ORGANIZACIÓN COP-008904 / RNE-01003	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abogado. Luis Alarcón Calle C.A.P. 5638 JEFE DE LA UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MÉDICO ESPECIALISTA - FISIOTERAPEUTA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA C.O.S. 50962 RNE. 50241 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA LIC. ADM. YULY HUARHUA ZAPATA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán C.O.S. 50962 RNE. 50241 RNA. 00102	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Análisis de Información Estadística	CÓDIGO	PE02.02.01.07
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Registrar y procesar oportunamente la información estadística del Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412 Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	ESTADISTICA: es básicamente una ciencia que implica la recopilación de datos, la interpretación de datos y, finalmente, la validación de datos. ANÁLISIS ESTADÍSTICO: Es la ciencia de recopilar, explorar y presentar grandes cantidades de datos para descubrir patrones y tendencias implícitos. TOMA DE DECISIONES: La toma de decisiones es un proceso que atraviesan las personas cuando deben elegir entre distintas opciones. HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA: Es el registro unificado y personal, multimedia, en el que se archiva en soporte electrónico toda la información referente al paciente y a su atención.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 E.D.

Siglas

DE: Dirección Ejecutiva.
HAL: Hospital Antonio Lorena
SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCE: Historia Clínica Electrónica

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Procesamiento de Datos de los Formatos HIS	Personal Profesional de la Salud.

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Registrar su información, a través los registros en los formatos HIS en las Unidades Orgánicas.	Memorándum	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
2.	Realizar las consistencias necesarias para el control de Calidad de la información.		Oficina de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
3.	Presentar esquema de presentación de información.	Esquema de Presentación	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
4.	Dar V°B° la Jefatura de UEI al esquema de presentación de la información.	Esquema de Presentación con V°B°	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Enviar información a las Unidades Orgánicas y Dirección Ejecutiva para las observaciones correspondientes, a través del SGD.	Memorándum	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Validar la información las Unidades Orgánicas, brindando su conformidad. ¿Es válida la información? • Si: ir actividad 10. • No: Continúa la siguiente actividad	Memorándum	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
7.	Elaborar un cronograma de reuniones con las UO para revisar la información presentada.	Cronograma	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
8.	Analizar la información, validar y elaborar un informe según corresponda.	Informe	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
9.	Recpcionar el informe, revisar y evaluar.	Informe	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
10.	Realizar difusión a través de documento circular a las UO, a través del SGD.	Memorándum	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

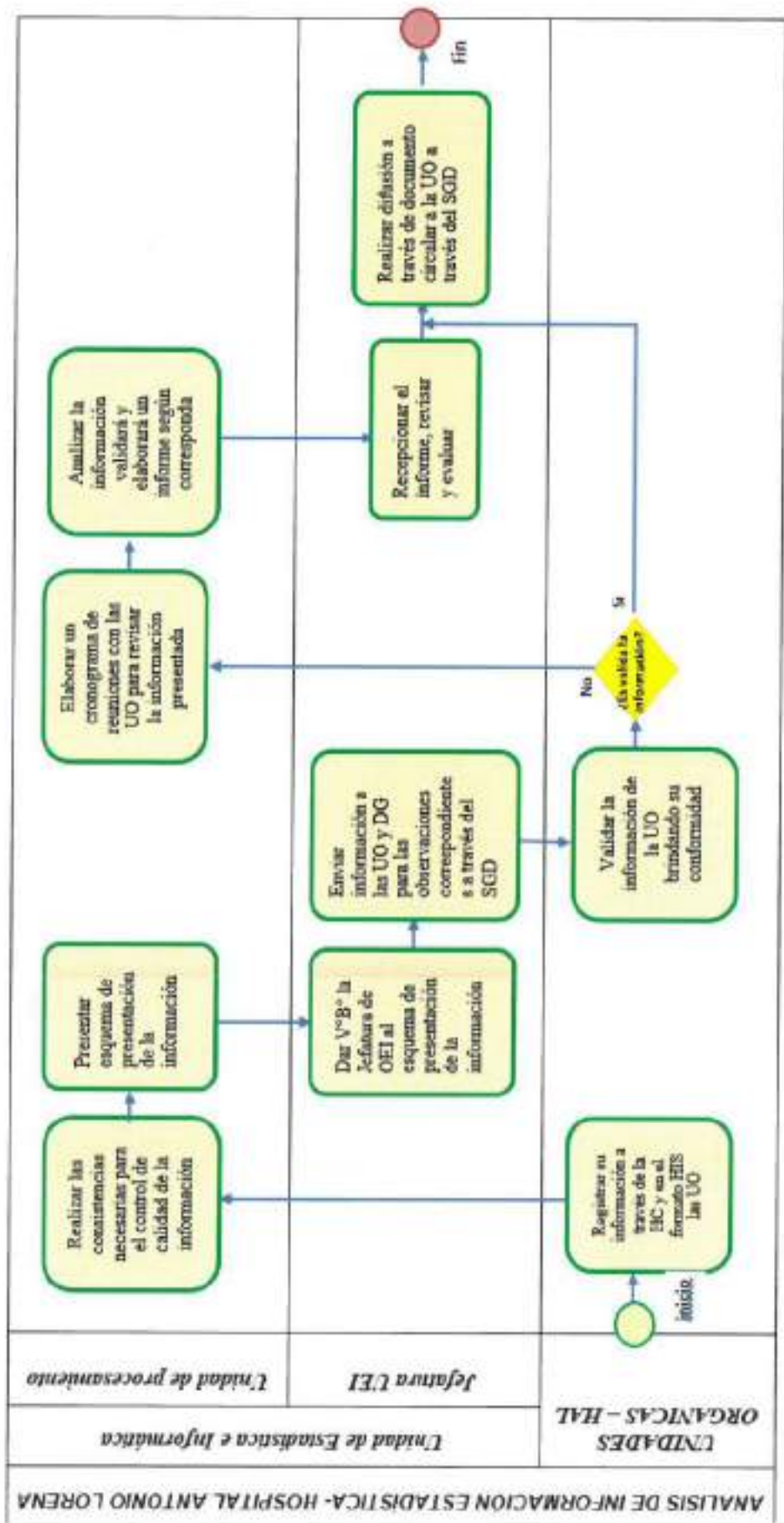
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 II (I)

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.07: Análisis de Información Estadística.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO U.E. HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CER-001014 RNE-01003	1 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CER-001014 RNE-01003 JEFE DE LA UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales CER-001014 RNE-01003 JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata CER-001014 RNE-01003 JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barabán CER-001014 RNE-01003 DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.07: ANALISIS DE INFORMACION ESTADISTICA HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Información Estadística	CÓDIGO	PE02.02.01.08
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Proveer de información estadística para la toma de decisiones.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	ESTADISTICA: es básicamente una ciencia que implica la recopilación de datos, la interpretación de datos y, finalmente, la validación de datos. ANÁLISIS ESTADÍSTICO: Es la ciencia de recopilar, explorar y presentar grandes cantidades de datos para descubrir patrones y tendencias implícitos. TOMA DE DECISIONES: La toma de decisiones es un proceso que atraviesan las personas cuando deben elegir entre distintas opciones. HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA: Es el registro unificado y personal, multimedia, en el que se archiva en soporte electrónico toda la información referente al paciente y a su atención.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-1-01

Siglas

DE: Dirección Ejecutiva.
HAL: Hospital Antonio Lorena
SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCE: Historia Clínica Electrónica

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Requerimiento de Información	Entidades Externas

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Recepcionar Oficio solicitando información estadística de los usuarios.	Solicitud	Trámite Documentario	Órganos Externos
2.	Recibir el pedido de los Usuarios a través de SGD y lo deriva a la UEI.	Solicitud	Dirección Ejecutiva	Técnico Administrativo
3.	Recepcionar la solicitud de información estadística a través del SGD.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Revisar la solicitud y da V°B° para su atención.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Recibir la solicitud para su atención a través del SGD.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Elaborar la información estadística según lo solicitado.	Formato	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
7.	Recibir y revisar la información Estadística, verifica si esta correcta. ¿Información correcta? Si: continúa la siguiente actividad. No: ir actividad 11	Nota informativa	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
8.	Elaborar oficio de respuesta al usuario, a través del SGD	Oficio	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	Recibir el Oficio con la información solicitada para la firma correspondiente.	Oficio	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
10.	Enviar de forma física o virtual la información estadística solicitada.	Oficio	Dirección	Director General
11.	Enviar hoja de envío con las observaciones a través del SGD.	Hoja de envío	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
12.	Levantar las observaciones realizadas y remitir a través del SGD. Ir actividad 7.	Nota Informativa	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-2025

Otros

Procesos PE02 Gestión de la Información en Salud

Relacionados: PE02.02.01.08: Información Estadística

Anexos Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-003804 RNE-01093	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 5830 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO ESPECIALISTA EN TROPICALIDAD JEFE DE OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50862 RNE. 30241 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barban	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barban DIRECCIÓN EJECUTIVA CMP. 52604 RNE. 30241	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión inicial del documento





Gobierno Regional de
Cusco

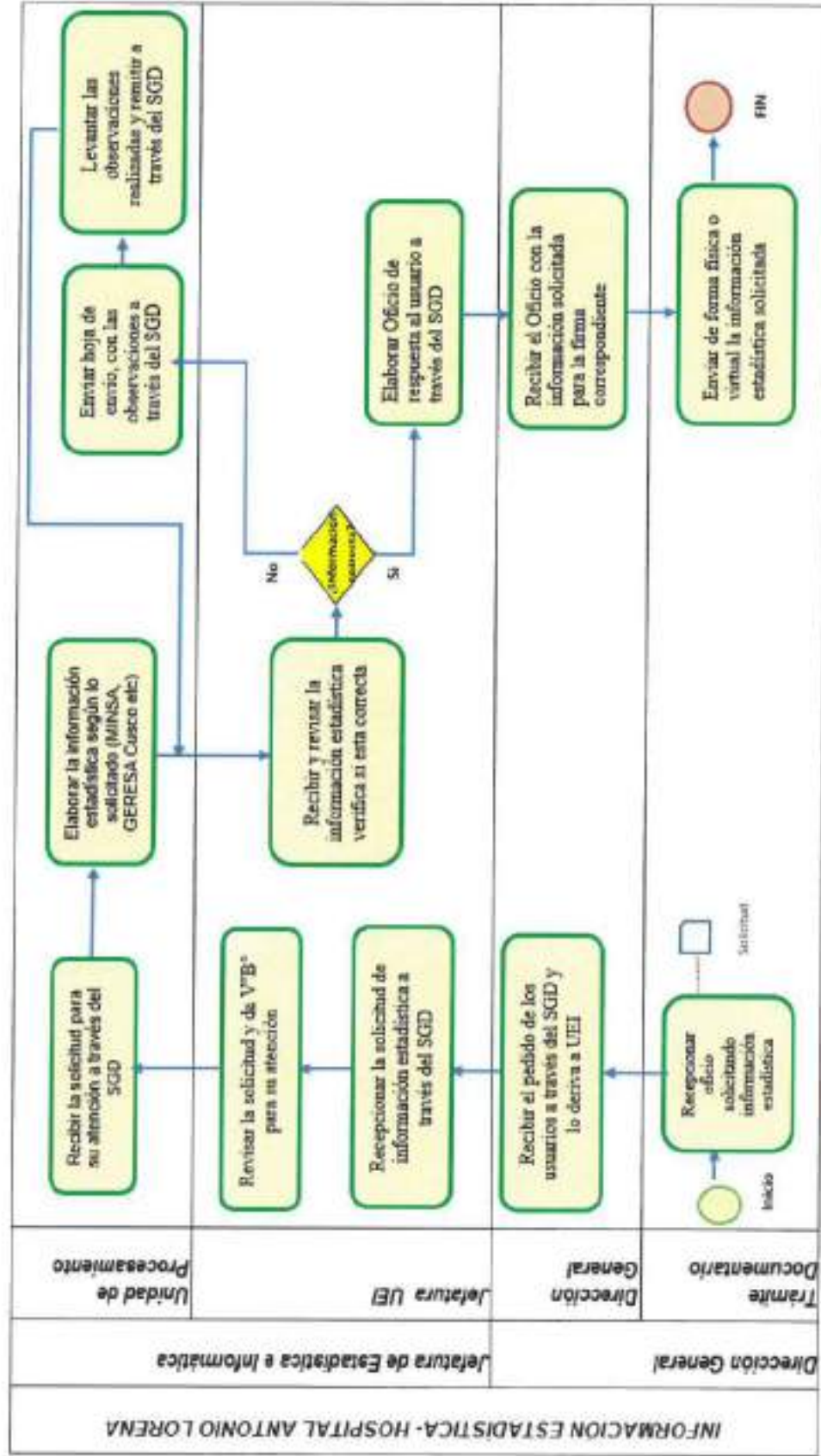
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MMPD)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 F.D.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.08: INFORMACION ESTADISTICA- HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y.O.I

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A SOLICITUD	CÓDIGO	PE02.02.01.09
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Proveer de información estadística para la toma de decisiones.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412 Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISOMEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	ESTADÍSTICA: es básicamente una ciencia que implica la recopilación de datos, la interpretación de datos y, finalmente, la validación de datos. ANÁLISIS ESTADÍSTICO: Es la ciencia de recopilar, explorar y presentar grandes cantidades de datos para descubrir patrones y tendencias implícitos. TOMA DE DECISIONES: La toma de decisiones es un proceso que atraviesan las personas cuando deben elegir entre distintas opciones. HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA: Es el registro unificado y personal, multimedia, en el que se archiva en soporte electrónico toda la información referente al paciente y a su atención.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 (v.01)

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.	
	HAL: Hospital Antonio Lorena	
	SGD: Sistema de Gestión Documental	
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud	
	UEI: Unidad de Estadística e Informática	
	HCe: Historia Clínica Electrónica	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Requerimiento de Información	Entidades Externas

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar información estadística a través del SGD.	Solicitud	Área Usuaría	Órganos y/o Unidades Orgánicas
2.	Recepcionar la solicitud dar VºBº, derivar para su atención.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Recibir la solicitud a través del SGD para su atención.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
4.	Elaborar la información según lo solicitado y derivar a la Jefatura.	Nota Informativa	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
5.	Recibir y revisar la información estadística, verificar si esta correcta. ¿Información correcta? Si: ir actividad 8. No: Continúa con la siguiente actividad	Nota Informativa	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Enviar hoja de envío, con las observaciones a través del SGD.	Hoja de envío	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
7.	Levantar las observaciones realizadas y remitir a jefatura, a través del SGD. Actividad 5.	Nota Informativa	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
8.	Elaborar documento de respuesta al usuario a través del SGD.	Memorándum	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	Recepcionar documento con información solicitada. Fin de la actividad	Memorándum	Área Usuaría	Órganos y/o Unidades Orgánicas





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.09 : Información Estadística a Solicitud
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

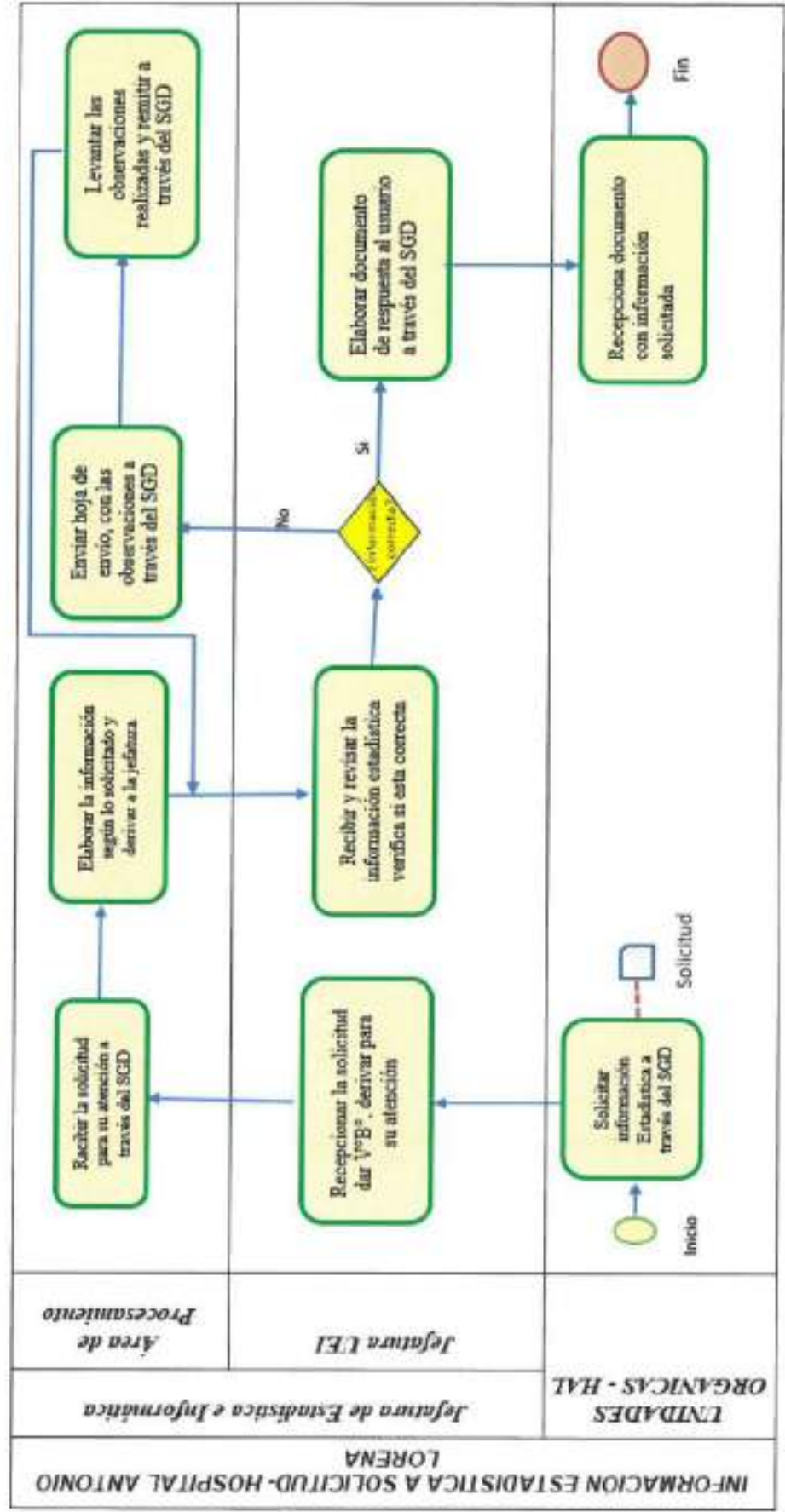
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-000004 RNE-01003	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado, Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP. 5638 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO GENERALISTA - TROPICALISTA JEFE DE UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50962 RNE. 33241 RNA. 60107	JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sofelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sofelo Barabán DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA CMP. 50962 RNE. 33241 RNA. 60107	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.09. INFORMACION ESTADISTICA A SOLICITUD HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024. I.D

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INFORMACION ESTADISTICA A SUSALUD	CÓDIGO	PE02.02.01.10
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Reportes de la producción asistencial en atenciones realizadas.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27558, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Decreto supremo N° 043-2003-pcm (ley N° 27806): ley de transparencia y acceso a la Información Pública • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	INFORMACION ESTADISTICA: En muchos campos y áreas la estadística es utilizada como una herramienta básica ya que la misma permite diagnosticar, realizar análisis, tomar decisiones y hacer proyecciones y allí radica lo que es la información estadística. FORMATO HIS MINSA: Un sistema de información hospitalaria o HIS (por sus siglas en inglés, (Hospital Information System) es aquel que está orientado a satisfacer las necesidades un centro hospitalario tales como almacenar, procesar y reinterpretar datos médico-administrativos. SU SALUD: es la institución encargada de proteger los derechos en salud de cada peruano.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Producción de Información de Salud	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar información vía correo electrónico a las Oficinas involucradas.	Correo Electrónico	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
2.	Consolidar la Base de datos HIS.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
3.	Procesar las bases de datos consolidadas	Consolida y Procesa BD	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
4.	Enviar la información para la tabla agregada F, Oficina de Epidemiología	Acuerdo	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
5.	Enviar la información para la tabla agregada E y F, Dpto. de Ginecología	Trama	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
6.	Enviar la información para la tabla agregada I, Unidad de Referencias y contra referencias.	Trama	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
7.	Enviar la información para la tabla agregada A y J, Oficina de Personal	Trama	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
8.	Crear las 13 tramas, de acuerdo a estructura.	Trama	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
9.	Control de Calidad de Tramas, garantizando su integridad y autenticidad. ¿Valida información? - Si: Continúa la siguiente actividad. No: actividad 9	Trama	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
10.	Cargar Tramas en página SUSALUD	Trama	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico
11.	Descargar constancia de envío de información.	Reporte	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Estadístico





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

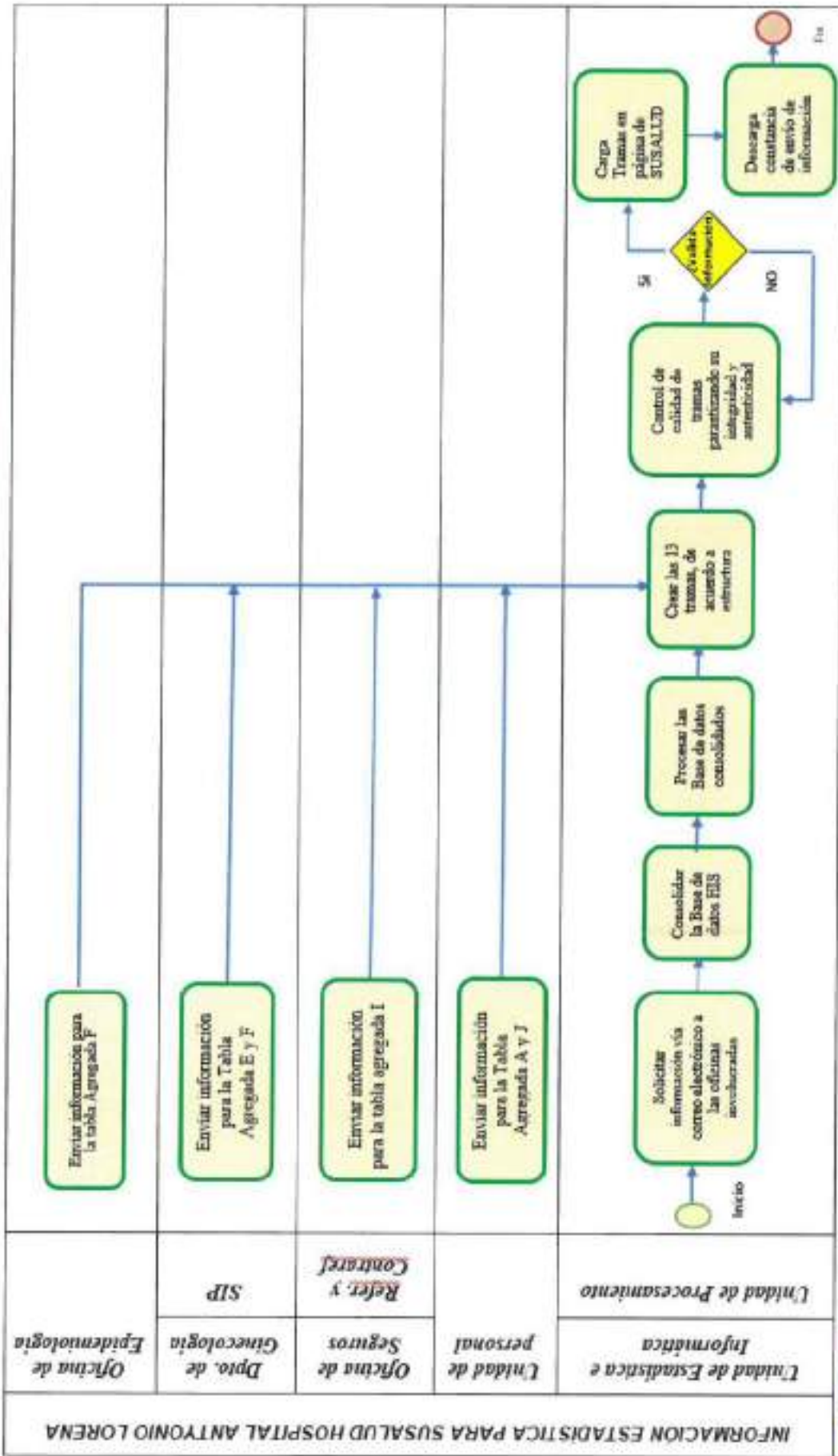
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.10: Información Estadística a Su Salud.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA ORGANIZACIÓN CEP-00080 RNE-01000	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle LAP 5036 JEFE DE LA UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MODELO ESPECIALIZADO - TRIUNFAL JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50822 RNE. 32241 RNA. 00107	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECCIÓN EJECUTIVA CMP. 50822 RNE. 32241 RNA. 00107	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.10: INFORMACION ESTADISTICA PARA SUSALUD HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MPPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION ESTADISTICA EN LA PAGINA WEB HAL	CÓDIGO	PE02.02.01.11
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Contar con información de producción de servicios e indicadores hospitalarios de forma accesible.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	ESTADISTICA: es básicamente una ciencia que implica la recopilación de datos, la interpretación de datos y, finalmente, la validación de datos. INFORMACION ESTADISTICA: En muchos campos y áreas la estadística es utilizada como una herramienta básica ya que la misma permite diagnosticar, realizar análisis, tomar decisiones y hacer proyecciones y allí radica lo que es la información estadística. ANÁLISIS ESTADÍSTICO: Es la ciencia de recopilar, explorar y presentar grandes cantidades de datos para descubrir patrones y tendencias implícitos. PAGINA WEB: Una página web es un documento accesible desde cualquier navegador con acceso a internet, y que puede incluir audio, video, texto y sus diferentes combinaciones
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-VIII

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Actualización de la información Estadística en la página web del HAL	Información Estadística y de Producción de Servicios

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Elaborar esquema de presentación de información.	Esquema	Áreas Usuarías	Órganos y/o Unidades Orgánicas
2.	Validar el esquema de presentación de información.	Esquema	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Organizar la información de producción de servicios e indicadores hospitalarios según esquema validado. ¿Valida información? • Si: continua la siguiente actividad No: ir actividad 3	Esquema	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
4.	Autorizar la publicación de la información en la página web.	Información	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
5.	Realizar los procedimientos para la actualización de la página web.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
6.	Actualizar la página Web de forma mensual.	Página Web Actualizada	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
7.	Fin			





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MADP)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 VDI

Otros

Procesos PE02 Gestión de la Información en Salud

Relacionados: PE02.02.01.11: Actualización de la Información Estadística en la página WEB HAL.

Anexos Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Lic. Enf. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-005504 RNE-01063	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle Jefe de Unidad Estadística e Informática	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	Renzo Vargas Gonzales MÉDICO PEDIATRA - TROPICALISTA ÁREA DE OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CULTURA CNP: 50662 RNE: 33241 RHA: 05102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barabán DIRECTOR EJECUTIVO CNP: 50662 RNE: 33241 RHA: 05102	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión inicial del documento



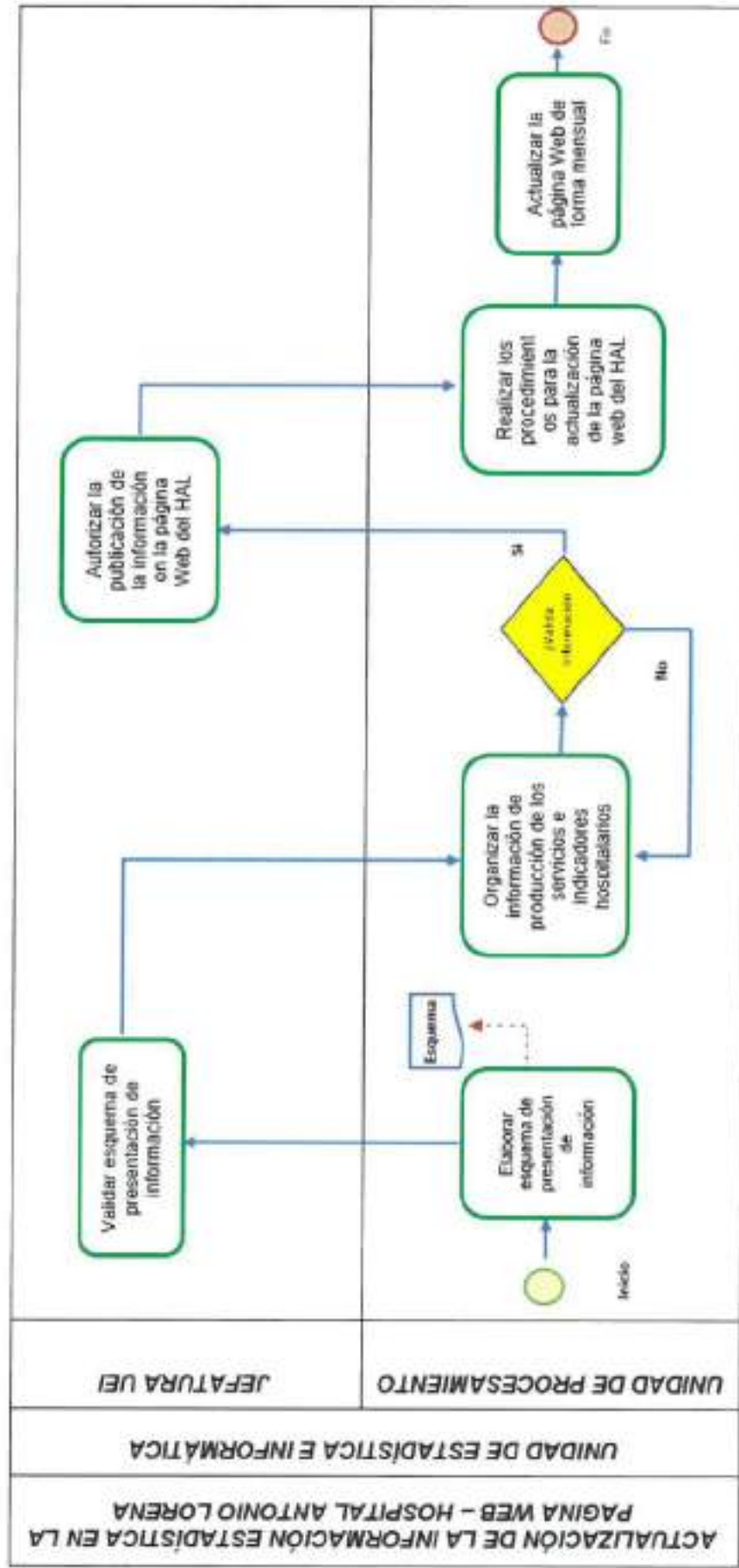
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MANNU)
DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
ANO 2024 Y III

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PED2.02.01.11: ACTUALIZACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA EN LAPAGINA WEB HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y.O1

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ELABORACION DEL BOLETIN ESTADISTICO	CÓDIGO	PE02.02.01.12
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento Contar con información de producción de servicios e indicadores hospitalarios de forma accesible.

Alcance del procedimiento Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena

Base Normativa

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM.
- D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital.
- D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).
- Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N.° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos, 2da Edición.
- Resolución Ministerial N.° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N.° 087-2019-PCM.
- Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública.
- Resolución Secretarial N.° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/DGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud.
- Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".

Definiciones

ESTADISTICA: es básicamente una ciencia que implica la recopilación de datos, la interpretación de datos y, finalmente, la validación de datos.

INFORMACION ESTADISTICA: En muchos campos y áreas la estadística es utilizada como una herramienta básica ya que la misma permite diagnosticar, realizar análisis, tomar decisiones y hacer proyecciones y allí radica lo que es la información estadística.

BOLETIN ESTADISTICO: El Boletín Estadístico consolida los resultados y estadísticas obtenidas por las diferentes dependencias de la Institución durante la vigencia. Este se constituye en un insumo importante para la toma de decisiones y en una fuente de consulta sobre el desempeño de la Institución.

PAGINA WEB: Una página web es un documento accesible desde cualquier navegador con acceso a internet, y que puede incluir audio, video, texto y sus diferentes combinaciones.

Siglas

DE: Dirección Ejecutiva.
HAL: Hospital Antonio Lorena
SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCE: Historia Clínica Electrónica





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y 2025

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Elaboración del Boletín Estadístico del HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Elaborar estructura estandarizada para Boletín Estadístico.	Estructura Boletín	Unidad de Estadística e Informática	Jefe /a de Unidad
2.	Validar estructura estandarizada del Boletín Estadístico	Estructura	Oficina de Inteligencia Sanitaria	Jefe /a de Unidad
3.	Aprobar estructura estandarizada para Boletín Estadístico.	Estructura	Oficina de Estadística e Informática	Jefe /a de Unidad
4.	Definir la información que va a tener el Boletín Estadístico.	Información	Oficina de Estadística e Informática	Jefe /a de Unidad
5.	Organizar y diagramar la información en el Boletín Estadístico.	Boletín	Oficina de Inteligencia Sanitaria	Jefe/a de Oficina
6.	Validar la versión preliminar del Boletín Estadístico. ¿Hay Observaciones? • Si: continúa la siguiente actividad. No: ir actividad 8	Boletín	Oficina de Inteligencia Sanitaria	Jefe/a de Oficina
7.	Enviar Boletín Estadístico, para su revisión, Actividad 6.	Boletín	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
8.	Enviar a la Dirección Ejecutiva para V°B°	Nota Informativa	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	La Dirección Ejecutiva aprueba el Boletín Estadístico.	Hoja de envío	Dirección Ejecutiva - HAL	Director /a Ejecutivo
10.	Elaborar periódicamente los fascículos	Elaborar Fascículos	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Administrativo
11.	Publicar en el módulo Web de Estadística	Publicar y/o difundir Información	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Administrativo



Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.12: Elaboración del Boletín Estadístico
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	Gobierno Regional Cusco Gerencia Regional de Salud Cusco Hospital Antonio Lorena LIC. ENF. MERY CONDORI Condori ÁREA ORGANIZACIÓN CER000936 RDSE-01063	
Revisado Por:	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	Gobierno Regional Cusco Dirección Regional de Salud Cusco Hospital Antonio Lorena Abog. Luis Alarcón Calle C.R. 8438 JEFE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICINA GENERAL - FISIOTERAPIA AFILIACIÓN DE INTELIGENCIA SANTITA CMP 50002 RNE. 33241 RNE. D3107	10 JUN 2022
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Gobierno Regional Cusco Gerencia Regional de Salud Cusco Hospital Antonio Lorena Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	Gobierno Regional Cusco Gerencia Regional de Salud Cusco Hospital Antonio Lorena DR. MANUEL SOTELO BARBARÁN DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA CMP: 50002 RNE. 33241 RNE. D3107	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión inicial del documento



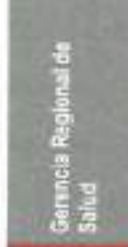
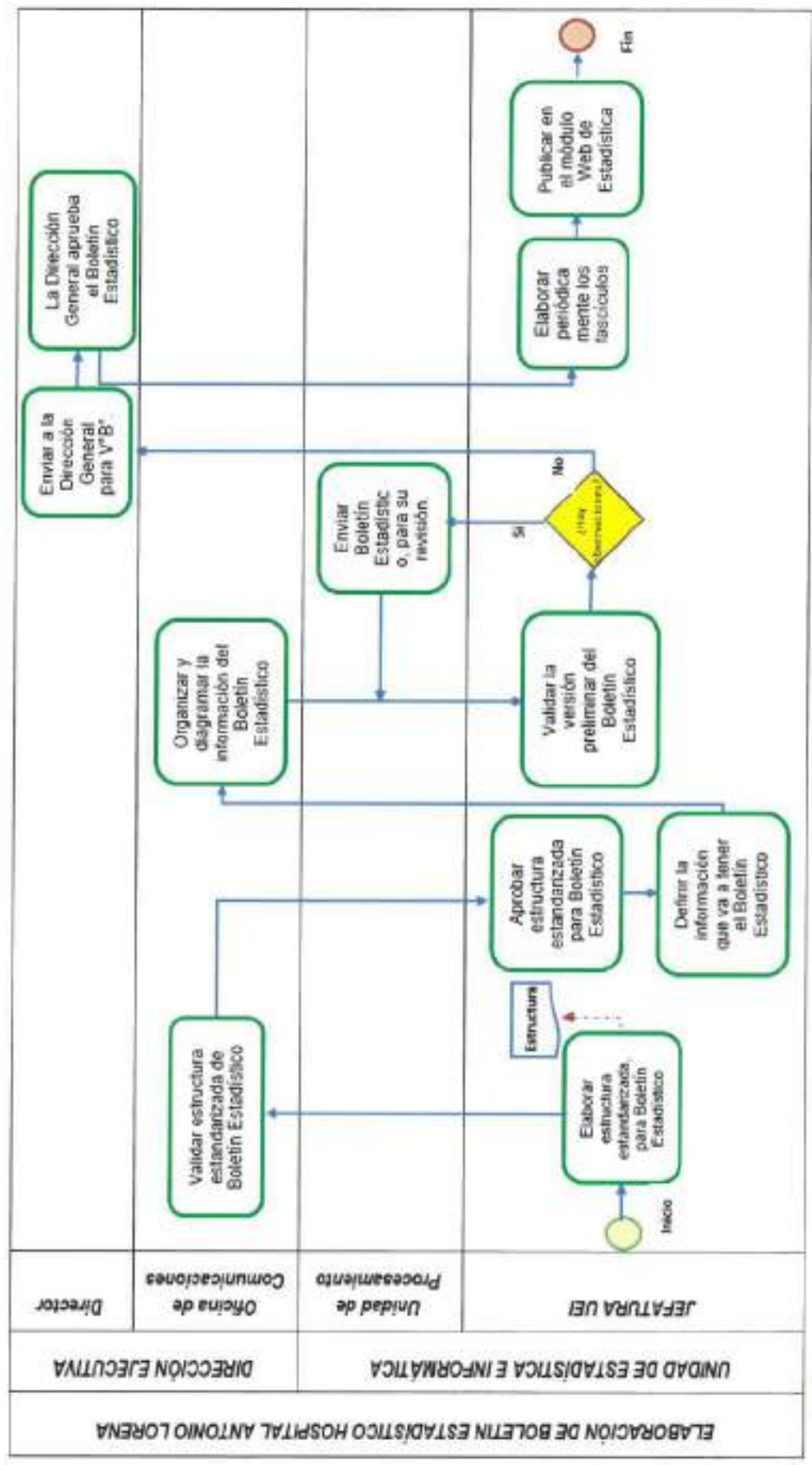


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.12: ELABORACION DEL BOLETIN ESTADISTICO HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO: 2024 V.01

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS DE INGRESOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO	PE02.02.01.13
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Alimentar la Base de Datos de ingresos hospitalarios con información correspondiente a pacientes Hospitalizados por Consulta Externa.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/DGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	INGRESO HOSPITALARIO: Es la aceptación formal de un paciente por la instalación, para su atención médica, que implica ocupar una cama hospitalaria en cualquiera de las áreas destinadas a hospitalización y el mantenimiento de una historia clínica, durante el periodo que dure su internación. ORDEN DE HOSPITALIZACIÓN: es una orden que sigue los parámetros de la Ley de Salud Mental de 2014, para internarlo y recibir tratamiento en un hospital como paciente involuntario
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.D

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Registro de datos Hospitalarios.	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Recepcionar la Orden de Hospitalización, verificar que este correctamente llenada y firmada. ¿Datos correctos? • Si: continúa con la actividad. No: actividad 1	Papeleta de Hospitalización	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
2.	¿Paciente SIS? • Si: continúa la siguiente actividad No: ir actividad 4		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Recibe Información y revisa los datos de ingreso Hospitalario y confirma la calidad de Registro acorde a las necesidades que exige el Sistema HIS-MIS.	Revisa H.CL.	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
4.	Procesa Información de Historia Clínica	Registro de Información	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
5.	Deriva información a la Unidad de Estadística e Informática	Paciente Hospitalizado	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
6.	Recepcionar los documentos del paciente a Hospitalizarse	Paciente Hospitalizado	Unidad Orgánica	Técnico en Enfermería





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

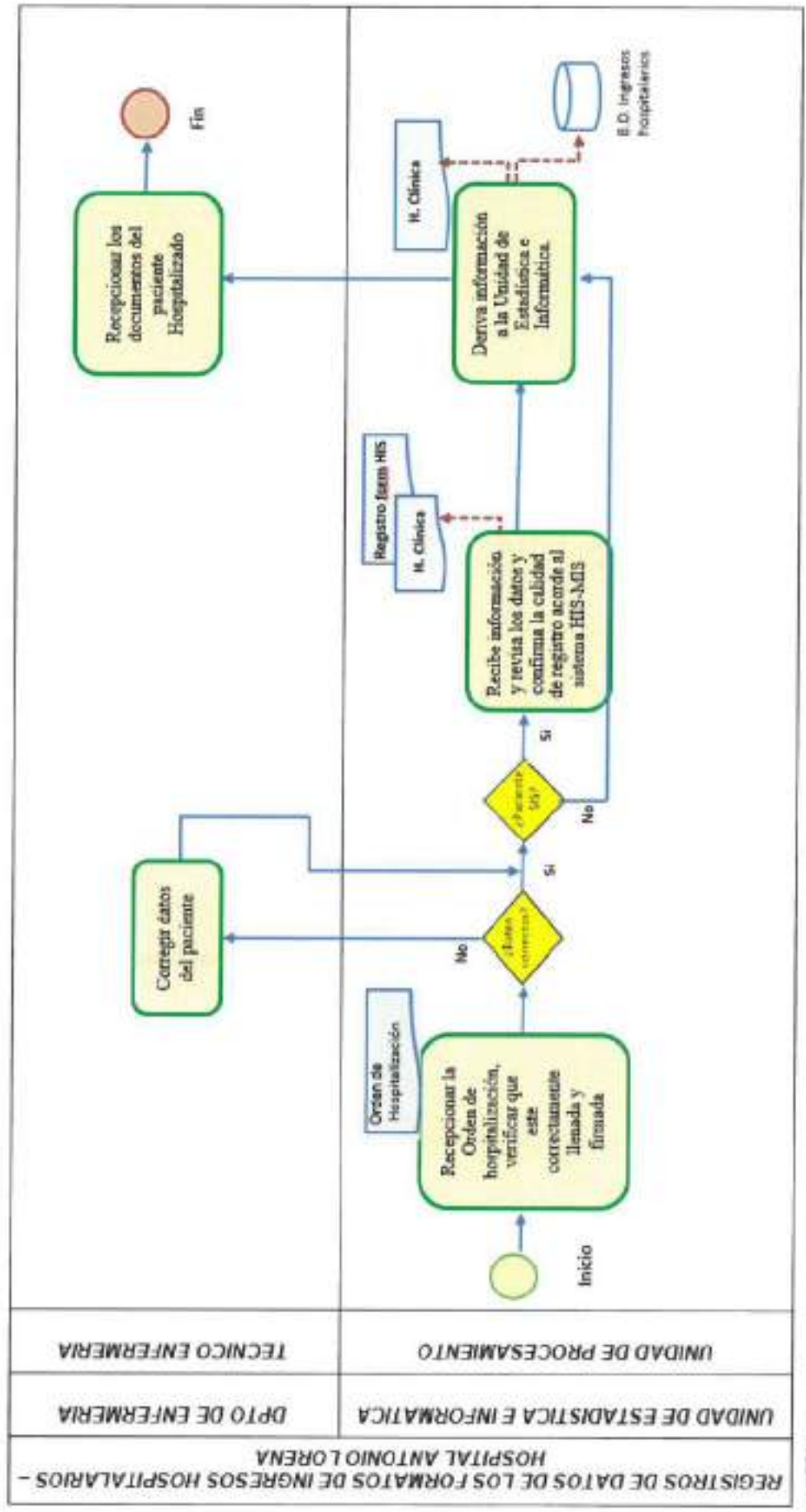
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.13: Registro de Datos de los Formatos Ingresos Hospitalarios.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-005804 RNE-01053	
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle C.A. 5038 JUE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	10 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales MÉDICO - JEF. OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA ALF. 5038 CMP. 50602 DVE. 31241 RNA. 00192	
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEF. DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán MÉDICO - DIRECTOR EJECUTIVO CMP. 34876 RNE. 33000	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.10.13: REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS INGRESOS HOSPITALARIOS POR CONSULTA EXTERNA – HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS EGRESOS HOSPITALARIOS	CÓDIGO	PE02.02.01.14
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Alimentar la Base de Datos de egresos con información correspondiente apacientes de alta Hospitalaria por Consulta Externa.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N.º 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N.º 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante • D.S. N.º 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N.º 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N.º 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N.º 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • Resolución Ministerial N.º 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N.º 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N.º 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N.º 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N.º 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N.º 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N.º 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N.º 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL (SGD): es un sistema informático que consiste en controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos. FORMATO EGRESOS HOSPITALARIOS: Sistema de información Hospitalaria que sirve para llevar un control de los pacientes que salen del Hospital. EGRESO HOSPITALARIO: Es el registro de salida de la instalación hospitalaria de un paciente que haya ocupado una cama de hospitalización, una vez cumplido los trámites médico-administrativos establecidos para tal fin, incluyen dados de alta y muertos.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OMARPO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud alta hospitalaria en el HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Verificar que la HC este completa, y cuente con la Orden de alta.	Historia Clínica	Hospitalización	Técnico en Enfermería
2.	Trasladar la HC al Área de Egresos	Historia Clínica	Hospitalización	Técnico en Enfermería
3.	completa (epicrisis, procedimientos, traslados, papeleta de alta, Otros) ¿Documentación Correcta? • Si: continua la siguiente actividad No: ir actividad 1	Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Registrar el alta en el sistema SIGHAL-Modulo Egresos.	Reporte Altas	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Fin			





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V01

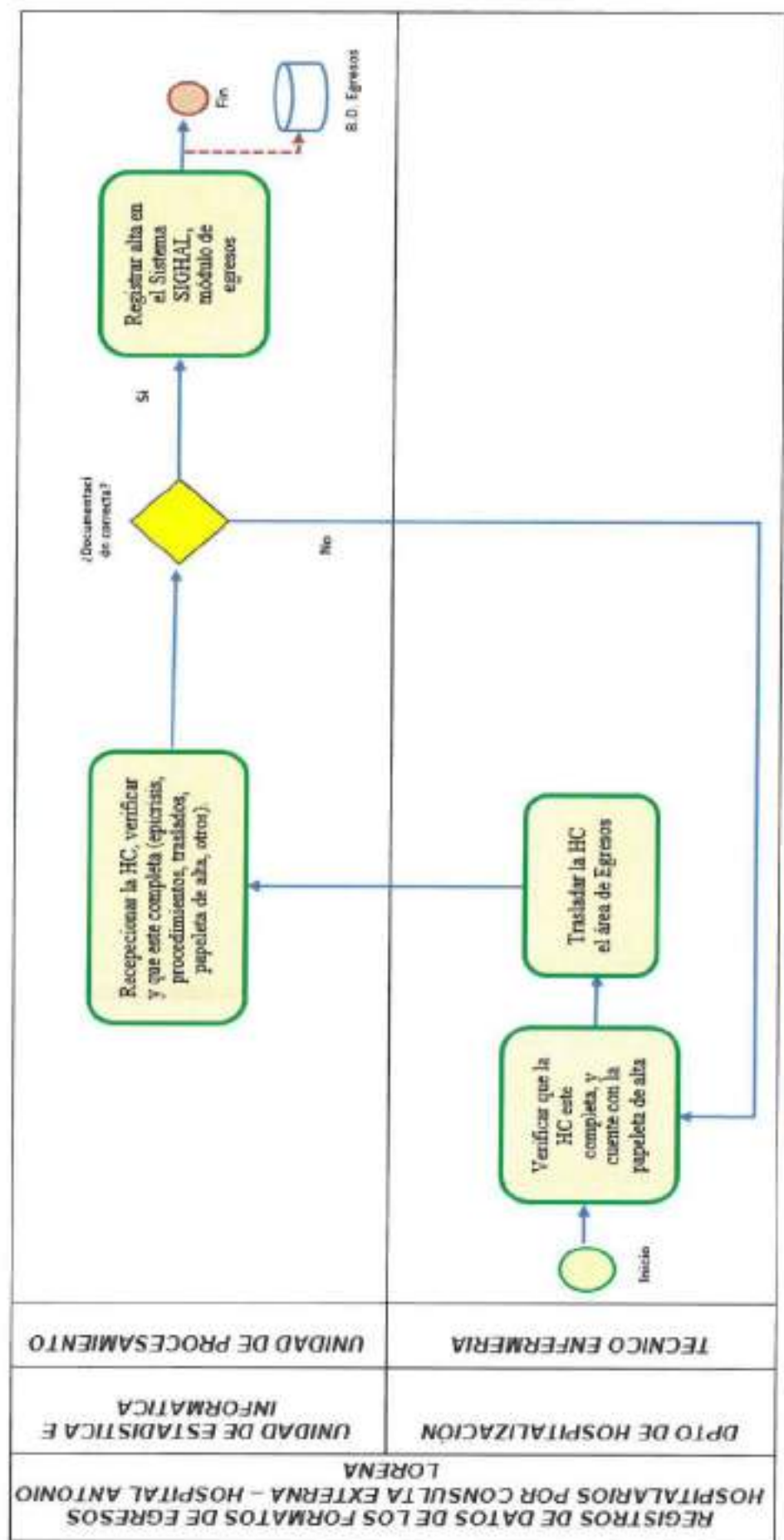
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.10.14: Registro de Datos de los Formatos de Egresos Hospitalarios
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009804 RNE-01063	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle C.P. 5638 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA C.P. 50862 RNE. 33241 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA C.P. 50862 RNE. 33241 RNA. 00102	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.14: REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS EGRESOS HOSPITALARIOS POR CONSULTA EXTERNA HOSPITAL ANTONIO LORENA



ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CENSO DIARIO DE CAMAS	CÓDIGO	PE02.02.01.15
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	El objetivo es recoger la información diaria acerca de los movimientos de las camas y pacientes del Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante - D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412 Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	PACIENTE HOSPITALIZADO: Es el paciente que ocupa una cama hospitalaria en dotación, mientras utiliza los elementos de diagnósticos y tratamiento del establecimiento. CAMA HOSPITALARIA: Es aquella instalada y dispuesta las 24 horas del día para uso regular de los pacientes hospitalizados durante su estadía en el establecimiento. EGRESO HOSPITALARIO: Es el registro de salida de la instalación hospitalaria de un paciente que haya ocupado una cama de hospitalización, una vez cumplido los trámites médico-administrativos establecidos para tal fin, incluyen dados de alta y muertos.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica
Requisitos para iniciar el procedimiento	



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ORADO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Censos Dianos de camas Del HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Verificar la cantidad hospitalizados.	Listado de pacientes	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
2.	Realizar control de calidad de los registros	Verificar Registros	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Registrar los datos de los censos.	Registro de Censos	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Validar y elaborar consolidado de los Censos.	Reporte de Censos	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Enviar consolidado de los Censos a jefatura	Nota Informativa	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Validar consolidado de los Censos. ¿Información correcta? • Sí: continua la siguiente actividad • No: ir actividad 4	Validar consolidado	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
7.	Publicar los Censos	Reporte	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y.OI

Otros

Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.01.15: Censo Diario de Camas
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. MERY CONDORI CONDORI ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009504 RNE-01063	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle AP/0438 Jefe de la Unidad Estadística e Informática	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO INFECCIOSOS - TROPICALISTA Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria CMP. 53662 RNE. 33241 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO CMP. 52878 RNA. 33686	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



Gobierno Regional de
Cusco

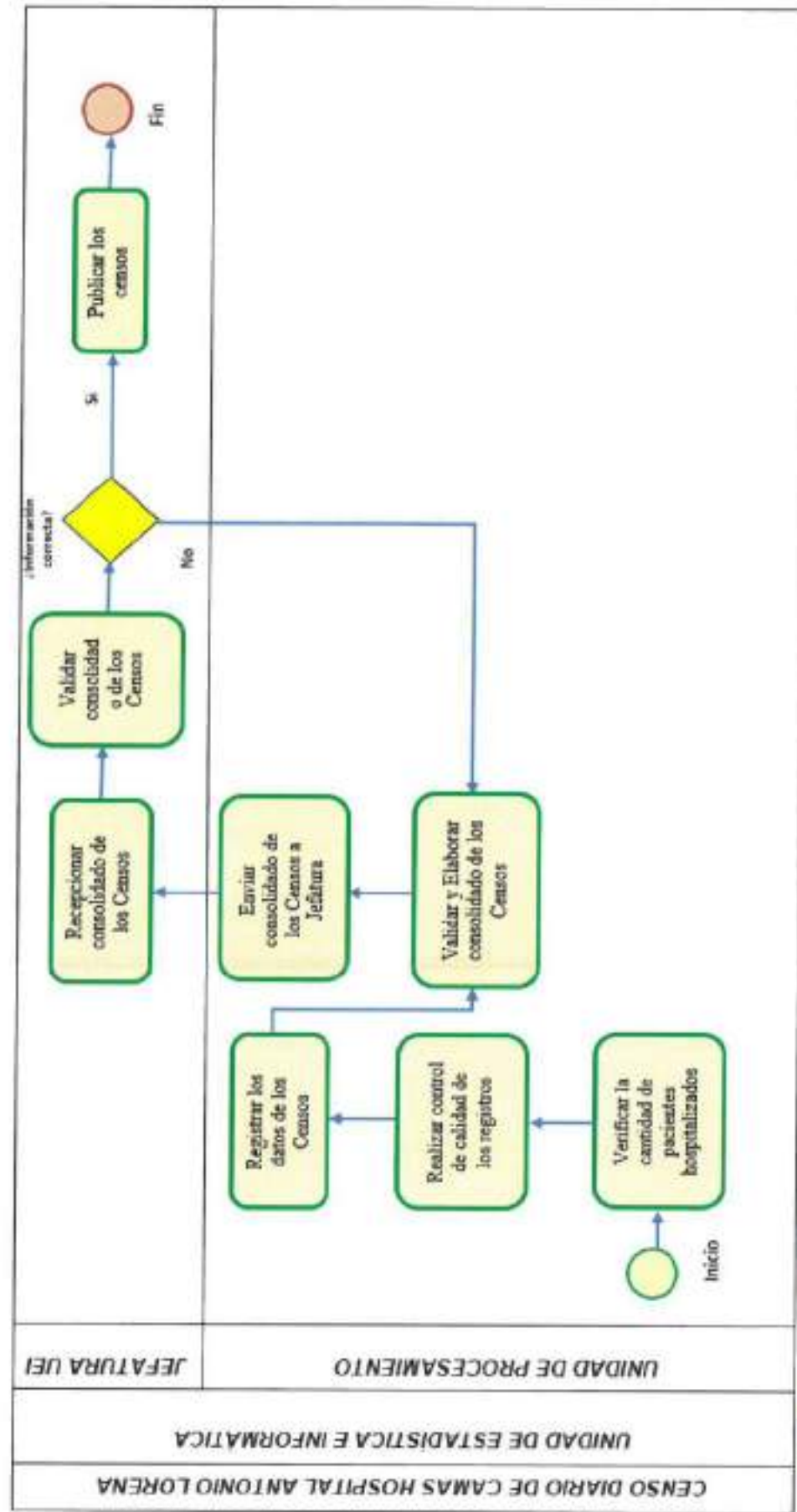
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MIPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 a 2026

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.01.15: CENSO DIARIO DE CAMAS- CENSO DIARIO DE CAMAS - HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MOPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y DE

XII.

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS: PE02.02.02: GESTIÓN DE ADMISIÓN AL CIUDADANO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA

Tipo	Proceso Nivel 0	Procesos Nivel 1	Procesos Nivel 2	Procedimiento Nivel "n"	Código
PROCESO ESTRATEGICO	PE02: Gestión de la Información en Salud	PE.02.02 Información de los Servicios en Salud	PE02.02.02 Gestión de Admisión al Ciudadano	Otorgamiento de Citas en forma Presencial	PE02.02.02.1
				Reprogramación de Cita Médica	PE02.02.02.2
				Registro de Datos Admisión Emergencia	PE02.02.02.3
				Registro de Datos de los Formatos Ingresos Hospitalarios por Emergencia	PE02.02.02.4
				Registro de Datos de los Formatos Egresos Hospitalarios por Emergencia	PE02.02.02.5





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 E.OI

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

FICHA TECNICA DE PROCESOS							
1. Nombre del Proceso	GESTION DOCUMENTARIA y ATENCION AL CIUDADANO	2. Código	PE.02.02	3. Tipo de Proceso	Proceso de Estratégico	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Brindar de manera oportuna la atención a los requerimientos que emiten los ciudadanos, promoviendo la ética y la transparencia en el Hospital Antonio Lorena, así como la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma						
6. Dueño del proceso	Unidad de Estadística e Informática						
7. Alcance	Comprende las acciones de orientación a promover transparencia y acceso a la información pública. Así como para la atención al ciudadano, administración documentaria, promoción de la ética pública y establecer mecanismos de lucha contra la corrupción. Es de alcance para todas los Órganos y Unidades Orgánicas del HAL.						
8. Base Legal	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud. - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27260, Ley de firmas y certificados digitales, aprobado mediante D.S. N°052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2021-PCM. - D.L 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.L 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - D.S. N° 016-2017-PCM, que aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú" - D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - D.S. N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública - Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la información. Requisitos 2ª Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N°087- 2019-PCM. - Resolución de secretaria de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP que aprueba la Norma técnica N°001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N°63-2020-MINSA que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud.						





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

9. Proveedores	10. Entradas / Insumos	11. Proceso Nivel 1	12.Salidas / Productos	13. Receptor final del producto
• Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena • MINSA • GORE Cusco • GERESA Cusco • Sociedad Civil • Instituciones Públicas y/o privadas	• Formato de Filiación • Formato de Consentimiento Informado • Hoja N° 03- Hoja de Atención • Hoja N° 08- exámenes de Laboratorio e Imágenes • Solicitud de préstamos de Historia Clínica • Formato de Alta voluntaria	PS 03.03 Gestión de Administración del Archivo Documentario	• Historia Clínica • Custodia de Historia Clínica • Formato de Alta voluntaria firmada • Acta de Depuración De Historias Clínicas • Listado de Historias Clínicas a depurar. • Plan de Trabajo Archivístico. • Prestamos de Historias Clínicas	• Organos y Unidades Orgánicas del HAL • Ciudadano • Instituciones Públicas y/o privadas • GERESA • MINSA
14. Indicador de desempeño	Total, de Citas solicitada x 100Total, de Citas atendidas			
15. Controles	• Control de calidad del movimiento de las Historias Clínicas			
16. Recursos				
Recursos Humanos	Administración del Archivo Personal del Área de Archivo, de la Unidad de Estadística	Sistemas informáticos	• Sistema de Archivos • Sistema de Admisión	
Instalaciones	• 01 oficina Administrativa (Admisión Principal) • 01 oficina Administrativa - Admisión Emergencia	Equipos	• Equipos de cómputo • Impresora Laser	



FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

PS.03.02. ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DOCUMENTARIO

Código indicador	PS.02.02. FID.0.1
Proceso	PS.03.02. ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DOCUMENTARIO
Objetivo	Evaluar la calidad de las Historias Clínicas para mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de salud al Hospital Antonio Lorena (HAL).
Indicador	Porcentaje de Historias Clínicas atendidas y no atendidas dentro del plazo oportuno
Finalidad del indicador	Monitorear el movimiento de la Historia Clínica en el Hospital Antonio Lorena (HAL)
Tipo de indicador	Eficacia
Formula	$(N^{\circ} \text{ de Historias Clínicas solicitadas} / N^{\circ} \text{ de Historias Clínicas atendidas}) \times 100 \%$
Unidad de medida	Porcentaje (%)
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Mensual
Línea Base	Reportes del cumplimiento de respuesta de atención de Historias Clínicas
Meta	Atender oportunamente más del 90% de las solicitudes del ciudadano
Fuente de datos	Sistema de Gestión Documental SGD Portal Web del HAL
Responsable	Jefe de la Unidad de Estadística e Informática





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	OTORGAMIENTO DE CITAS EN FORMA PRESENCIAL	CÓDIGO	PE02.02.02.1
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr un registro óptimo de las Citas solicitadas en forma presencial para una atención oportuna en el Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Unidad de Admisión Principal, Unidad de Estadística e Informática y Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27558, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412. Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población. HISTORIA CLÍNICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. REFCON: Es el software en plataforma web administrado por el Ministerio de Salud para dar soporte a los procedimientos de Referencia y Contra referencia a nivel nacional. CAMA HOSPITALARIA: Es aquella instalada y dispuesta las 24 horas del día para uso regular de los pacientes hospitalizados durante su estada en el establecimiento. SIS: Es un seguro de salud subvencionado por el Estado para quienes viven en condiciones de pobreza y de vulnerabilidad, y que no tienen ningún seguro que cubra sus atenciones en establecimientos asistenciales.





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 Y.C.T

	PROGRAMACION DE CITAS: La programación de citas es el proceso de administrar el calendario de citas.	
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática SIS: Seguro Integral de Salud REFCON: Referencia y Contra referencia. DNI: Documento nacional de identidad. WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet HCE: Historia Clínica Electrónica PDF: Formato de documento portátiles.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de cita en forma presencial en el HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar en el módulo de ventanillas de Admisión, una atención médica.	Solicita cita programada	Usuario	Usuario Externo
2.	Solicitar los datos del paciente: Nombres completos, DN al Usuario.	Registrar Datos	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Registrar o actualizar datos del paciente con su documento DNI. ¿Paciente SIS? • Si: continúa la siguiente actividad. • No: ir actividad 5.	Tipo Seguro	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Acreditar el tipo de seguro que respalda al usuario en SITEDS.	Acreditación SITEDS	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Realizar la búsqueda de fechas disponibles para la especialidad que solicita. ¿Hay cupos Disponibles? • No: continúa la siguiente actividad. • Si: ir actividad 7.	Roles	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Comunicar que el Usuario vuelva los primeros días del mes siguiente, según apertura de roles de programación. Actividad 1.	Roles	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
7.	Registrar Cita en el Sistema y actualiza datos de filiación del paciente. ¿Paciente SIS? • Si: ir actividad 10. • No: continúa la siguiente actividad	Cita Otorgada	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
8.	Brindar código de pago.	Código de pago	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	Pagar en caja. Emitir Boleta de Pago	Boleta de Pago	Unidad de Economía	Cajero
10.	Imprimir ticket de Cita	Imprimir ticket	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo

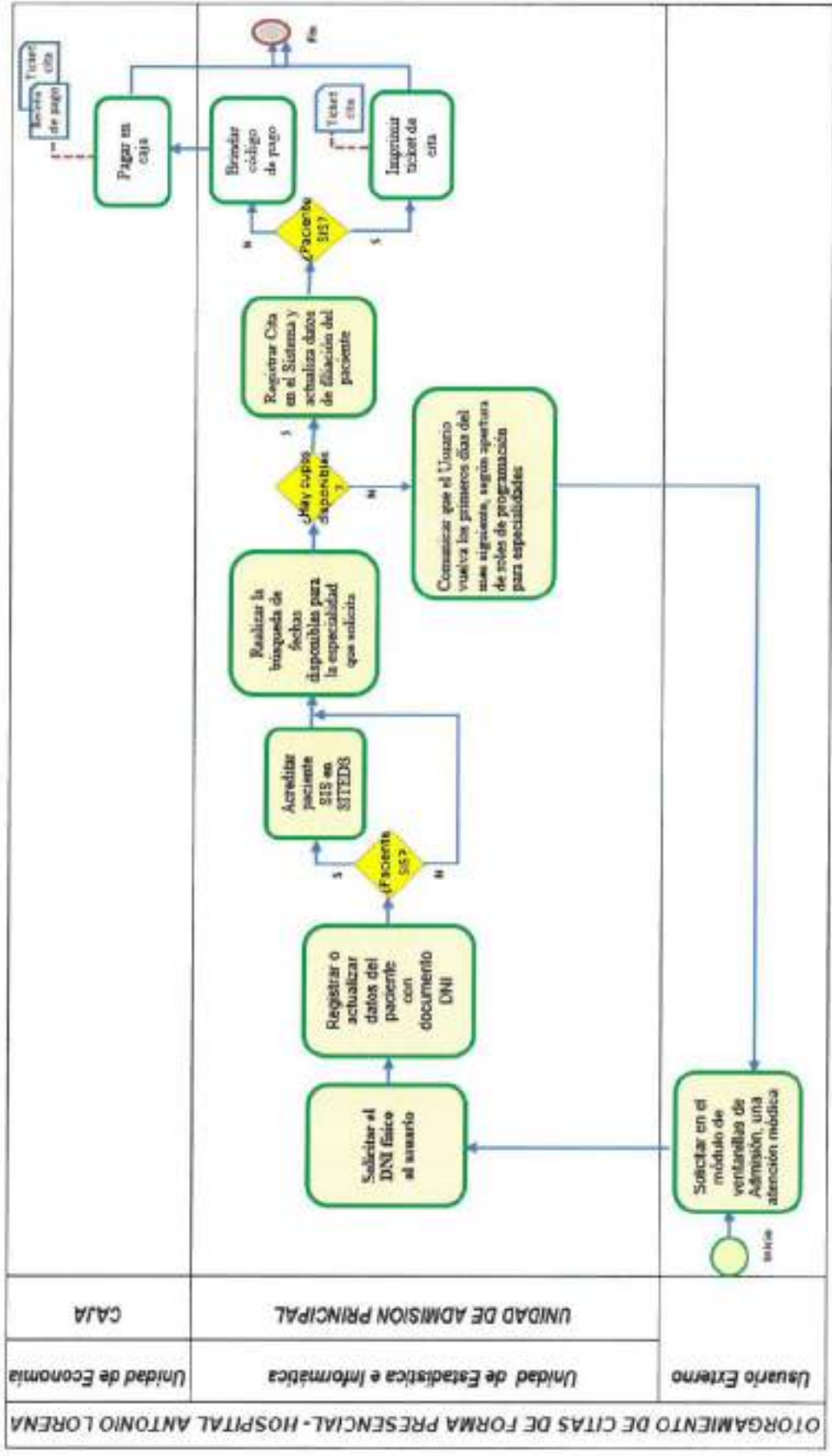
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.02.1: Otorgamiento de Citas en Forma Presencial
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condoni Condoni	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. MERY CONDONI CONDONI ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009804 RSE-0109	1 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA ABOG. LUIS ALARCÓN CALLE JEF. DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	4 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA DR. RENZO VARGAS GONZALES JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA LIC. ADM. YULI HUARHUA ZAPATA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA DR. MANUEL SOTELO BARBARÁN DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.02.1: OTORGAMIENTO DE CITAS DE FORMA PRESENCIAL





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MIPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-VI

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REPROGRAMACION DE CITA MÉDICA	CÓDIGO	PE02.02.02.2
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Mejorar la Calidad de atención al paciente en Consulta externa del Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Unidad de Admisión Principal, Unidad de Estadística e Informática y Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante • D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412: Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/DGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	ATENCIÓN MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población. HISTORIA CLÍNICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. REFCON: Es el software en plataforma web administrado por el Ministerio de Salud para dar soporte a los procedimientos de Referencia y Contra referencia a nivel nacional. SIS: Es un seguro de salud subvencionado por el Estado para quienes viven en condiciones de pobreza y de vulnerabilidad, y que no tienen ningún seguro que cubra sus atenciones en establecimientos asistenciales. REPROGRAMAR CITA MÉDICA: Procedimiento mediante el cual se le otorga una nueva cita médica a un paciente para atenderse en consultorios externos.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (Nº 100)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.03

SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
SIS: Seguro Integral de Salud
REFCON: Referencia y Contra referencia.
DNI: Documento nacional de identidad.
WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet
HCE: Historia Clínica Electrónica
PDF: Formato de documento portátiles.

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de Reprogramación de Cita Médica	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar reprogramación de Cita Médica en la Jefatura de la Unidad de Estadística e Informática del HAL.	Reprogramación de Cita	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
2.	Verificar la disponibilidad de cupo de acuerdo al pedido del paciente. ¿Paciente SIS? • Si: continuar la siguiente actividad • No: ir actividad 4.	Listado disponibilidad decupos	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Otorgar la nueva cita y anular la anterior. Cita Reprogramada	Nueva Cita	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Reprogramar con el número de Boucher. Cita Reprogramada	Nueva Cita	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 R.D.

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.02.2: Reprogramación de Cita medica
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009004 RINE-01093	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA ABG. LUIS ALARCÓN CALLE CALLE 5630	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA DR. RENZO VARGAS GONZALES CWP. 50002 RNE. 00041 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA LIC. ADM. YULY HUARHUA ZAPATA JEF. DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA DR. MANUEL SOTELO BARBARÁN DIRECTOR EJECUTIVO	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



Gobierno Regional de
Cusco

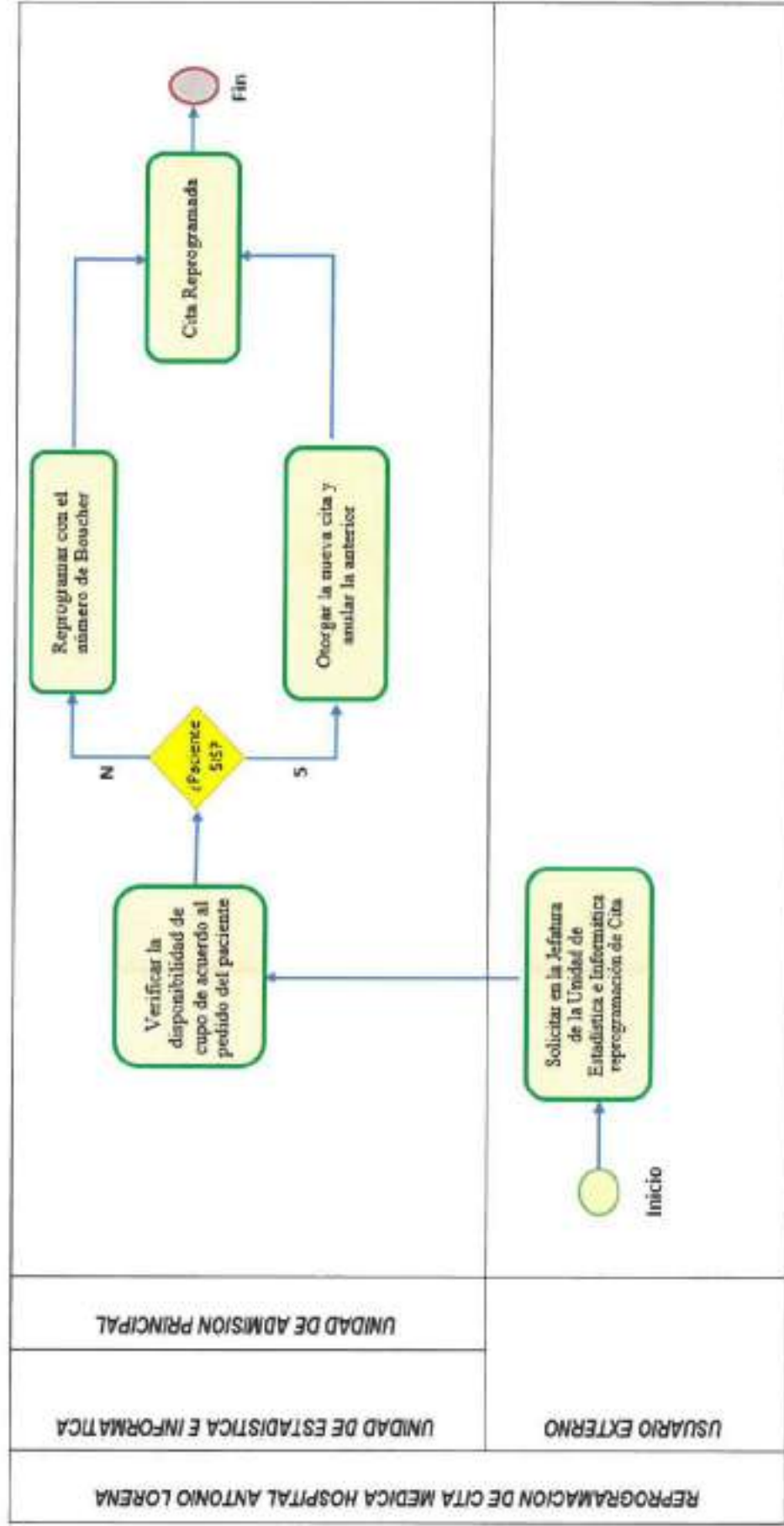
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V. II

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.02-2: REPROGRAMACION DE CITA MEDICA HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAY/2021)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 (1/01)

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE DATOS ADMISION EMERGENCIA	CÓDIGO	PE02.02.02.3
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr un registro e identificación óptima de la información del usuario externo que acude al Departamento de Emergencia del Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Unidad de Admisión Principal, Unidad de Estadística e Informática y Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante - D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Resolución de la secretaria de la Gestión Pública N° 003-2021-PCM-SGP, que aprueba el Manual de Funcionamiento de los Centros de Mejor Atención al Ciudadano-MAC - Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	EMERGENCIA: es cuando existe una amenaza para la vida y la salud y requiere una atención de forma inmediata. URGENCIA: no existe peligro o amenaza inmediata para el paciente, pero sino se atiende en un periodo de tiempo determinado, la situación puede convertirse en emergencia. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. HOJA DE ATENCION DE EMERGENCIA: Historia Clínica de Emergencia, que puede corresponder a una única atención o contener una secuencia de hojas durante su permanencia en Observación del indicado servicio.



	SIS: Es un seguro de salud subvencionado por el Estado para quienes viven en condiciones de pobreza y de vulnerabilidad, y que no tienen ningún seguro que cubra sus atenciones en establecimientos asistenciales.	
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática SIS: Seguro Integral de Salud REFCON: Referencia y Contra referencia. DNI: Documento nacional de identidad. WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet HCe: Historia Clínica Electrónica PDF: Formato de documento portátiles.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Hoja de Atención de Emergencia en el HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar por Emergencia atención médica.	Solicitar Atención	Usuario	Usuario Externo
2.	Verificar los datos del paciente con el DNI		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
3.	Registrar o actualizar datos del paciente con su DNI	Actualizar datos HCE	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Acreditar el tipo de seguro que respalda al usuario SIS en SITEDS y pagantes.	Acreditación	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Evaluar al paciente en triaje y derivar según evaluación. ¿Es una Emergencia? • Si: continúa la siguiente actividad. No: Fin.	Evaluar paciente	Triaje	Profesional de la Salud
6.	¿Es SIS? • Si: continúa la siguiente actividad. • No: ir actividad 9.	Acreditación	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial
7.	Imprimir el FUA en la ventanilla de Admisión-SIS.	Fua	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial
8.	Imprimir Hoja de Atención por Emergencia	Imprimir Ticket	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial
9.	Pagar en caja. Emitir Boleta de Pago.	Boleta de Pago	Unidad de Economía	Cajero
10.	Atender al paciente en el tópico de Emergencia	Atención en Historia Clínica	Tópico de Emergencia	Profesional de la Salud



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

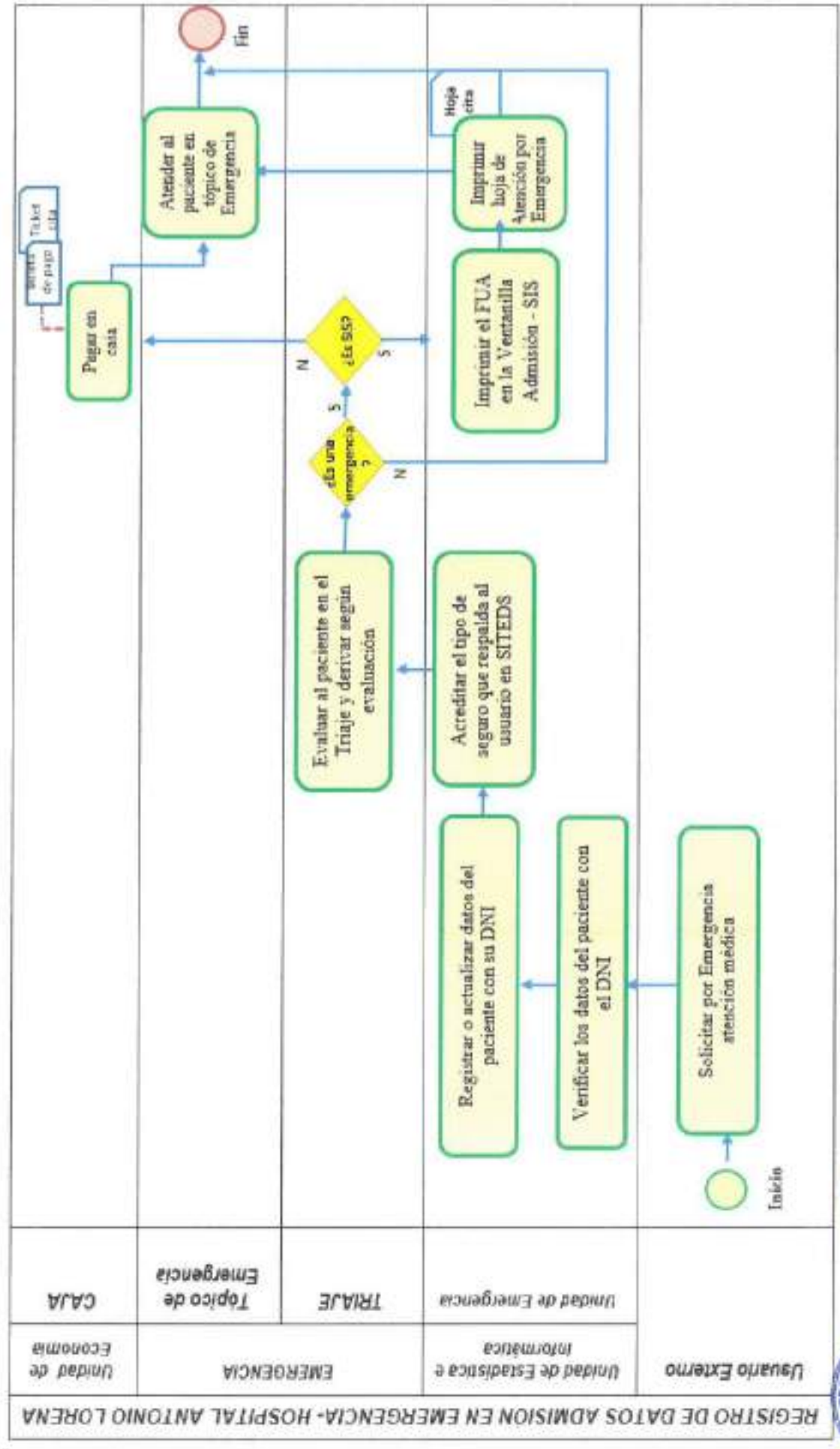
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.02.3. Registro de datos Admisión Emergencia
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Ent. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Lic. Ent. Mery Condori Condori ASISTENTE ADMINISTRATIVO CEP-000904 RNE-01083	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CMP. 5638 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO INFECTOLOGO - TROPICALISTA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50602 RNE. 33241 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO CMP. 33064 RNE. 33064	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE 02.02.02.3: REGISTRO DE DATOS ADMISION EMERGENCIA HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (Nº 001)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

ANEXO 08 FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS INGRESOS HOSPITALARIOS POR EMERGENCIA	CÓDIGO	PE02.02.02.4
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Almacenar toda la información de los pacientes, su historial médico, y que esta información este al instante accesible al momento de atender a los pacientes en el Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Unidad de Admisión Principal, Unidad de Estadística e Informática y Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante - D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Resolución de la secretaria de la Gestión Pública N° 003-2021-PCM-SGP, que aprueba del Manual de Funcionamiento de los Centros de Mejor Atención al Ciudadano-MAC - Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	EMERGENCIA: es cuando existe una amenaza para la vida y la salud y requiere una atención de forma inmediata. URGENCIA: no existe peligro o amenaza inmediata para el paciente, pero sino se atiende en un periodo de tiempo determinado, la situación puede convertirse en emergencia. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población SIS: Es un seguro de salud subvencionado por el Estado para quienes viven en condiciones de pobreza y de vulnerabilidad, y que no tienen ningún seguro que cubra sus atenciones en establecimientos asistenciales.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MPPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-2025

SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
SIS: Seguro Integral de Salud
REFCON: Referencia y Contra referencia.
DNI: Documento nacional de identidad.
WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet
HCE: Historia Clínica Electrónica
PDF: Formato de documento portátiles.

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Hoja de Orden de Hospitalización en el HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Recepcionar la Hoja de Hospitalización.	Hoja de Hospitalización	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial
2.	Actualizar y registrar los datos de pacientes en el sistema hospitalario.	Hoja de Hospitalización	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial
3.	Solicitar al archivo la historia clínica del paciente que se va a hospitalizar.	Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Entregar la H.CI. y documentos de los pacientes en Observación y de los que se hospitalizan al profesional responsable.	Hoja de filiación	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Recepcionar y ordenar las H.CI de observación, ingresar los datos al sistema para devolución al archivo.	Historia Clínica	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial
6.	Generar el reporte diario de atenciones de Emergencia y de las salas de Observación de Emergencia.	Reporte Diario	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Asistencial





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 R.D.

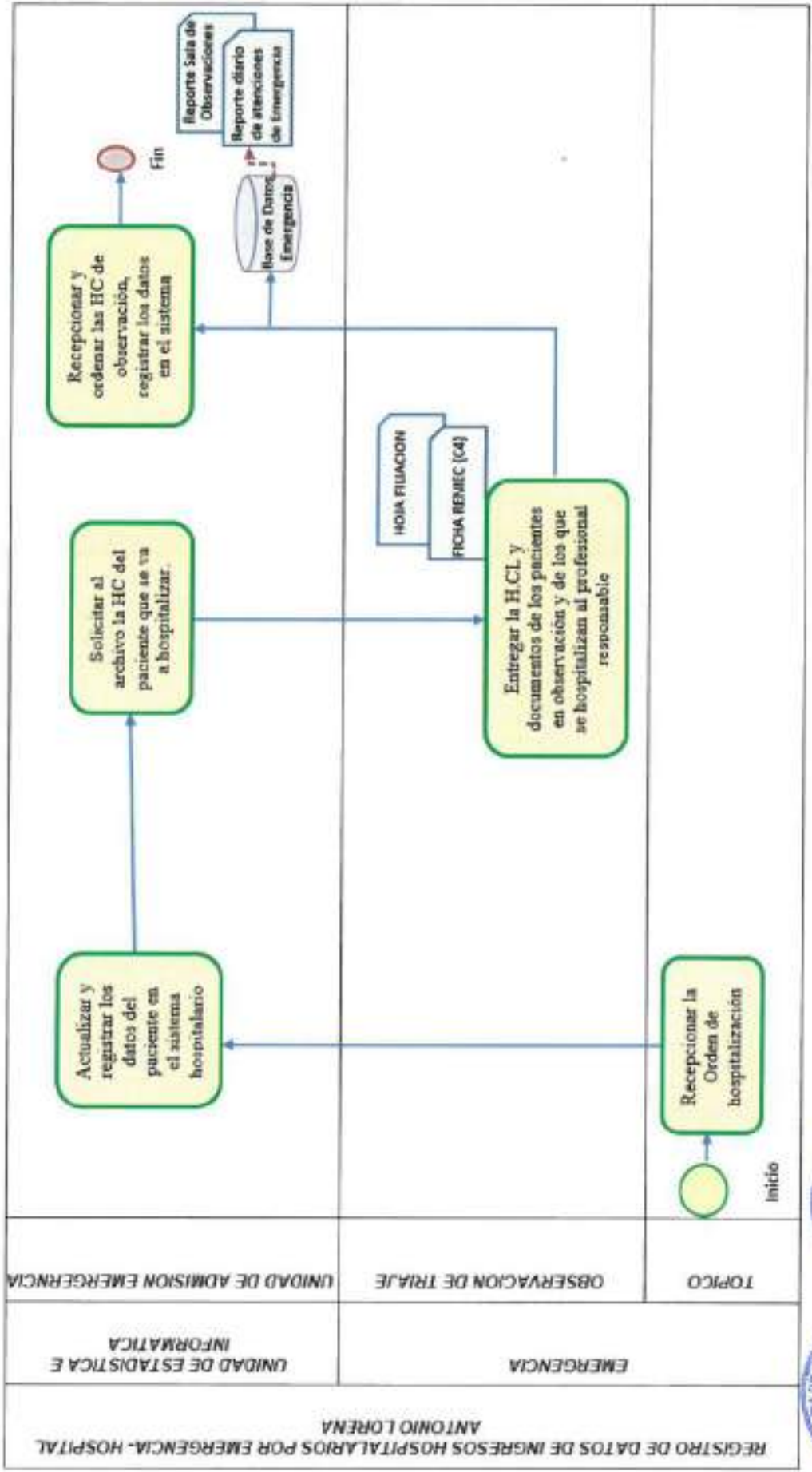
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.02.4: Registro de datos de los Formatos Ingresos Hospitalarios por Emergencia
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por :	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-003804 RNE-01063	11 JUN 2025
Revisado Por :	Abogado, Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CNP 5558 JEFE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales MEDICINA FAMILIAR - INICIACIÓN JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CNP- 52662 RNE- 33344 RNA- 60102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán CNP- 52662 RNE- 33344 RNA- 60102	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.04: REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS INGRESOS HOSPITALARIOS POR EMERGENCIA HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-2028

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS EGRESOS HOSPITALARIOS POR EMERGENCIA	CÓDIGO	PE02.02.02.5
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Almacenar toda la información de los pacientes, que egresan por Emergencia y que esta información este al instante accesible al momento de atender a los pacientes, en el Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Unidad de Admisión de Emergencia, Unidad de Estadística e Informática y Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificaciones. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante • D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/DGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Resolución de la secretaría de la Gestión Pública N° 003-2021-PCM/SGP, que aprueba el Manual de Funcionamiento de los Centros de Mejor Atención al Ciudadano-MAC • Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	EMERGENCIA: es cuando existe una amenaza para la vida y la salud requiere una atención de forma inmediata. URGENCIA: no existe peligro o amenaza inmediata para el paciente, pero sino se atiende en un periodo de tiempo determinado, la situación puede convertirse en emergencia. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

	SIS: Es un seguro de salud subvencionado por el Estado para quienes viven en condiciones de pobreza y de vulnerabilidad, y que no tienen ningún seguro que cubra sus atenciones en establecimientos asistenciales.	
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática SIS: Seguro Integral de Salud REFCON: Referencia y Contra referencia. DNI: Documento nacional de identidad. WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet HCE: Historia Clínica Electrónica PDF: Formato de documento portátiles.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Hoja de Orden de Hospitalización en el HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Entregar Historias Clínicas de Altas.	Historia Clínica	Servicio de Hospitalización	Personal Técnico de Enfermería
2.	Revisar Formatos de Epicrisis, sumario y FUA dentro de la Historia Clínica.		Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento
3.	Procede la validación SÍ , pasa la actividad 5 NO , pasa a la actividad 4		Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento
4.	Devolver orden incompleta al personal Técnico para corrección	Historia Clínica	Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento
5.	Registrar la historia clínica en el cuaderno de altas.	Cuaderno de Altas Actualizado	Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento
6.	Ordenar Historia Clínica según Directiva	Historia clínica ordenada	Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento
7.	Registrar datos del egreso del paciente en el sistema	Egreso del paciente	Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento
8.	Sellar la Historia Clínica con Procesado		Unidad de Estadística procesamiento de Información	Personal de Admisión/Personal de Internamiento



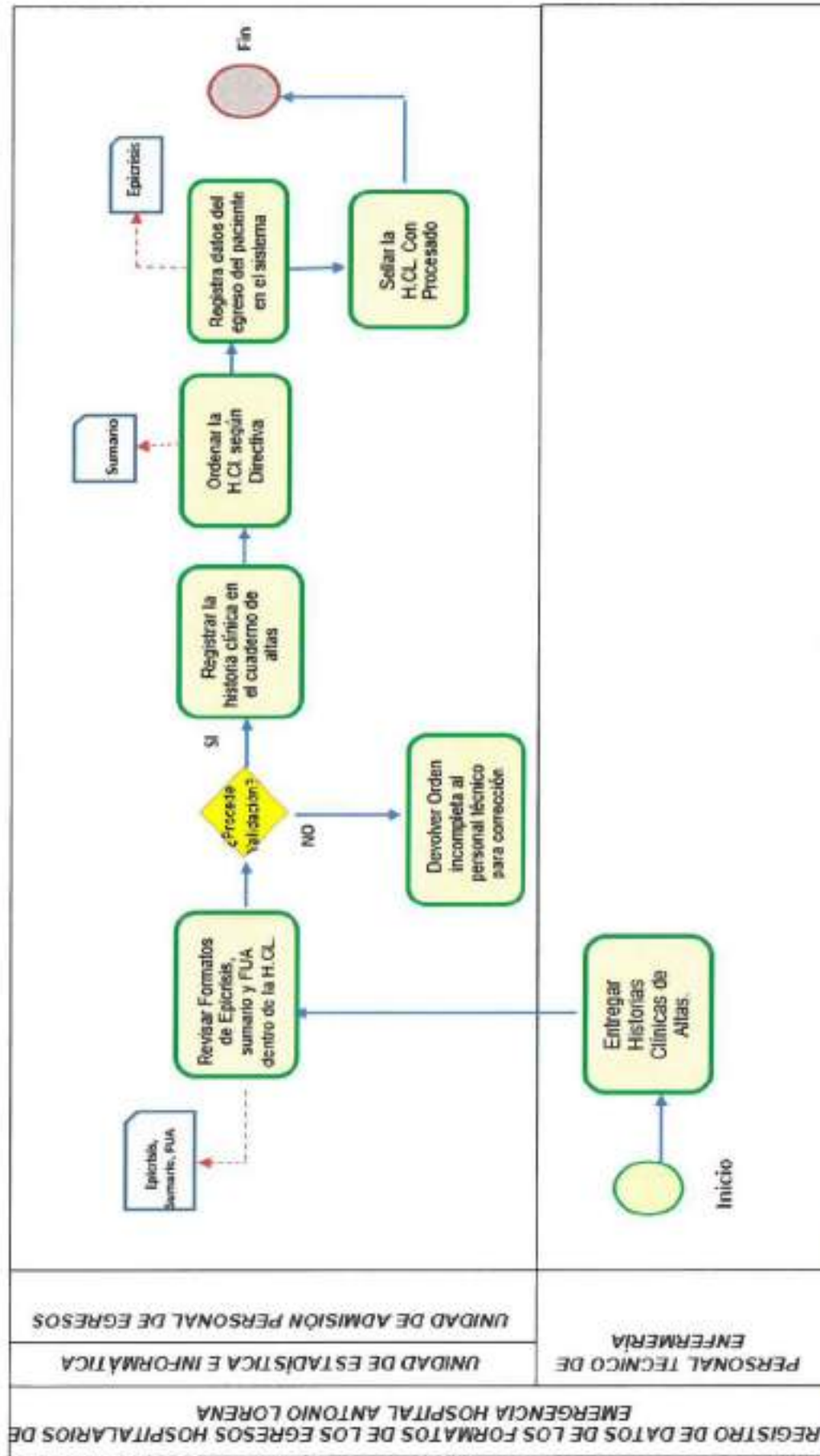
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.02.5:
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mary Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  LIC. MARY CONDORI CONDORI ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-00304 RNE-01083	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA  Abog. Luis Alarcón Calle CAP 5838 Jefe de Estadística e Informática	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO INGENIERO - TUBERCULOSA AFEPD LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50862 RNE. 33241 RNA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA  Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA  Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA CMP. 48856 RNE. 00000	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.02.5: REGISTRO DE DATOS DE LOS FORMATOS EGRESOS HOSPITALARIOS POR EMERGENCIA



II. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS: PE03.02.03: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AL CIUDADANO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Tipo	Proceso Nivel 0	Procesos Nivel 1	Procesos Nivel 2	Procedimiento Nivel "n"	Código
PROCESO ESTRATEGICO	PE02: Gestión de la Información en Salud	PE.02.02 Información de Gestión los Servicios en Documentación y Atención al ciudadano (Archivo)	PE02.02.03	Movimiento de Historias Clínicas a Consultorios Externos	PE02.02.03.01
				Recojo y Archivamiento de Historias Clínicas	PE02.02.03.02
				Solicitud de Préstamo de Historias Clínicas a Jefaturas de Departamentos, Servicios y/o Oficinas	PE02.02.03.03
				Depuración de Historias Clínicas	PE02.02.03.04
				Movimiento de Historias Clínicas Citas Adicionales	PE02.02.03.05
				Apertura de Historias Clínicas Nueva	PE02.02.03.06
				Archivar los Resultados de los Exámenes de Laboratorio, en la Historia Clínica	PE02.02.02.07





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRI)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
RNO 2024 V.01

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

FICHA TECNICA DE PROCESOS							
1. Nombre del Proceso	GESTION DOCUMENTARIA y ATENCION AL CIUDADANO	2. Código	PE.02.02	3. Tipo de Proceso	Proceso de Estratégico	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Brindar de manera oportuna la atención a los requerimientos que emiten los ciudadanos, promoviendo la ética y la transparencia en el Hospital Antonio Lorena, así como la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma						
6. Dueño del proceso	Unidad de Estadística e Informática						
7. Alcance	Comprende las acciones de orientación a promover transparencia y acceso a la información pública. Así como para la atención al ciudadano, administración documentaria, promoción de la ética pública y establecer mecanismos de lucha contra la corrupción. Es de alcance para todas los Órganos y Unidades Orgánicas del HAL.						
8. Base Legal	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias - Ley N° 27659, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud. - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27260, Ley de firmas y certificados digitales, aprobado mediante D.S. N°052 2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2021-PCM. - D.L 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.L 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - D.S. N° 015-2017-PCM, que aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú" - D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - D.S. N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública - Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas: Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información.Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la información. Requisitos 2ª Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N°087- 2019-PCM. - Resolución de secretaria de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP que aprueba la Norma técnica N°001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N°63-2020-MINSA que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud.						





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

9. Proveedores	10. Entradas / Insumos	11. Proceso Nivel 1	12.Salidas / Productos	13. Receptor final del producto
• Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena • MINSA • GORE Cusco • GERESA Cusco • Sociedad Civil • Instituciones Públicas y/o privadas	• Formato de Filiación • Formato de Consentimiento informado • Hoja N° 03-Hoja de atención • Hoja N° 08 exámenes de laboratorio e imágenes • Solicitud de préstamo de Historia Clínica • Formato de alta voluntaria	PS 0.2.2.3 Administración del Archivo Documentario	• Historia Clínica • Custodia de Historia Clínica. • Formato de Alta voluntaria firmada. • Acta de Depuración De Historias Clínicas. • Listado de Historias Clínicas a depurar. • Plan de Trabajo Archivístico. • Prestamos de Historias Clínicas	• Órganos y Unidades Orgánicas del HAL • Ciudadano • Instituciones Públicas y/o privadas • GERESA • MINSA
14. Indicador de desempeño	Total, de Historias Clínicas solicitadas x 100 Total, de Historias Clínicas atendidas			
15. Controles	• Control de calidad del movimiento de las Historias Clínicas			
16. Recursos				
Recursos Humanos	6 servidores Nombrados 01 servidor en condición CAS	Sistemas Informáticos	• Sistema de Admisión • Sistema de Citas Medicas • Sistema de Archivos	
Instalaciones	Hoja N° 03	Equipos	• Equipos de cómputo • impresora Laser • impresora Matricial	



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (M.APRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V.01

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO

Código Indicador	PS.03.02.03. FID.0.1
Proceso	PE.03.02.03.01. ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DOCUMENTARIO
Objetivo	<i>Evaluar la calidad de las Historias Clínicas para mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de salud).</i>
Indicador	<i>Porcentaje de Historias Clínicas atendidas y no atendidas dentro del plazo oportuno.</i>
Finalidad del indicador	<i>Monitorear el movimiento de la Historia Clínica</i>
Tipo de Indicador	<i>Eficacia</i>
Formula	<i>(Nº de Historias Clínicas solicitadas / N.º de Historias Clínicas atendidas) x 100 %</i>
Unidad de medida	<i>Porcentaje (%)</i>
Frecuencia	<i>Mensual</i>
Oportunidad de medida	<i>Mensual</i>
Línea Base	<i>Reportes del cumplimiento de respuesta de atención de Historias Clínicas</i>
Meta	<i>Atender oportunamente más del 90% de las solicitudes del ciudadano</i>
Fuente de datos	<i>Sistema de Gestión Documental SGD Portal Web del H</i>
Responsable	<i>Jefe de la Oficina de Estadística e Informática</i>



ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE HISTORIAS CLÍNICAS A CONSULTORIOS EXTERNOS	CÓDIGO	PE03.02.03.1
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr un registro óptimo de las Citas solicitadas vía telefónica para una atención oportuna en el Hospital Antonio Lorena
Alcance del procedimiento	Unidad de Admisión Principal, Unidad de Estadística e Informática y Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante • D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412 Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • D.S. 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley 30057-SERVIR • D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 286-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	SISTEMAS DE INFORMACION: Se entiende como el conjunto de tecnologías, procesos, aplicaciones de negocios y software disponibles para las personas dentro de una organización. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de Prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática SIS: Seguro Integral de Salud REFCON: Referencia y Contra referencia. DNI: Documento nacional de identidad.



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 VDI

WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet

HCE: Historia Clínica Electrónica

PDF: Formato de documento portátiles.

Requisitos para iniciar el procedimiento

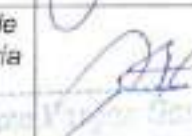
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Movimiento de Historias Clínicas en el HAL	Órganos y/o Unidades Orgánicas del HAL

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Imprimir el listado de pacientes citados para consulta externa.	Listado impreso	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
2.	Ubicar, separar y ordenar por consultorios las historias clínicas de pacientes.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
3.	Registrar la salida de las Historias Clínicas de pacientes para consulta externa en el Área de Archivos	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
4.	Recepcionar las historias clínicas adjunto con el reporte de salida de las H.C.L. para Consultorios externos.	Historia Clínica	Consultorio Externo	Técnico(s) de Enfermería
5.	Recepcionar y organizar las historias clínicas para el Proceso de Triage antes de recibir atención Médica.	Triage	Consultorio Externo	Técnico(s) de Enfermería
6.	Registrar todos los detalles de la atención del paciente en la historia clínica.	Paciente atendido	Consultorio Externo	Profesional de la Salud
7.	Recoger la historia clínica de los consultorios y registrar en la hoja de reportes de salida de Historias Clínicas a todos los pacientes que fueron atendidos en consulta externa.	Historia Clínica	Consultorio Externo	Profesional de la Salud
8.	Devolver la Historia Clínica al Área de Archivo de la Unidad de Estadística e Informática.	Historia Clínica	Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
9.	Recepcionar y verificar si los documentos de historias clínicas están completos.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
10.	Registrar el ingreso de las Historias Clínicas en el sistema de Archivo correspondiente.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
11.	Archivar H.C.I. Fin	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo



Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.03.1: Movimiento de Historia Clínicas a Consultorios Externos
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellido	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori AREA DE ORGANIZACION CEP-009304 RNE-01063	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CP 5636 EFED/ESTADISTICA E INFORMATICA	10 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 RENZO VARGAS GONZALES MEDICO ESPECIALISTA EN NEFROLOGIA EFED/CLINICA DE NEFROLOGIA SANITARIA CMP-50182 RNE-33241 RNA-60102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA LIC. ADM. Yuli Huarhua Zapata AREA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA M.C. Manuel Sotelo Barbarán CMP-52978 RNE-33088	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



Gobierno Regional de
CUSCO

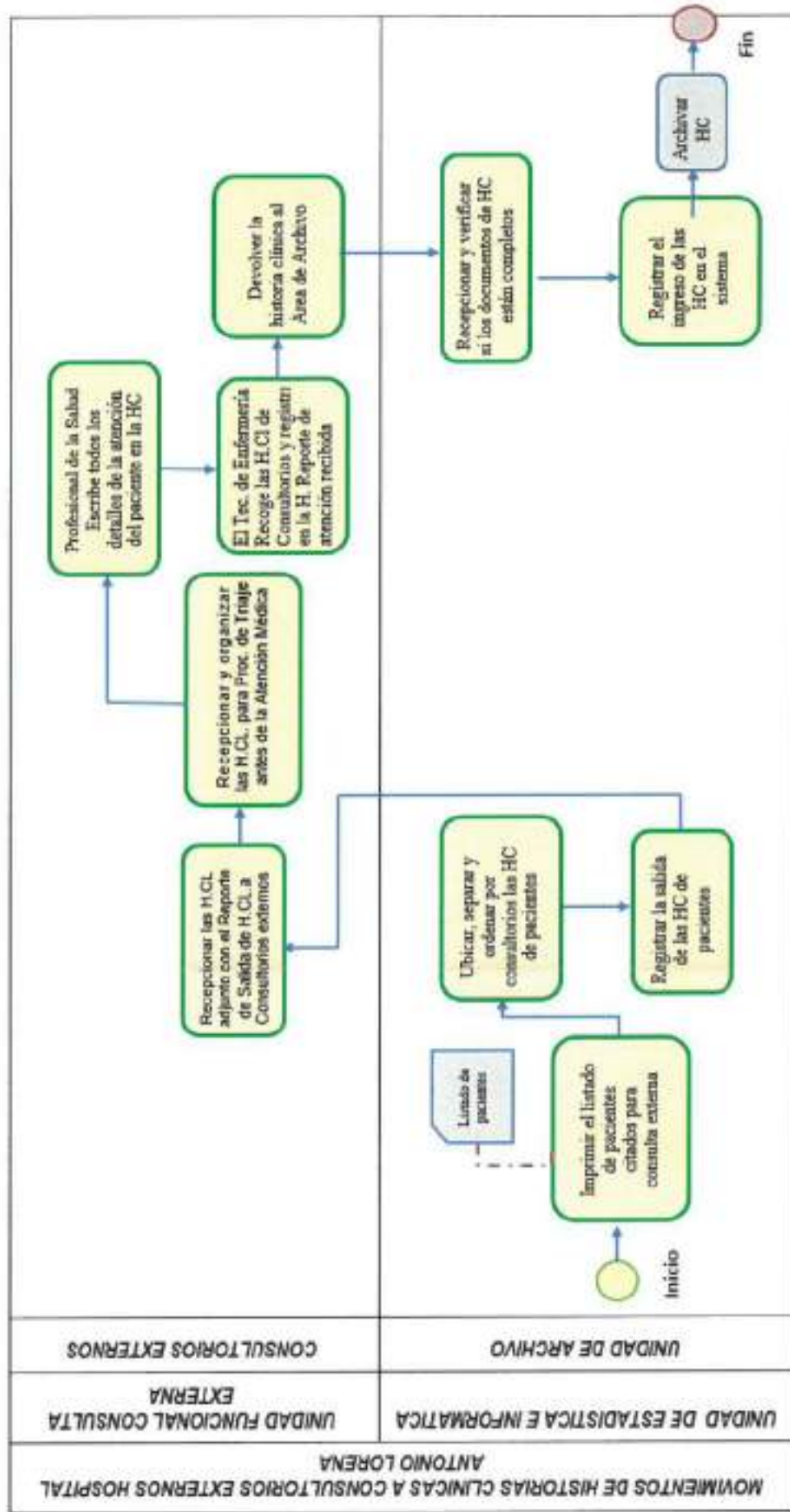
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MOPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
(FOP) JULIA VILLI

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.03 1: MOVIMIENTO DE HISTORIA CLINICAS A CONSULTORIOS EXTERNOS HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024-1-18

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	RECOJO Y ARCHIVAMIENTO DE HISTORIAS CLÍNICAS	CÓDIGO	PE02.02.03.2
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la eficiencia y eficacia en el recojo y archivamiento de las Historias Clínicas en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	SISTEMAS DE INFORMACION: Se entiende como el conjunto de tecnologías, procesos, aplicaciones de negocios y software disponibles para las personas dentro de una organización. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCIÓN MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población.



Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica CE: Consulta Externa	
	Requisitos para iniciar el procedimiento	
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Recojo y archivamiento de las Historias Clínicas	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Devolver las Historias Clínicas solicitadas	Historia Clínica	Área Usuaría	Órganos y/o Unidades Orgánicas
2.	Recepcionar las Historias Clínicas provenientes de Consultorios Externos, hospitalización y préstamos a Departamentos, Servicios y/o Oficinas.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
3.	Verificar si los documentos de historia clínica están completos.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
4.	Proceder a dar conformidad de la documentación que está completa.	Conformidad firmada	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
5.	Registrar la devolución de la historia clínica.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Archivar Historia Clínica.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
7.				





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

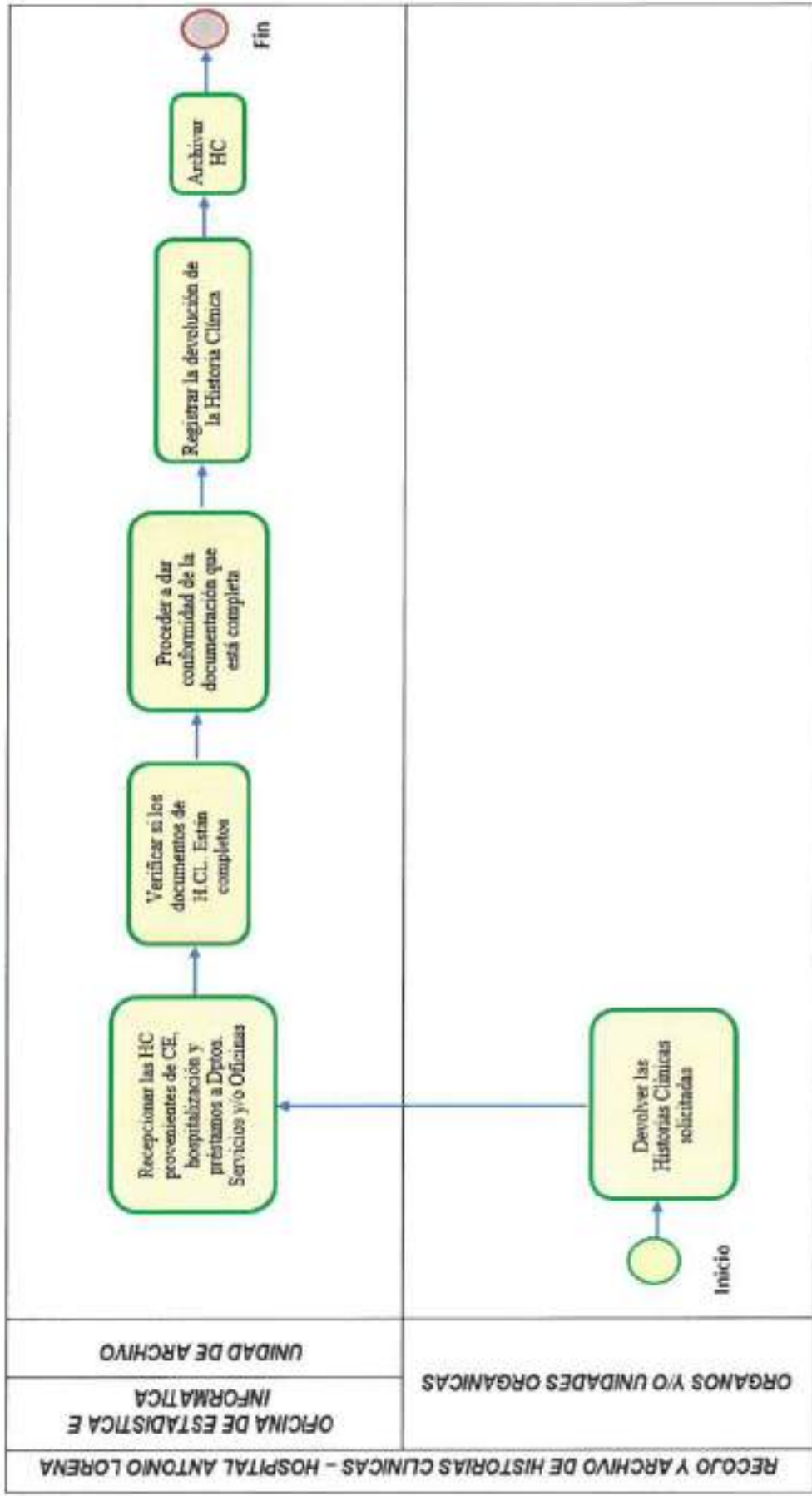
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 V01

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.03.2: Recojo y Archivamiento de Historias Clínicas.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. MERY CONDORI CONDORI ÁREA DE ORGANIZACIÓN CMP-025004 RNE-01093	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 5838 JEFE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	Renzo Vargas Gonzales MEDICO ESPECIALISTA EN ODONTOLOGIA JEFE OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50602 RNE. 02241 RNE. 05162	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO CMP. 02500 RNE. 03066	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PS02.02.03.2 RECOJO Y ARCHIVAMIENTO DE HISTORIAS CLÍNICAS/



ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SOLICITUD DE PRESTAMO DE HISTORIAS CLINICAS A JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS, SERVICIOS Y/O OFICINAS	CÓDIGO	PE02.02.03.3
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Lograr la eficiencia y eficacia en el préstamo de las Historias Clínicas de los usuarios que lo requieran, en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • D.L. N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • D.S. 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley 30057 – SERVIR. • D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. • D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • D.S. N° 083-2011-PCM que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE). • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos, 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 118-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena".
Definiciones	SISTEMAS DE INFORMACION: Se entiende como el conjunto de tecnologías, procesos, aplicaciones de negocios y software disponibles para las personas dentro de una organización. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población.
Síglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena



Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 R.08

SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica CE: Consulta Externa		
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de préstamo de Historias Clínicas para Auditorías	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar préstamo de Historias clínicas	Hoja de envío	Áreas Usuarias	Unidades Orgánicas
2.	Recepcionar el documento de préstamo	Hoja de envío	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
3.	Ubicar y separar las Historias Clínicas solicitadas.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
4.	Registrar la salida de las Historias Clínicas en el sistema de archivo.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
5.	Entregar al solicitante mediante documento las Historias Clínicas solicitadas.	Reporte	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Recepcionar y firmar en señal de conformidad el préstamo de las Historias Clínicas.	Reporte	Área Usuaria	Unidades Orgánicas
7.	Devolver las Historia Clínica en las mismas condiciones que salieron del Archivo.	Historia Clínica	Unidades Orgánicas	Técnico de Archivo
8.	Recepcionar y verificar si los documentos de historia clínica están completos y conservados.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
9.	Registrar en el sistema de archivo la devolución de la historia clínica.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
10.	Archivar Historia Clínica. Fin	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo





Gobierno Regional de
Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO
AÑO 2024 / 25

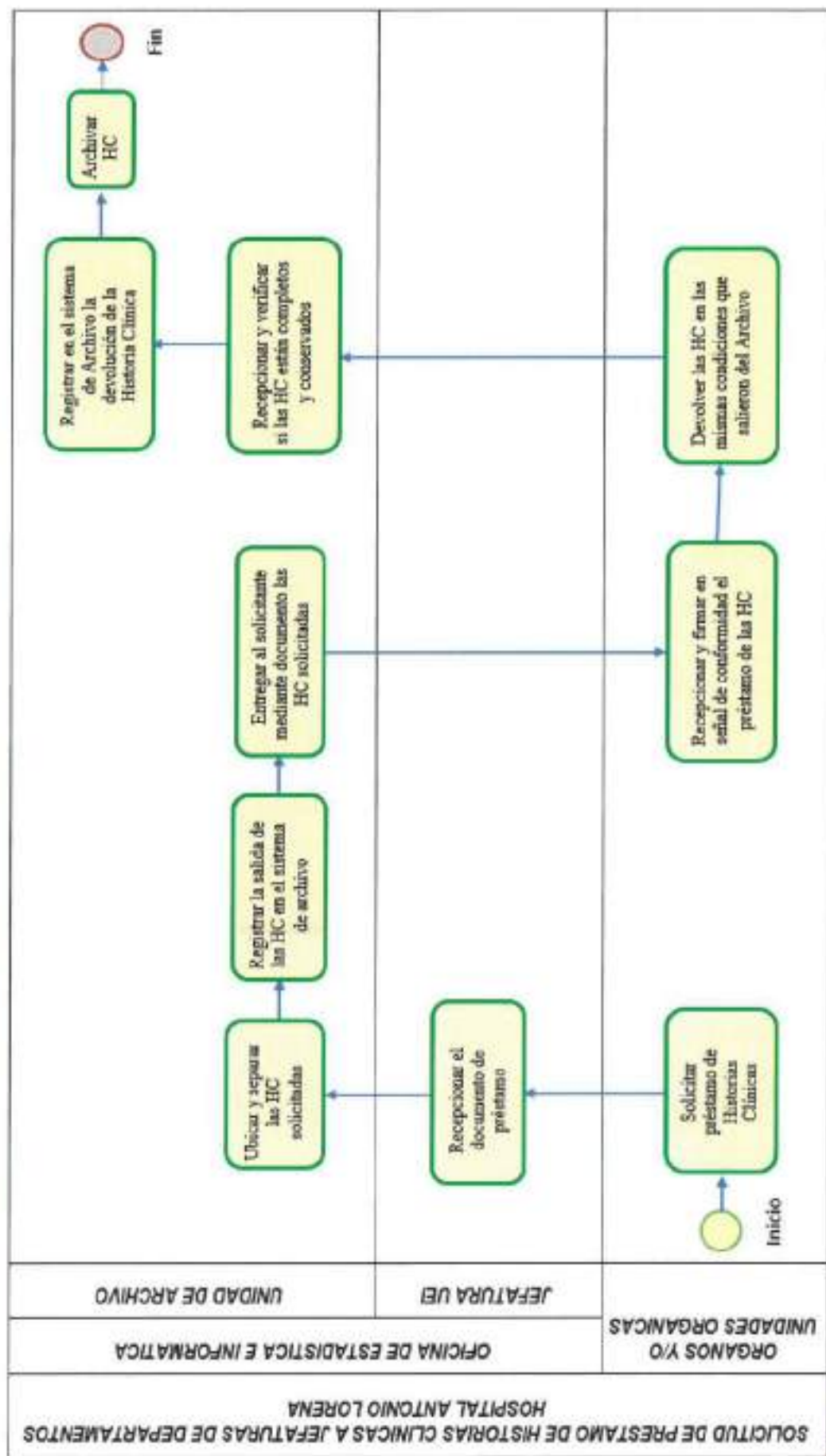
Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.03.3: Solicitud de Préstamo de Historias Clínicas a Jefaturas de Departamentos, Servicios y/o Oficinas.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-025804 RNE-01083	7 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abogado Luis Alarcón Calle C.P. 3678 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MÉDICO ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CNP. 52882 RNE. 32241 RNE. 05102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Bararán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Bararán DIRECTOR EJECUTIVO CNP. 44576 RNE. 33886	

Control de Cambios

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE 02.01.03.1- SOLICITUD DE PRESTAMO DE HISTORIAS CLINICAS A JEATURAS DE DEPARTAMENTOS, SERVICIOS Y/O OFICINAS



ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEPURACION DE HISTORIAS CLINICAS	CÓDIGO	PE02.02.03.4
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Retirar las historias clínicas pasivas del archivo activo de acuerdo a la normativa vigente con el fin de mantener actualizado el archivo en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena.
Base Normativa	Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. Resolución Ministerial N° 004-2018-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	DEPURACION DE HISTORIA CLINICA: Es el proceso de separación física permanente de los formularios y otros documentos de la historia clínica, dependiendo de la última atención y consulta del paciente. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población.





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



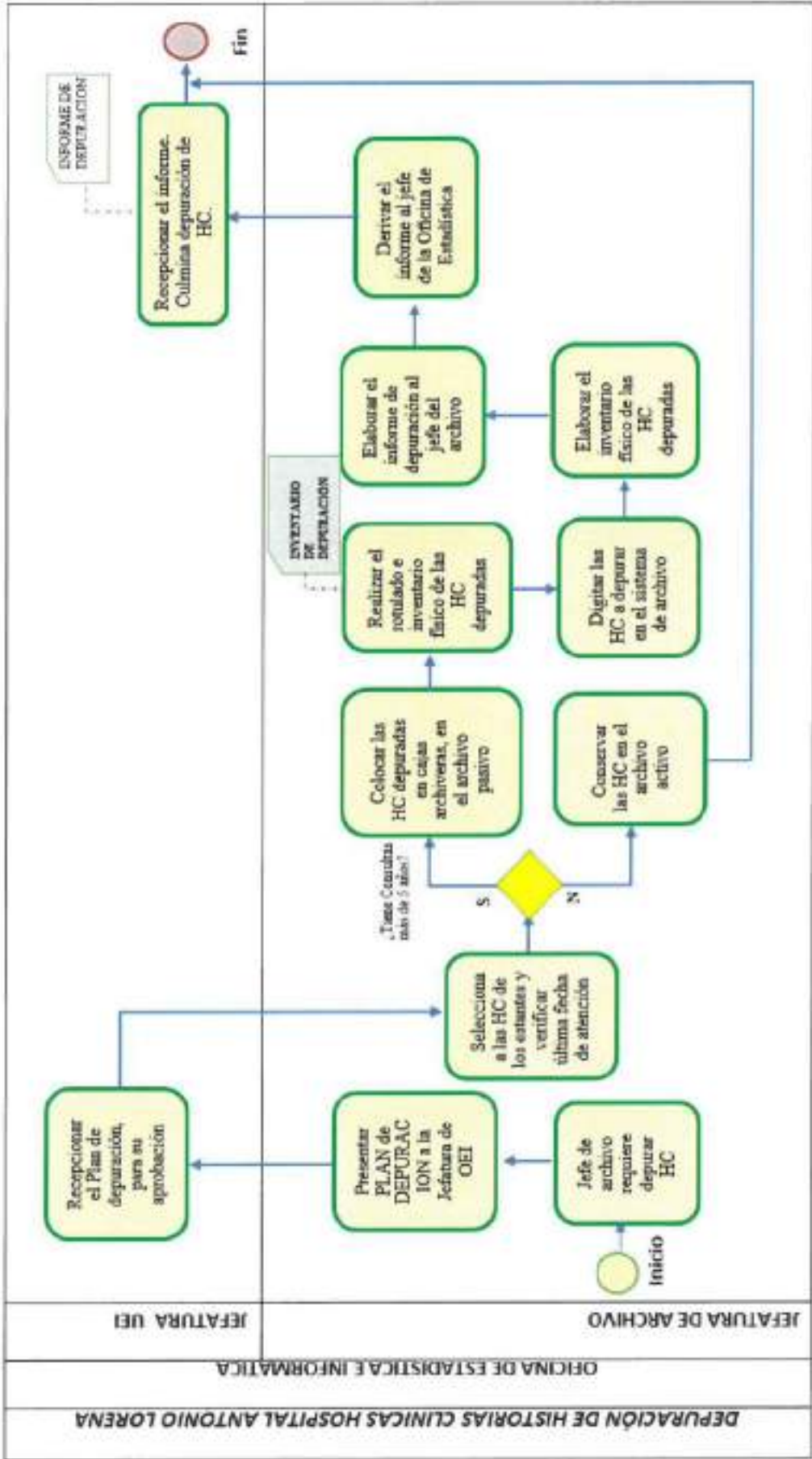
HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.				
	HAL: Hospital Antonio Lorena				
	SGD: Sistema de Gestión Documental				
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud				
	UEI: Unidad de Estadística e Informática				
	HCe: Historia Clínica Electrónica				
	CE: Consulta Externa				
Requisitos para iniciar el procedimiento					
Nº	Descripción del requisito			Fuente	
01	Historia Clínica a depurar			Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena	
Secuencia de Actividades					
Nº	Descripción de la Actividad		Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Jefe de Archivo requiere depurar las Historias Clínicas.		Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Unidad de Archivo
2.	Presentar Plan de depuración a la Jefatura de Estadística e Informática.		Plan de Depuración	Oficina de Estadística e Informática	Unidad de Archivo
3.	Recepcionar el Plan de Depuración para su aprobación.		Plan de Depuración	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Seleccionar las HC de los estantes y verificar la última fecha de atención, ¿Tiene consultas, más de 5 años? • Si: ir actividad 6. No: continua la siguiente actividad.		Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
5.	Conservar la HC en el archivo activo. Fin de la actividad.		Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Colocar las HC depuradas en cajas archiveras, en el archivo pasivo.		Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
7.	Realizar el rotulado e inventario físico de las HC depuradas.		Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
8.	Digitar las HC a depurar en el sistema de archivo.		Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
9.	Elaborar el inventario físico de las historias clínicas depuradas.		Inventario físico de HC	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
10.	Elaborar el informe de depuración al jefe de la Unidad del Archivo		Informe de depuración	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
11.	Derivar el informe de depuración al jefe de Oficina de Estadística.		Informe de depuración	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
12.	Recepcionar el informe de depuración. Culmina depuración de HC. Fin		Informe de depuración	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE02.02.03.4: DEPURACION DE HISTORIAS CLINICAS/





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE HISTORIAS CLINICAS ADICIONALES	CÓDIGO	PE02.02.03.5
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Entrega oportuna de las Historias Clínicas de los pacientes extras en Consulta Externa en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • Resolución Ministerial N.º 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N.º 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N.º 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N.º 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	DEPURACION DE HISTORIA CLINICA: Es el proceso de separación física permanente de los formularios y otros documentos de la historia clínica, dependiendo de la última atención y consulta del paciente. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población.



Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.	
	HAL: Hospital Antonio Lorena	
	SGD: Sistema de Gestión Documental	
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud	
	UEI: Unidad de Estadística e Informática	
	HCE: Historia Clínica Electrónica	
	CE: Consulta Externa	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de Historias Clínica-cita Adicional	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar atención, por Consulta Externa paciente sin cita.		Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
2.	Solicitar al Médico cita adicional.		Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
3.	¿Médico autoriza Cita Adicional? • Si: siguiente actividad. No: actividad 10.		Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
4.	Firmar e indicar la fecha de la Atención.	Cupo adicional	Consultorio Externo	Profesional de la Salud
5.	Emitir listado de citas adicionales para sacar las Historias Clínicas.	Listado de Citas adicionales	Oficina de Estadística e Informática	Técnico en Estadística
6.	Ubicar, separar y ordenar por consultorios las HC de pacientes con cita adicional.	Listado de Citas Adicionales	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
7.	Registrar la salida de las Historias Clínicas de pacientes para consulta externa en el Área de Archivos.	Registro de salida de HC	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
8.	Recepcionar las historias clínicas adjunto con el reporte de salida de las H.C.L. Para Consultorios externos.	Historia Clínica	Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
9.	Organizar las historias clínicas para el Proceso de Triage antes de recibir atención Médica.	Triage	Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
10.	Registrar todos los detalles de la atención del paciente en la historia clínica.	Paciente atendido	Consultorio Externo	Profesional de la Salud
11.	Recoger la historia clínica de los consultorios y registrar en la hoja de reportes de salida de Historias Clínicas a todos los pacientes que fueron atendidos en consulta externa.	Historia Clínica	Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
12.	Devolver la Historia Clínica al Área de Archivo de la Unidad de Estadística e Informática.	Historia Clínica	Consultorio Externo	Técnico(a) de Enfermería
13.	Recepcionar y verificar si los documentos de historias clínicas están completos.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
14.	Registrar el ingreso de las Historias Clínicas en el sistema de Archivo correspondiente y Archivar la Historia Clínica.	Archivo de la Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
15.	Solicitar en el módulo de ventanillas de Admisión, una atención médica, de acuerdo a la programación de médicos. Fin		Consultorio Externo	Profesional de la Salud



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

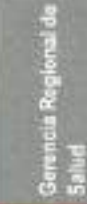
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.03.5: Movimiento de Historias Clínicas-Citas Adicionales
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-000004 RNE-01003	11 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 Abogado Luis Alarcón Calle C.A.P. 5038 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICINA FISIOLÓGICA - FISIOTERAPIA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50062 RNE. 00241 RNE. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA LIC. ADM. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	11 JUN 2025
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA DR. MANUEL SOTELO BARABÁN DIRECTOR EJECUTIVO CMP. 50070 RNE. 00000	

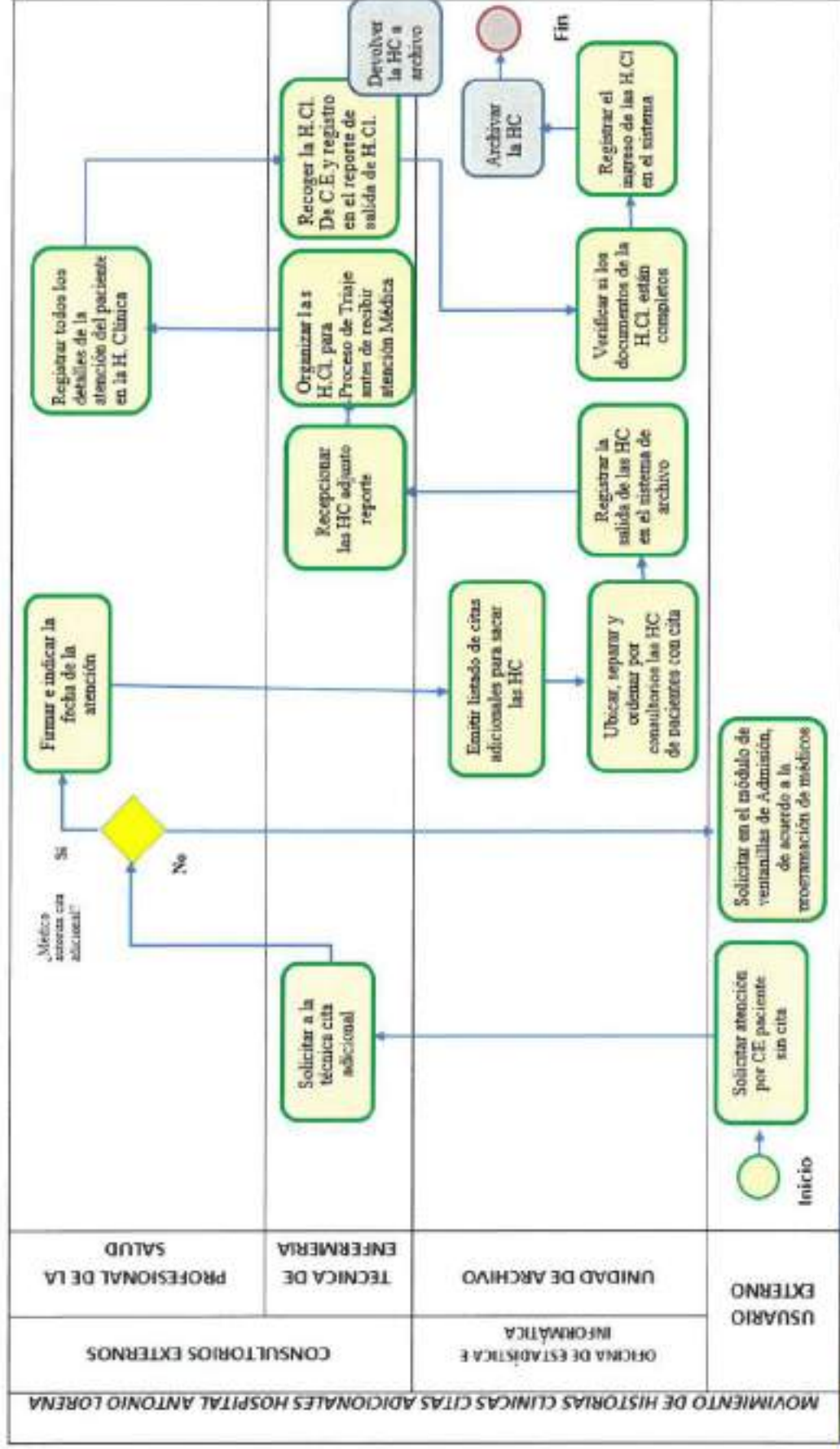
Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSION: 01
AÑO: 2024

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE.02.02.03.5. MOVIMIENTO DE HISTORIAS CLINICAS CITAS ADICIONALES





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAPRO) OFIC. PLANEAMIENTO Y
HOSPITAL ANTONIO PRESUPUESTO VERSIÓN: III
LORENA AÑO: 2024

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	APERTURA DE HISTORIAS CLINICAS NUEVA	CÓDIGO	PE02.02.03.6
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Entrega oportuna de las Historias Clínicas de los pacientes nuevos en Consulta Externa, en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27558, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N.° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N.° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N.° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N.° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	DEPURACION DE HISTORIA CLINICA: Es el proceso de separación física permanente de los formularios y otros documentos de la historia clínica, dependiendo de la última atención y consulta del paciente. HISTORIA CLINICA: Es el conjunto de documentos y registros informáticos que contiene de forma clara y concisa los datos, valoraciones e informaciones generadas en cada uno de los procesos asistenciales a que se somete a un paciente y en los que se recoge su estado de salud, su evolución clínica y la atención recibida. ATENCION MÉDICA: Se denomina atención o asistencia de la salud al conjunto de procesos a través de los cuales se concreta la provisión de prestaciones y cuidados de salud a un individuo, un grupo familiar, una comunidad y/o una población.





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(DIAPRO) OFIC. PLANEAMIENTO Y
HOSPITAL ANTONIO PRESUPUESTO VERSIÓN: 01
LORENA AÑO: 2024

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva.			
	HAL: Hospital Antonio Lorena			
	SGD: Sistema de Gestión Documental			
	OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud			
	UEI: Unidad de Estadística e Informática			
	HCE: Historia Clínica Electrónica			
	CE: Consulta Externa			
Requisitos para iniciar el procedimiento				
Nº	Descripción del requisito	Fuente		
01	Solicitud de Historias Clínica Paciente Nuevo	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena		
Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Imprimir los listados de pacientes citados por consulta externa, del sistema.	Listado de Pacientes	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
2.	Revisar los pacientes que tienen cita por primera vez y preparar los siguientes formatos: Formato de Afiliación, Formato de Consentimiento Informado, Hoja Nº 3 (Hoja de Atención), Hoja de Nº 8 (Exámenes de Laboratorio e Imágenes).	Formatos	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
3.	Preparar caratula, colocar el número de HC y anexar todos los formatos.	Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
4.	Registrar la salida de las HC en el sistema de archivo.	Registro de salida HC	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
5.	Llevar las historias clínicas a consultorios externos.	Listado de Historias Clínicas	Oficina de Estadística e Informática	Técnico de Archivo
6.	Recepcionar las HC nuevas para la atención del paciente.	Historia Clínica	Consultorios Externos	Técnica de Enfermería
7.				





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional
de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAPRO) OFC. PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO VERSIÓN: 01
LORENA AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PE02 Gestión de la Información en Salud
Relacionados:	PE02.02.03.6: Apertura de Historias Clínicas Nueva.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

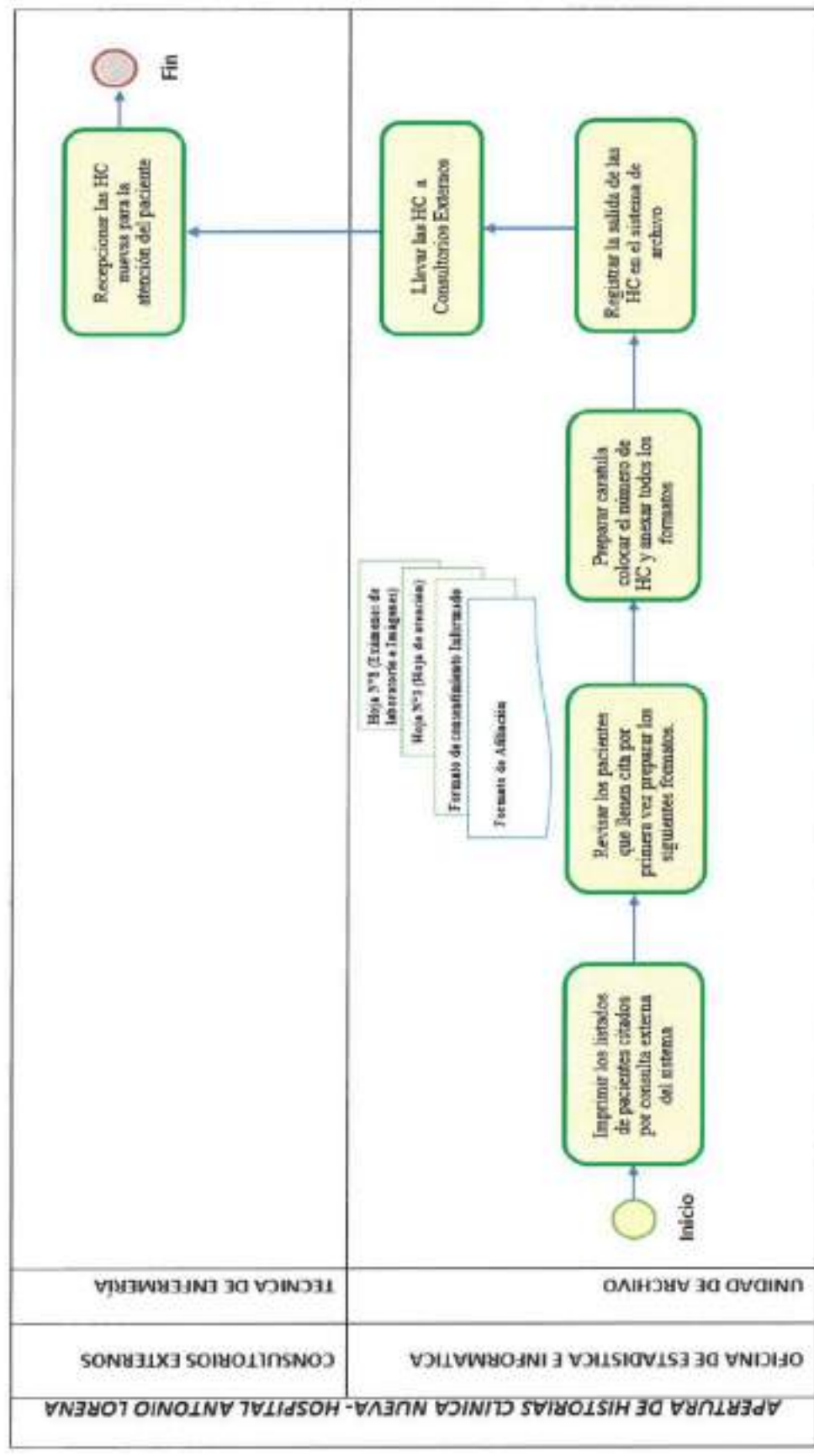
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enl. Mary Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENL. Mary Condori Condori ÁREA ORGANIZACIÓN CEP-000304 RNE-01083	17 JUN 2025
Revisado Por:	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 5870 DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO PEDIATRA - GINECOLOGA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SALUD CMT 50662802 - 32241 RHA-00107	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO CMT 50662802 - 32241 RHA-00107	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
HOSPITAL (MAPRO) OPTIC PLANEAMIENTO Y
ANTONIO PRESUPUESTO VERSIÓN: 01
LORENA AÑO: 2024

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PS.02.02.03.6: APERTURA DE HISTORIA CLINICA NUEVA





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

NOTA: PAGINAS DEL 128 AL 131 NO CORRE



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LLORINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

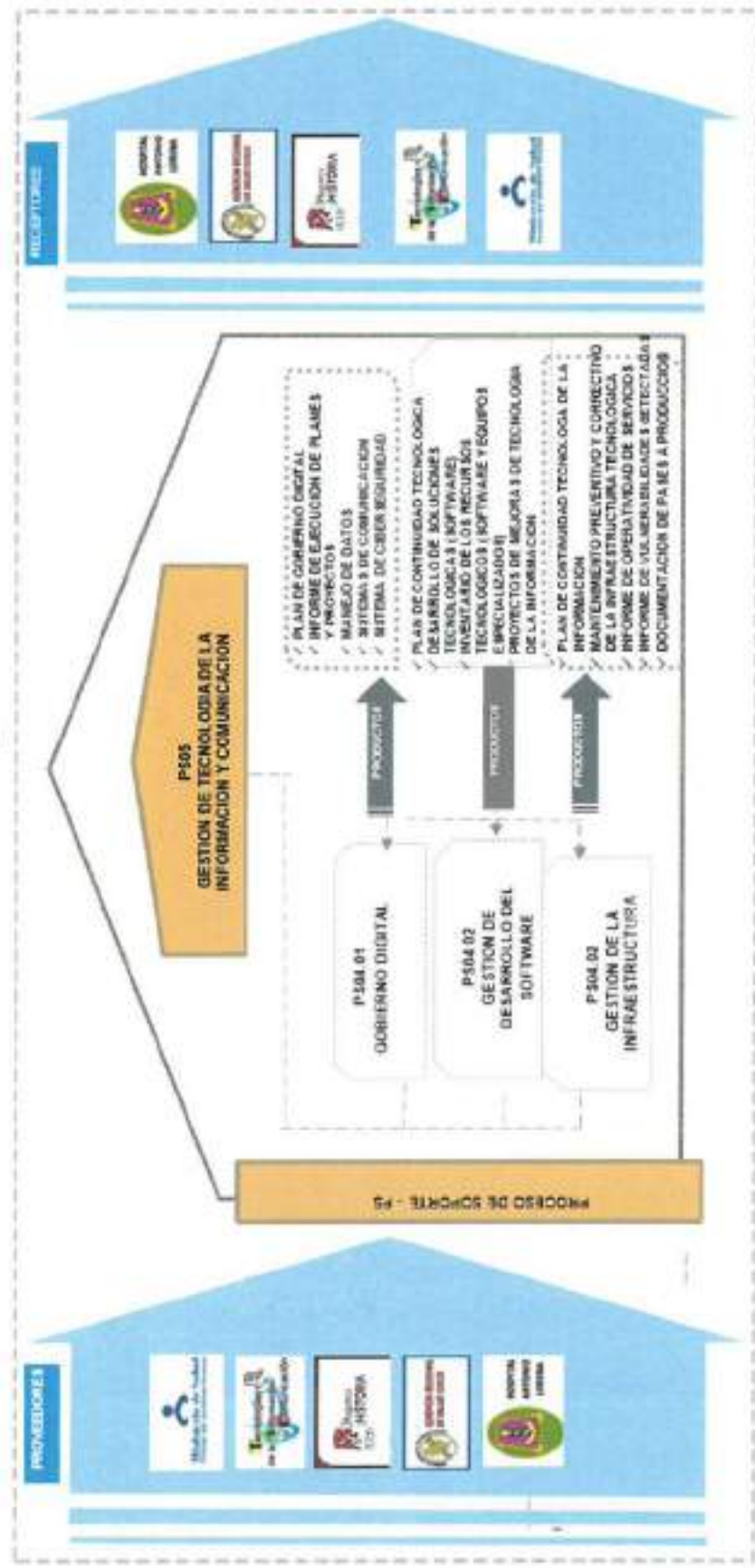
AREA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES

PS04 – GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Proceso de soporte orientado a contar con los recursos tecnológicos necesarios, que permitan optimizar las acciones de los procesos, permitiendo la continuidad de las operaciones de manera eficaz y eficiente a desarrollarse en el Hospital Antonio Lorena

Comprende actividades relacionadas con:

- PS05.01 – Gobierno Digital
- PS05.02 – Gestión de Desarrollo de Software
- PS05.03 – Gestión de la Infraestructura Tecnológica



IV.- INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS: PS05: GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES

Tipo	Proceso Nivel 0	Procesos Nivel 1	Nivel 2	Procedimiento Nivel 2	Código
PROCESO DE SOPORTE	PS04: Gestión de la Tecnología de la Información	PS.04.01 Gobierno Digital		Desarrollo de Sistemas de Información	PS.04.01.01
				Creación de Acceso a los Sistemas de Información	PS.04.01.02
				Mantenimiento de Sistemas de Información	PS.04.01.03
		PS.04.02 Gestión de Desarrollo del Software		Respaldo de los Sistemas de Información	PS.04.02.01
				Actualización del Portal Web Institucional	PS.04.02.02
				Atención de Solicitudes de Soporte Informático	PS.04.02.03
		PS.04.03 Gestión de la Infraestructura Tecnológica		Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos	PS.04.03.01
				Mantenimiento Correctivo de Equipos Informáticos	PS.04.03.02
				Instalación de Puntos de Red	PS.04.03.03
				Requerimiento de Equipos Informáticos	PS.04.03.04





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

FICHA TÉCNICA DE PROCESOS							
1. Nombre del Proceso	GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2. Código	PE.03.02	3. Tipo de Proceso	Proceso Estratégico	4. Versión	V.01
5. Objetivo del Proceso	Contar con los recursos tecnológicos necesarios, que permitan optimizar las acciones de los procesos, permitiendo la continuidad de las operaciones de manera eficaz y eficiente a desarrollarse en el Hospital Antonio Lorena						
6. Dueño del proceso	Unidad de Estadística e Informática						
7. Alcance	Comprende las acciones de análisis, diseño, implementación, pruebas, despliegue y Mantenimiento de los sistemas informáticos. Soporte y mantenimiento del recurso tecnológico asegurando su eficiencia, calidad, oportunidad y seguridad de los software y plataformas. Es de alcance para todas los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena.						
8. Base Legal	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27260, Ley de firmas y certificados digitales, aprobado mediante D.S. N°052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2021-PCM. - D.L 1412, Ley de Gobierno Digital. - D.L 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud - D.S. 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley 30057 – SERVIR - D.S. N° 016-2017-PCM, que aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú" - D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - D.S. N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública - Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM que aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la información. Requisitos 2ª Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N°087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP que aprueba la Norma técnica N°001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N°63-2020-MINSA que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud.						



9. Proveedores	10. Entradas / Insumos	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas / Productos	13. Receptor final del producto
- Ministerio de Salud MINSA - Instituto TIC - Gobierno Regional Cusco GORE Cusco - Gerencia Regional de Salud GERESA Cusco - Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena	- Plan Operativo Institucional - Requerimiento TIC de las Unidades Orgánicas - Solicitudes de Cambio o mantenimiento de TIC	PS04.01 Gobierno Digital	- Plan de gobierno digital - Informe de ejecución de planes y proyectos - Manejo de datos - Sistemas de comunicación - Sistemas de ciberseguridad	- Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena - Gerencia Regional de Salud GERESA Cusco - Gobierno Regional Cusco GORE Cusco - Instituto TIC - Ministerio de Salud MINSA
- Ministerio de Salud MINSA - Instituto TIC - Gobierno Regional Cusco GORE Cusco - Gerencia Regional de Salud GERESA Cusco - Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena	- Plan de Gobierno Digital - Solicitud de soluciones tecnológicas - Requerimiento TIC de las Unidades Orgánicas	PS04.02 Gestión de Desarrollo del Software.	- Plan de continuidad tecnológica - Desarrollo de soluciones tecnológicas (software) - Inventario de los recursos tecnológicos (software y equipos especializados) - Proyectos de mejoras de tecnología de la información - Documentación de Cambios por versiones - Catálogo de servicios -TIC	- Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena - Gerencia Regional de Salud GERESA Cusco - Gobierno Regional Cusco GORE Cusco - Instituto TIC - Ministerio de Salud MINSA
- Ministerio de Salud MINSA - Instituto TIC - Gobierno Regional Cusco GORE Cusco - Gerencia Regional de Salud GERESA Cusco - Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena	- Plan de mantenimiento de Equipos Informáticos - Base de Datos de solicitudes, incidencias y Problemas - Reporte de Incidencia - Catálogo de servicios-TIC	PS.04.03 Gestión de la Infraestructura Tecnológica	- Plan de contingencia de tecnología de la información - Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura Tecnológica - Atención técnica operativa - Solicitudes de Incidencias Atendidas - Informe de Operatividad de Servicios - Informe de vulnerabilidades Detectadas - Documentación de Pases a Producción	- Unidades de Organización del Hospital Antonio Lorena - Gerencia Regional de Salud GERESA Cusco - Gobierno Regional Cusco GORE Cusco - Instituto TIC - Ministerio de Salud MINSA



14. Indicador de desempeño	Total, de soluciones tecnológicas instaladas Total, de soportes tecnológicos requeridos Porcentaje de disponibilidad de los servicios informáticos x 100		
15. Controles	- Control de calidad de software - Informe de seguimiento de proyectos TIC		
16. Recursos			
Recursos Humanos	Servidores en condición de nombrado Servidores en condición CAS Ingenieros de Informática Sistemas O técnicos en Computación e Informática	Sistemas Informáticos	- Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA - Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF - Sistema de Gestión Documentarios - SGD - Sistema HIS - Sistema LIS - Sistema de Citas Medicas - Sistema de Caja - Sistema de Admisión
Instalaciones	01 oficina Administrativa 01 data Center	Equipos	- Servidores de Aplicaciones - Servidores de Base de Datos - Servidores de Archivos - Servidores web y correo electrónico - Switch de Core y Borde - Equipo de cómputo (Ordenadores de escritorio y laptop) - Impresora - Fotocopiadora





Gobierno
de Cusco

Regional

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

FICHA INDICADORES DE DESEMPEÑO

Código Indicador	PS.0.4 FID.0.1
Proceso	PS.0.4 GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Objetivo	Cumplir con el desarrollo de sistemas, mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático del Hospital Antonio Lorena (HAL), el porcentaje debe ser mayor o igual a 80%.
Indicador	Porcentaje de servicios de TI con estándares de calidad
Finalidad del indicador	Medir la operatividad de las Tecnologías de la Información en el Hospital Antonio Lorena (HAL)
Tipo de indicador	Porcentaje (%)
Formula	$\left(\frac{\text{Nº de servicios de TI realizados}}{\text{Nº de servicios de TI solicitados}} \right) \times 100 \%$
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Mensual
Línea Base	Comparar la información de la programación y ejecución del periodo correspondiente al año anterior.
Meta	El porcentaje debe ser mayor o igual al 80 %
Fuente de datos	Registro de documentación de tecnología de la información
Responsable	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	CÓDIGO	PS.04.01.01
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Establecer actividades necesarias para desarrollar, coordinar y gestionar los sistemas de información para los Departamentos, Servicios, Oficinas y Unidades, en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	METODOLOGIAS AGIL-RUP: Es una metodología que proporciona técnicas que deben seguir los miembros del equipo de desarrollo de software con el fin de aumentar su productividad en el proceso de desarrollo. SISTEMAS DE INFORMACION: Se entiende como el conjunto de tecnologías, procesos, aplicaciones de negocios y software disponibles para las personas dentro de una organización.

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena RUP: Proceso Racional Unificado (Rational Unified Process) OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática
--------	--



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

UIT: Unidad de Informática y Telecomunicaciones.
HCE: Historia Clínica Electrónica
CE: Consulta Externa
SGD: Sistema de Gestión Documental

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de Mantenimiento de Sistemas de información.	Unidad de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

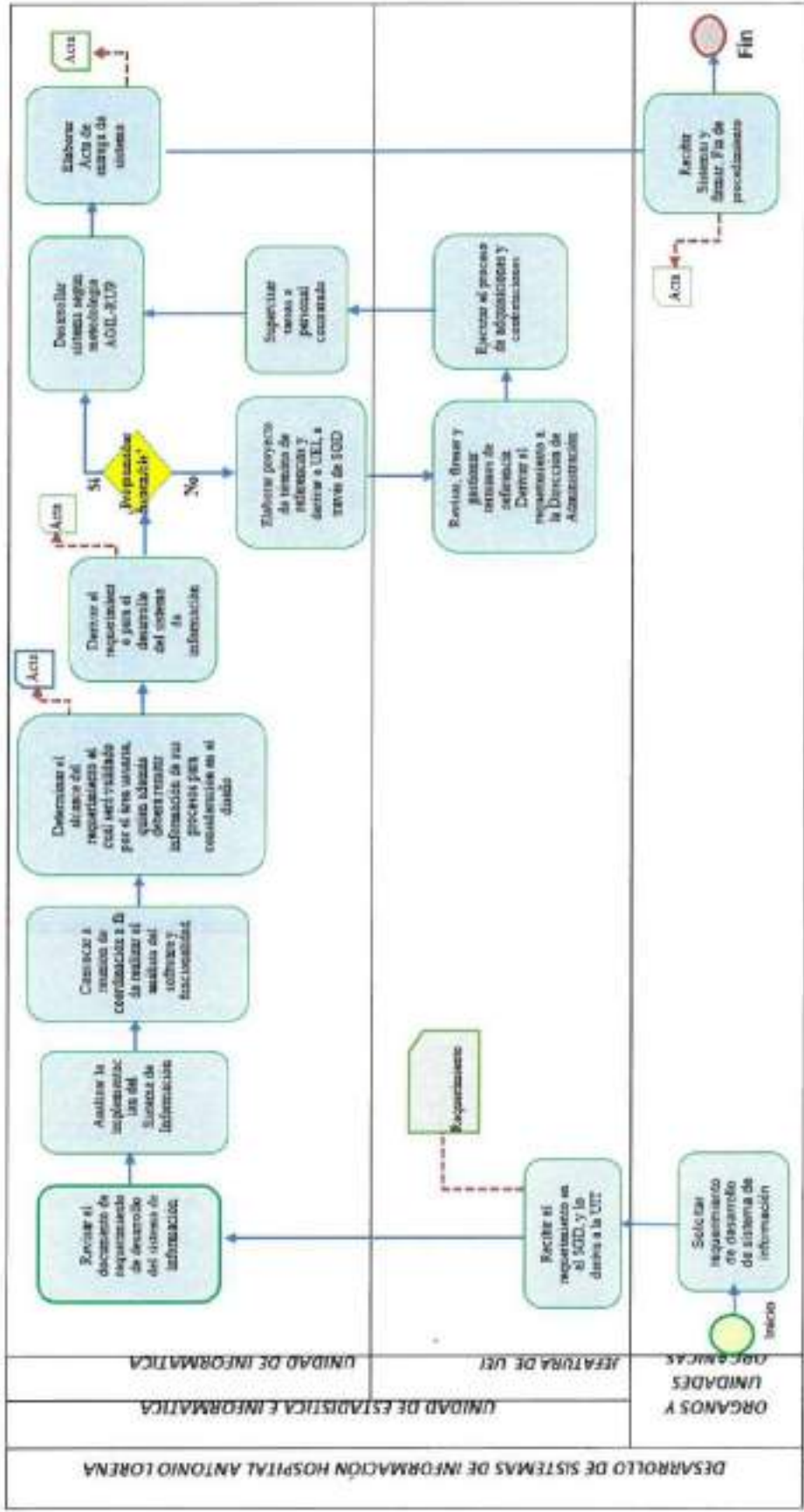
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar requerimiento de mantenimiento de sistema de información	Memorándum	Área Usaria	Órganos y Unidades Orgánicas
2.	Recibir el requerimiento en el SGD y derivar a UIT.	Memorándum	Unidad de Estadística e Informática	Auxiliar Administrativo
3.	Revisar el documento de requerimiento de desarrollo del sistema de información.		Oficina de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
4.	Analizar la implementación del sistema de información.	Informe	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Convocar a reunión de coordinación a fin de realizar el análisis del software y funcionalidad.	Correo institucional	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
6.	Determinar el alcance del requerimiento el cual será validado por el área usuaria, quien además deberá remitir la información de sus procesos para considerarlo en el diseño.	Acta	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
7.	Derivar el requerimiento para el desarrollo del sistema de información. ¿Programador disponible? • Si: continúa la siguiente actividad. No: ir actividad 11.	Acta	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
8.	Desarrollar sistema según metodología AGIL-RUP		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	Elaborar acta de entrega de sistema	Acta	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
10.	Recibir sistemas y firmar acta. Fin	Acta	Área Usaria	Órganos y Unidades Orgánicas
11.	Elaborar proyecto de términos de referencias y derivar a UEI, a través del SGD.	Términos de Referencia	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
12.	Revisar, firmar y Gestionar términos de referencia. Derivar el requerimiento a Unidad de Estadística e Informática.	Informe	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
13.	Ejecutar el proceso de adquisiciones y contrataciones		Unidad de Logística	Asistente Administrativo
14.	Supervisar tareas a personal contratado. Actividad 8.	Informe de avances	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo

Otros	
Procesos	PS04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PS04.01.01: Desarrollo de Sistemas de Información.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009804/ RNE-010831	1 JUN 2025
Revisado Por:	Ing. de Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Mgt. Henry Astete Valcárcel DIA 1067-004 ÁREA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	
	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 5638 UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Renzo Vargas Gonzales MÉDICO PATOLOGO - TROPICALISTA JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP: 50682 RNE: 30241 RNEA: 00107	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuly Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA CMP: 52018 RNE: 37006	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO P.S.0.4.01.01-MAPRO.01: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CREACION DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	CÓDIGO VERSIÓN	PS04.01.02 01
--------------------------	--	-------------------	------------------

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Crear y asignar el nivel de acceso a los sistemas informáticos, a los usuarios del Hospital Santa Rosa de acuerdo con la solicitud correspondiente, en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • Resolución Ministerial N.º 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N.º 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N.º 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N.º 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	HIS: (Health Information System) Sistema de Información en Salud, Término usado por el Ministerio de Salud en los sistemas de información ejemplo HISMINSA. SISTEMA DE INFORMACIÓN: Sistema de información se entiende como el conjunto de tecnologías, procesos, aplicaciones de negocios y software disponibles para las personas dentro de una organización basada en procesos. ACTIVE DIRECTORY: Servicio de Directorio en una Red distribuida de Computadores

Síglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental
---------------	--





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCE: Historia Clínica Electrónica
CE: Consulta Externa
GLPI: Gestión Libre del Parque Informático
UO: Unidad Organizacional

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Creación de accesos a los sistemas de información.	Área de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar requerimiento de accesos a los sistemas de información.	Memorándum y/o correo	Área Usaria	Organos y Unidades Orgánicas
2.	Recibir a través del SGD o Correo el requerimiento, analiza lo aprueba y lo deriva a Jefatura de UIT.	Hoja de envío	Unidad de Estadística e Informática	Auxiliar Administrativo
3.	Recepcionar la Hoja de envío y/o correo al jefe de la Unidad. ¿Se autoriza la creación de usuario? • Si: ir actividad 7. No: Continúa la siguiente actividad.	Hoja de envío y/o Correo	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Derivar con nota informativa a través del SGD o correo electrónico a la Jefatura de OEI	Nota Informativa y/o correo	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Enviar documento a través del SGD y/o correo al área usuaria.	Documento y/o correo	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Recibir documento via SGD y/o correo de la jefatura de OEI, con los accesos solicitados. Continúa con la actividad 10.	Documento y/o correo	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
7.	Derivar la hoja de envío y/o correo, con la solicitud de la creación de usuario a los sistemas de información, al personal encargado.	Informe	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
8.	Asignar roles • Crear cuenta de Usuario. • Asignar el rol según el área. Realizar las pruebas respectivas de la configuración.	Asignar Roles	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	Culminar e informar atención de solicitud, enviar al usuario con copia a la Oficina de OEI a través del SGD o Correo con los accesos correspondientes.	Documento y/o correo	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
10.	Probar los accesos solicitados por parte del usuario ¿Accesos correctos? • Si: Fin del procedimiento. No: ir actividad 3	Roles asignados	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo

Otros



Procesos	PS04 : Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PS04.01.02: Creación de Acceso a los sistemas de Información.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-000004 RNE-01003	17 JUN 2025
Revisado Por:	Ing. de Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA MGL Henry Astete Valcárcel CIP 100000000 JEFE AREA DE TECNOLOGIA INFORMACION	04 JUN 2025
	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 000000 JEFE DE ESTADISTICA E INFORMATICA	
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales CIP 100000000 JEFE DE OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	CMP. 600002 RNE. 000000 RHA. 00102 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barabán CIP 100000000 DIRECTOR EJECUTIVO	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión inicial del documento

CREACIÓN DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN HOSPITAL ANTONIO LORENA			
ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	Inicio Solicitar requerimiento de los accesos a los sistemas de información Rachar a través del SGD y/o correo el requerimiento analizado aprobado y lo deriva a UUI Enviar Documento a través del SGD y/o correo al área usuaria Rachar documento via SGD y/o correo de la Jefatura de UUI, con los accesos solicitados Probar los accesos solicitados por parte del usuario ¿Acceso correcto? Si → Fin No →	REAFUTURA UUI	UNIDAD DE INFORMATICA
ORIGINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Recepcionar la Hoja de envío y/o correo, al jefe de la Unidad ¿Se envia a creando la unidad? Si → No → Derivar con nota informatoria a través del SGD o correo electrónico a la Jefatura UUI Derivar la Hoja de envío y/o correo con la solicitud de la creación a los sistemas de información al personal encargado Asignar roles: • Crear cuenta de usuario • Asignar el rol según el área • Realizar las pruebas respectivas de la configuración Validar e informar al cliente de solicitud. Enviar al usuario con copia a la UUI a través del SGD o correo con los accesos correspondientes		



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	CÓDIGO	PS04.01.03
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Gestionar y atender los requerimientos de mantenimiento de los sistemas de información que se encuentran formalmente en producción en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 289-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	METODOLOGIAS AGIL-RUP: Es una metodología que proporciona técnicas que deben seguir los miembros del equipo de desarrollo de software con el fin de aumentar su productividad en el proceso de desarrollo. SISTEMAS DE INFORMACION: Se entiende como el conjunto de tecnologías, procesos, aplicaciones de negocios y software disponibles para las personas dentro de una organización.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica CE: Consulta Externa REFCON: Referencia y Contra referencia SI: Sistemas de Información





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

UIT: Unidad de Informática y Telecomunicaciones

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud de Mantenimiento de Sistema de Información	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar requerimiento de Mantenimiento de sistema de información.	Memorando enviado	Unidad de Estadística e Informática	Órganos y Unidades Orgánicas
2.	Recepcionar el requerimiento de Mantenimiento de SI, para su aprobación y derivación a la UIT.	Memorandum Derivado	Unidad de Estadística e Informática	Jefe Oficina de Estadística e Informática
3.	Recepcionar y evaluar el requerimiento del área usuaria. Estimar tiempo de resolución	Memorandum recibido	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Asignar al Analista de desarrollo de sistemas. ¿Requiere Prototipo? • Si: Continúa la siguiente actividad No: ir actividad 9	Solicitud al Analista	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
5.	Realizar el análisis de sistemas. Especificar los requisitos del sistema	Documento de Análisis	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
6.	Elaborar cronograma de actividades a desarrollarse en la solución del requerimiento.	Acta	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
7.	Realizar el mantenimiento del sistema y actualizar manuales del Sistema.	Sistema Desarrollado	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
8.	Realizar Pruebas Unitarias, para verificar el correcto funcionamiento del sistema.	Pruebas Unitarias	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
9.	Elaborar documento de resultado de pruebas, una vez que los resultados muestren funcionamiento correcto.	Resultado pruebas unitarias	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
10.	Realizar Pruebas de calidad, desplegar en ambiente de pruebas.	Acta firmada	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
11.	Resultados de pruebas ¿Existe observaciones? • Si: ir actividad 10. No: Continúa la siguiente actividad.	Informe Final	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
12.	Realizar pruebas de seguridad. Verificar que no exista vulnerabilidades en el sistema desarrollado.	Informe	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
13.	Resultado Seguridad ¿Existe observaciones? • Sí: ir actividad 10. • No: Continúa la siguiente actividad.	Informe de pruebas	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
14.	Realizar Pruebas con el Usuario	Pruebas unitarias	Oficina de Estadística e Informática	Órganos y Unidades Orgánicas
15.	Emitir el acta de aceptación ¿Existe observaciones? • Sí: ir actividad 9 • No: Continúa la siguiente actividad.	Acta de conformidad	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
16.	Realizar pase a producción.	Sistema Actualizado	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
17.	Elaborar acta de entrega a OEI	Acta de Entrega	Oficina de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
18.	Recepcionar y enviar acta de entrega a Unidades Orgánicas.	Acta de Entrega	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
19.	Recepcionar acta de entrega. Fin	Acta de Entrega	Usuario	Órganos y Unidades Orgánicas





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

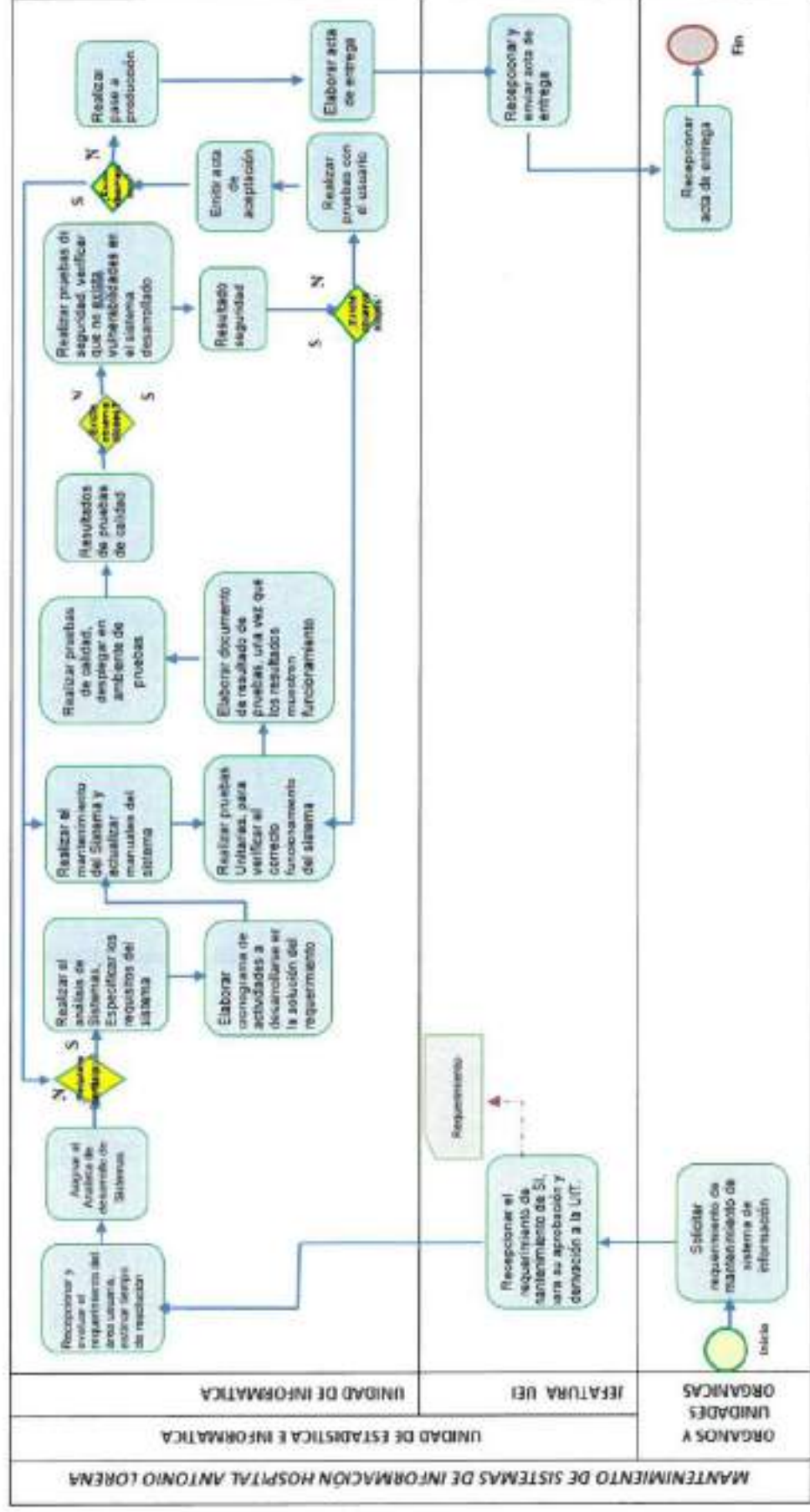
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PS04: Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PS04.01.03: Mantenimiento de Sistemas de Información.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009604 RNE-01063	11 JUN 2025
Revisado Por:	Ing. de Sistemas Henry Astete Valcarcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Ing. de Sistemas Henry Astete Valcarcel CEP-150745 ÁREA DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS	
	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CEP-5030 JEFE DE UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 RENZO VARGAS GONZALES MÉDICO ESPECIALISTA - TROPICALISTA JEFE DE OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	10 JUL 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 CMP. 50662 RNE. 33241 RINA. 00102 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán CEP-00000 RNE-00000	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PS04.01.03: MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	RESPALDO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	CÓDIGO	PS04.02.01
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Garantizar la recuperación de la información, en caso de que haya sido eliminada, dañada o alterada al presentarse alguna contingencia, en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - Ley N° 27637, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Ley N° 27637, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/0GPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	RESPALDO DE INFORMACIÓN (BACKUP): Permite guardar y almacenar los ficheros, archivos y aplicaciones disponibles en un soporte informático y tiene el objetivo de permitir la recuperación de estos datos a posterior. EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos.

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica CE: Consulta Externa
---------------	--





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Plan de Ejecución de copias de seguridad de la base de datos y aplicaciones.	Unidad de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena
02	Ficha de verificación de Backup exitoso	

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Elaborar el plan de ejecución de copias de seguridad de la base de datos y aplicaciones.	Plan de trabajo de Backup	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
2.	Remitir el plan de ejecución de copias de seguridad al Técnico Informático.	Plan de trabajo	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir el plan de ejecución de copias de seguridad.	Plan de trabajo de Backup	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
4.	Programar y verificar proceso de Backup de base de datos y aplicaciones del Hospital Antonio Lorena.	Plan de trabajo de Backup	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
5.	Elaborar y enviar ficha de verificación del Proceso de Backup de base de datos y aplicaciones.	Check list del plan de trabajo	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Administrativo
6.	Recepcionar la ficha de verificación proceso de Backup base de datos y aplicaciones.	Check list del plan de trabajo	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
7.	Archivar la ficha de verificación proceso de Backup.	Check list del plan de trabajo	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros:	
Procesos:	PS04 : Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PS04.02.01: Respaldo de los Sistemas de Información.
Anexos:	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Roberta Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009804 RNE-04934	JUN 2025
Revisado Por:	Ing. de Sistemas Henry Astete Valcarcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE SAN JUAN DE CUSCO ÁREA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS Ing. de Sistemas Henry Astete Valcarcel C.A. 18978 HOSPITAL DE SAN JUAN DE CUSCO	
	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 18518 ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 Renzo Vargas Gonzales MEDICO ESPECIALISTA - TIRACABERIN AREA DE UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA CMP. 50162 RNE. 33241 RMA. 00102	10 JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán DIRECCIÓN EJECUTIVA CMP. 50178 RNE. 33241	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PE04.02.02
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Mantener actualizado el Portal del Hospital Antonio Lorena, Logrará la oportuna disponibilidad de información confiable y de transparencia.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/DGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el mantenimiento que se le da a una PC para evitar errores y problemas técnicos, como, por ejemplo: buscar y eliminar virus del disco duro, buscar y corregir errores lógicos y físico en el disco. EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos.

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática HCE: Historia Clínica Electrónica CE: Consulta Externa
--------	---





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Solicitud actualización de información.	Área de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar publicación y/o actualización del portal institucional	Memorandum y/o correo	Área Usuaría	Órganos y Unidades Orgánicas
2.	Recibir y disponer publicación en el portal institucional.	Hoja de envío	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir, revisar la información y analizar para su acción inmediata.	Hoja de envío	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
4.	Recibir, revisar la información la ingresa para su actualización en el portal ¿Está conforme la Actualización? • Si: ir actividad 6 • No: Continúa la siguiente actividad.	Página Web actualizada	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
5.	Verificar la conformidad con el usuario solicitante	Página Web actualizada	Área Usuaría	Órganos y Unidades Orgánicas
6.	Actualizar y publicar nueva información en el portal institucional	Página Web actualizada	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
7.	Informar de la actualización del portal institucional a Jefatura de Informática.	Hoja de envío	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

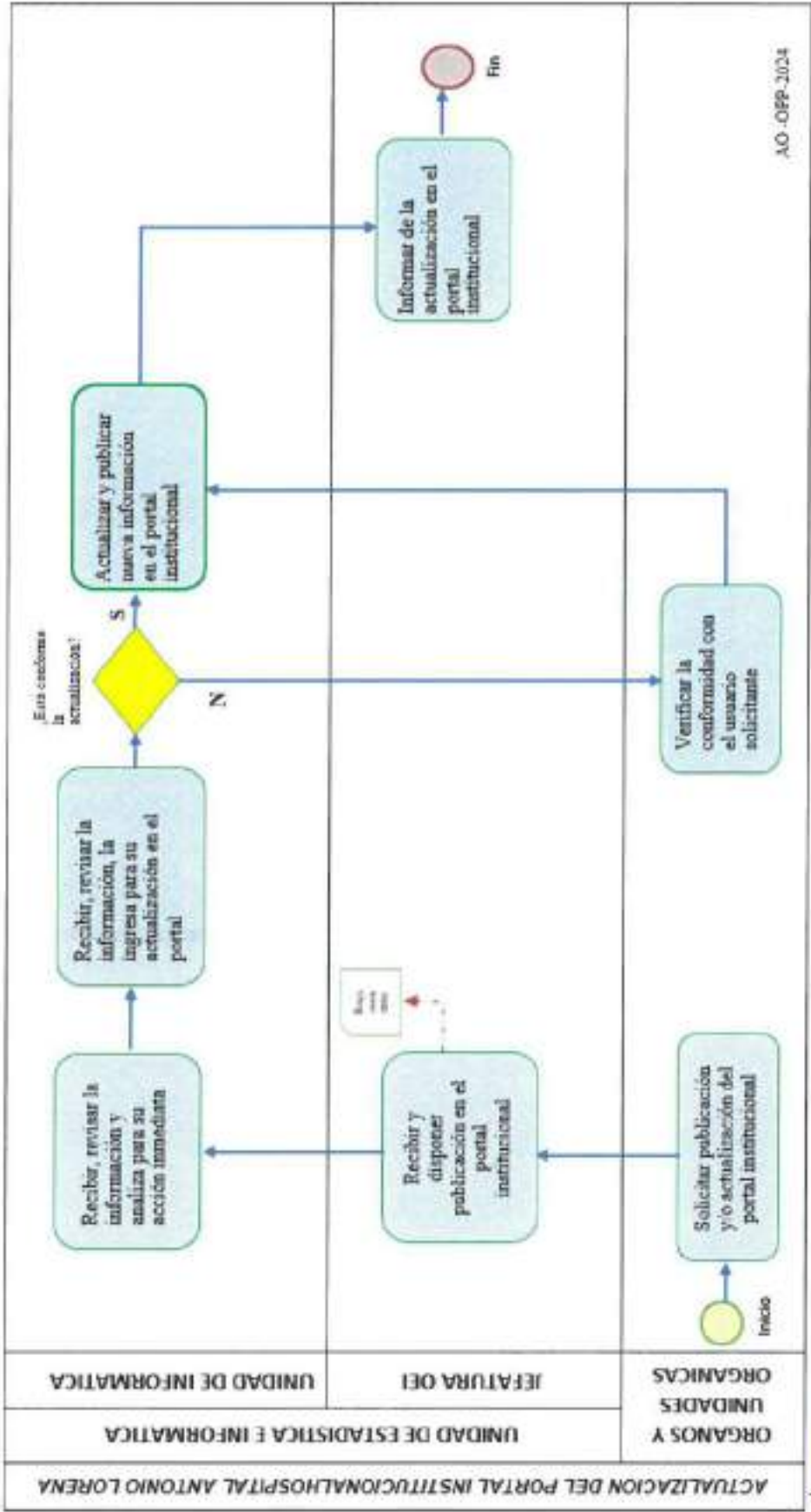
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PE04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PE04.02.02: Actualización del Portal Web Institucional.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-009804 RNE-01063	JUN 2025
Revisado	Ing. de Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Mgt. Henry Astete Valcárcel CIV. 158744	JUN 2025
	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	GOBIERNO REGIONAL CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CIV. 9536	
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	RENZO VARGAS GONZALES MEDICINA GENERAL - FARMACIA JEFES DE OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CNP. 50652 RNE. 20041 RISA. 00157	
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEF. DE LA OFICINA DE PLANEAM. Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:			GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA M. E. Yuli Huarhua Zapata CNP. 22674 RNE. 20041 RISA. 00157	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE04.02.02: ACTUALIZACION DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL
 HOSPITAL ANTONIO LORENA



A.O -OPP-2024



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	CÓDIGO	PS04.03.01
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	<i>Establecer los mecanismos que permitan la ejecución de acciones orientadas a mantener en condiciones de operatividad y funcionalidad la infraestructura informática del Hospital Santa Rosa y prolongar el tiempo de vida de los equipos.</i>
Alcance del procedimiento	<i>Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena</i>
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412 Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el mantenimiento que se le da a una PC para evitar errores y problemas técnicos, como, por ejemplo: buscar y eliminar virus del disco duro, buscar y corregir errores lógicos y físico en el disco. EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos.
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

HCe: Historia Clínica Electrónica

CE: Consulta Externa

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Ficha de Servicio Técnico	Unidad de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos	Plan Anual	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
2.	Aprueba el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y remite a las áreas Usuarias	Memo Circular	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir cronograma y brindar facilidades al personal de la Unidad de Informática (Soporte Técnico)	Memo Circular	Órganos y Unidades Orgánicas	Área Usuaria
4.	Acudir a las áreas del hospital para retirar el equipo informático al que se le dará el mantenimiento	Acta de recojo de equipo	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
5.	Realizar mantenimiento preventivo de hardware y software (depura solamente archivos del sistema)	Informe de trabajo técnico	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
6.	Verificar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo revisando que no existen fallas operativas.	Acta de verificación	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
7.	Realizar la entrega del equipo informático a usuario	Acta de entrega	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
8.	Verificar el correcto funcionamiento de su equipo y verifica la existencia de sus archivos. ¿Funciona correctamente? • Si: Continúa la siguiente actividad. No: Ir actividad 6.		Órganos y Unidades Orgánicas	Área Usuaria
9.	Firma la ficha de servicio técnico en señal de conformidad.	Ficha de Servicio Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte Informático
10.	Devolver la ficha de servicio técnico firmado al personal de soporte técnico, archivar.	Ficha de Servicio Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

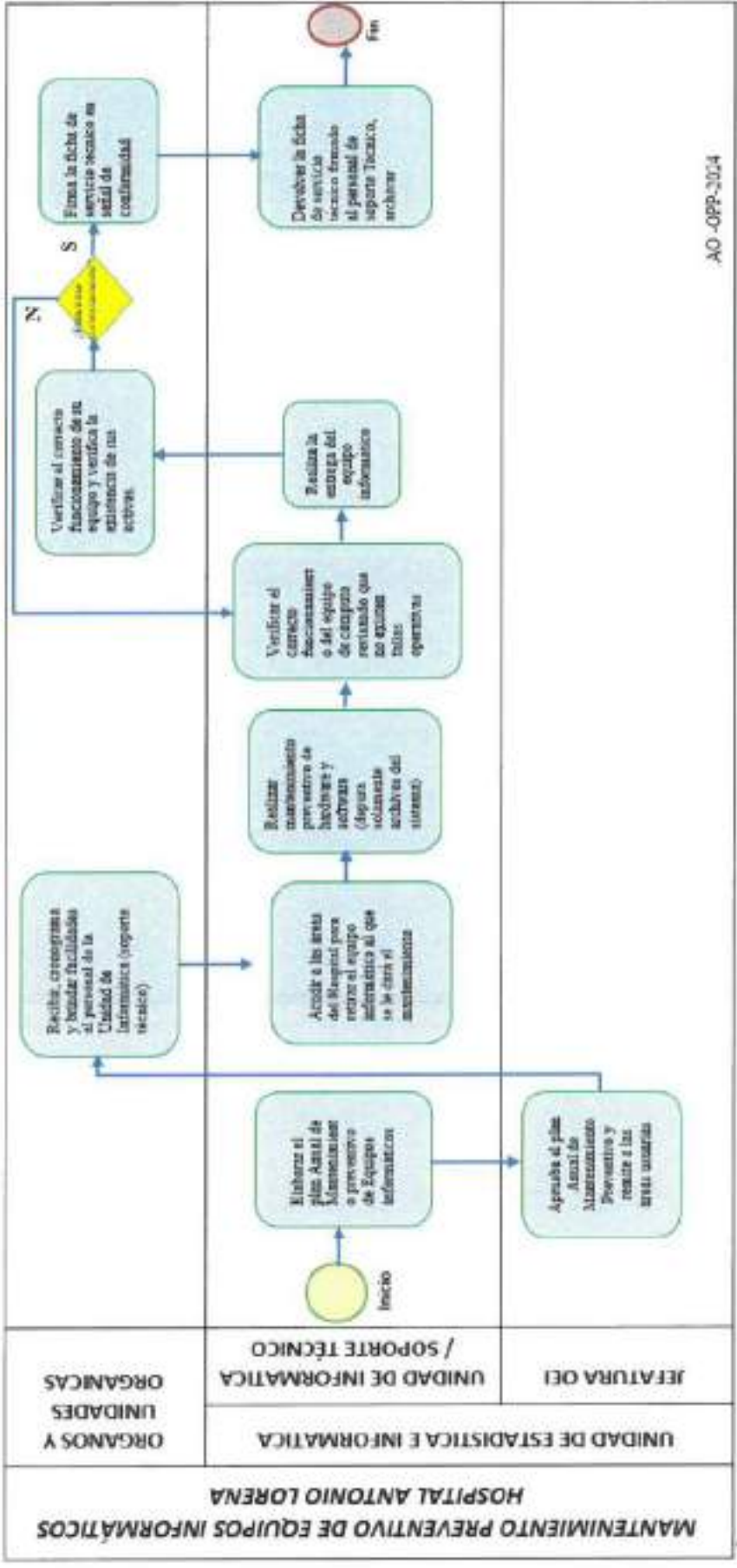
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PE04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PE04.03.01: Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área Organización	 LIC. ENF. MERY CONDORI CONDORI ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-000804 - AREA 0003	
Revisado	Ing. de Informática y Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 ING. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS H. ASTETE VALCÁRCEL JEF. DEL ÁREA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS CEP-000804 - AREA 0003	
	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 ABOG. LUIS ALARCÓN CALLE JEF. DE LA UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA CEP-000804 - AREA 0003	04 JUN 2023
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 DR. RENZO VARGAS GONZALES JEF. DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA CEP-000804 - AREA 0003	10 JUN 2023
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 LIC. ADM. YULI HUARHUA ZAPATA JEF. DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO CEP-000804 - AREA 0003	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 DR. MANUEL SOTELO BARBARÁN DIR. EJECUTIVO DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA CEP-000804 - AREA 0003	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE04.03.01: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS – HOSPITAL ANTONIO LORENA





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	CÓDIGO	PS04.03.02
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Establecer los mecanismos que permitan la ejecución de acciones orientadas a mantener en condiciones de operatividad y funcionalidad la infraestructura informática del Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos, 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Es la actividad orientada al diagnóstico y reparación del equipo cuando se presenta un problema técnico. Consiste en la reparación de alguno de los componentes de la computadora y/o otros equipos informáticos. EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos
Siglas	DE: Dirección Ejecutiva HAL: Hospital Antonio Lorena SGD: Sistema de Gestión Documental OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud UEI: Unidad de Estadística e Informática



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

HCE: Historia Clínica Electrónica

CE: Consulta Externa

Requisitos para iniciar el procedimiento

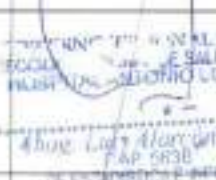
N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Ficha de Servicio Técnico.	Área de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar atención por fallas del equipo informático.	Memorándum, Correo y/o llamada telefónica	Órgano y Unidades Orgánicas	Área Usuaria
2.	Recibir requerimiento y enviar solicitud a Soporte Técnico	Hoja de envío	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir, registrar llamada y consulta a usuario sobre fallas del equipo.	Registro de Falla	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte
4.	Realizar la revisión técnica del equipo informático del Área solicitante, por el personal técnico.		Oficina de Estadística e Informática	Técnico Soporte
5.	Examinar y diagnosticar la falla del equipo informático. ¿Tiene garantía? • Si: continuar la siguiente actividad. • No: ir actividad 7.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte
6.	Solicitar reparación con la empresa proveedora. Fin	Orden de servicio	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte
7.	Revisar detalladamente el equipo. ¿Equipo Obsoleto? • Si: Fin • No: Continúa con la siguiente actividad.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte
8.	Solicitar repuesto o accesorio para repararlo, comunica que usuario solicite compra.	Informe Técnico	Órgano y Unidades Orgánicas	Área Usuaria
9.	Recibir el componente solicitado a través de pecosa, repara la falla del equipo y pone en prueba su funcionamiento.	Guía o Pecosa	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte
10.	Verificar funcionalidad del equipo y firma la ficha de servicio técnico en señal de conformidad.	Informe Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
11.	Archivar informe de servicio técnico	Informe Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte



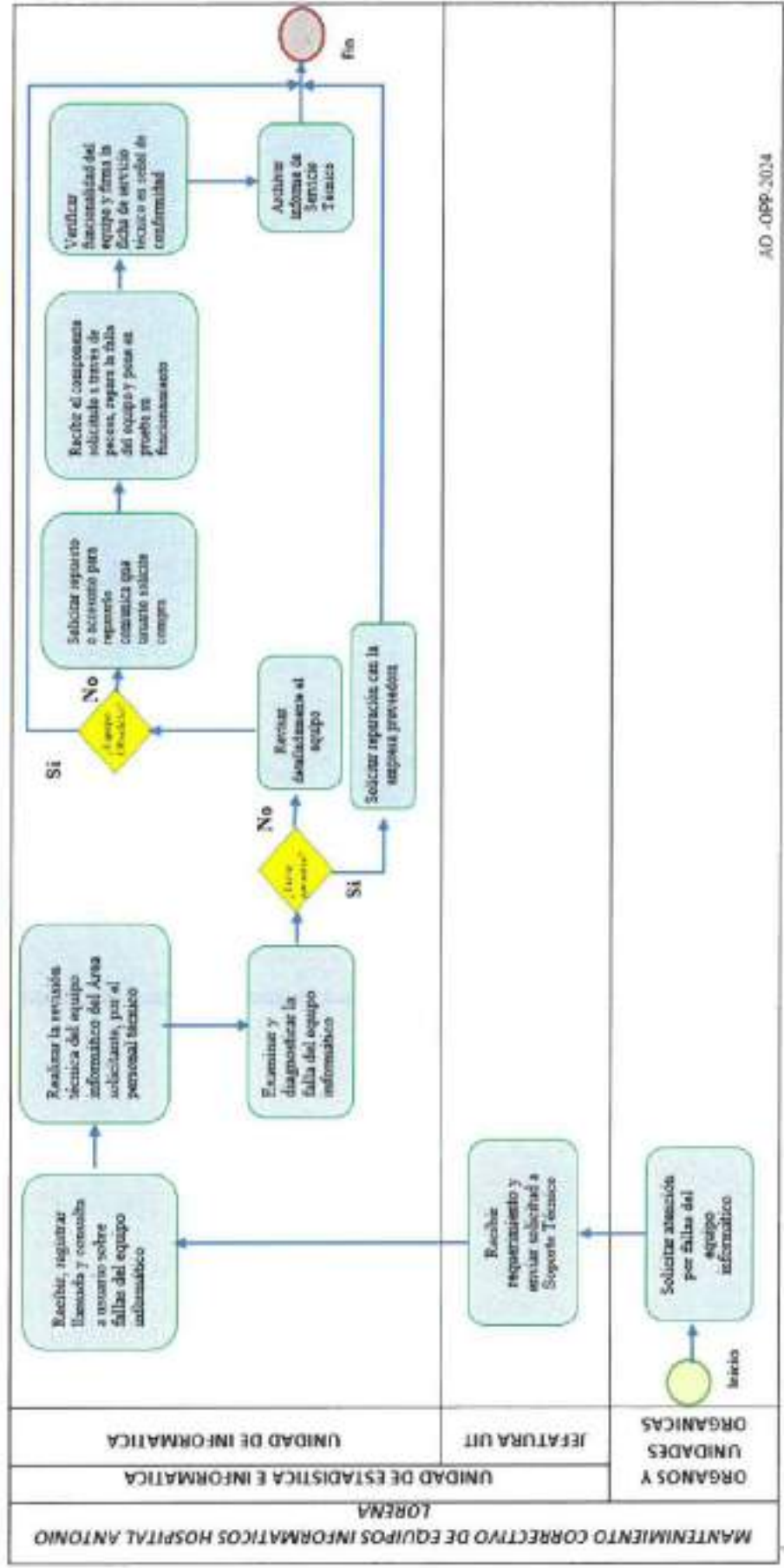
Otros	
Procesos	PE04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PE04.03.02: Mantenimiento Correctivo de Equipos Informáticos.
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Cordon Candori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. Mery Cordon Candori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-008804 RNE-01063	JUN 2025
	Ing. de Informática y Sistemas Henry Astete Vaicárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Ing. Henry Astete Vaicárcel DIR. 388 745 ÁREA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	
Revisado Por	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CAP 5638	JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales CAP 5638	JUN 2025
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barabán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barabán CAP 5638	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PE04.03.02: MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS HOSPITAL ANTONIO LORENA



AO -OPP-2024





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SOPORTE INFORMÁTICO	CÓDIGO	PS04.02.03
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Establecer detalladamente las actividades para realizar las atenciones de solicitudes de Soporte informático en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. - D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud - Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. - Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. - Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. - Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. - Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. - Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. - Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	SOPORTE INFORMÁTICO: Es el servicio mediante el cual los especialistas en apoyo informático proporcionan asistencia técnica, soporte remoto y asesoramiento a individuos y organizaciones que dependen de la tecnología de la información. EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos. SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO: asistencia o soporte al personal acerca de cuestiones relacionadas con el mantenimiento de hardware, redes y sistemas. Pueden hacerlo personalmente o de manera remota, por teléfono o a través de correo electrónico

Siglas	DE: Dirección Ejecutiva. HAL: Hospital Antonio Lorena
--------	--





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCE: Historia Clínica Electrónica
CE: Consulta Externa

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Ficha de Soporte Informático	Área de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar atención de soporte informático		Áreas Usuaras	Órgano y Unidades Orgánicas
2.	Recibir, VºBº al requerimiento por la Jefatura de Informática, y enviar solicitud soporte técnico	Solicitud derivada	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir y analizar solicitud de soporte informático	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
4.	Derivar solicitud según tipo de incidente: ¿Son Sistemas informáticos? • Sí: continua la siguiente actividad. • No: ir actividad 7	Orden de trabajo	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
5.	Recibir, evaluar y atender el requerimiento. Actividad 6.	Ficha de Requerimiento	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
6.	Archivar solicitud de orden de servicio. Fin		Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
7.	Elaborar Ficha de Servicio Técnico sobre atención de requerimientos.	Ficha de Servicio Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
8.	Recibir solicitud y evaluar requerimiento. ¿El incidente se puede resolver? • Sí: continua la siguiente actividad. • No: ir actividad 11.		Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
9.	Realizar atención de requerimiento	Atención Requerimiento	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
10.	Cerrar Solicitud. Actividad 6.		Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
11.	Revisar garantía. ¿Cuenta con garantía? • Sí: continua la siguiente actividad. • No: ir actividad 15.		Oficina de Estadística e Informática	Soporte Técnico
12.	Enviar carta a la empresa encargada para ejecutar la garantía.	Carta	Oficina de Estadística e Informática	Soporte Técnico
13.	Recibir carta y atiende pedido del Hospital Antonio Lorena	Carta	Oficina de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
14.	Brindar Conformidad de Servicio Actividad 10	Acta de conformidad	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
15.	Realizar el Pedido de Compra adjuntando el informe técnico para la adquisición de nuevo hardware o repuesto.	Pedido de Compra	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico
16.	Recibir el Pedido de Compra adjuntando el informe técnico para la adquisición de nuevo hardware o repuesto.		Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
17.	Realizar la compra solicitado del repuesto	Orden de Compra	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
18.	Recepcionar y entregar equipo nuevo o equipo informático reparado.	Acta de entrega	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
19.	Elaborar Ficha de Servicio Técnico con información sobre atención de requerimientos. Actividad 6.	Ficha de Servicio Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Soporte Técnico





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PE04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PE04.03.03.: Atención de Solicitudes de Soporte Informático
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 LIC. Enf. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-002564 RNE-01002	
Revisado	Ing. de Informática y Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 ING. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS HOSPITAL ANTONIO LORENA	17 JUN 2025
	Abogado Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 ABOGADO LUIS ALARCÓN CALLE RNE-00330	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 DR. RENZO VARGAS GONZALES MEDICINA GENERALISTA Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria CMP. 50662 RNE. 33241 RINA. 00107	
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 LIC. ADM. YULI HUARHUA ZAPATA Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 DR. MANUEL SOTELO BARBARÁN DIRECTOR EJECUTIVO CMP. 50616 RNE. 33664	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
		Versión Inicial del documento



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED	CÓDIGO	PS04.03.04
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Proveer de conexión e integrar la infraestructura de comunicaciones de acuerdo con las necesidades de las Órganos y Unidades Orgánicas, en el Hospital Antonio Lorena.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412 Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001-2014 Tecnología de la información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	SOPORTE INFORMÁTICO: Es el servicio mediante el cual los especialistas en apoyo informático proporcionan asistencia técnica, soporte remoto y asesoramiento a individuos y organizaciones que dependen de la tecnología de la información EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos. SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO: asistencia o soporte al personal acerca de cuestiones relacionadas con el mantenimiento de hardware, redes y sistemas. Pueden hacerlo personalmente o de manera remota, por teléfono o a través de correo electrónico.





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Siglas

DE: Dirección Ejecutiva.
HAL: Hospital Antonio Lorena
SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCE: Historia Clínica Electrónica
CE: Consulta Externa

Requisitos para iniciar el procedimiento

Nº	Descripción del requisito	Fuente
01	Ficha de Soporte Informático	Área de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar realizar la instalación de nuevopunto de red.	Solicitud	Áreas Usuarías	Organos y Unidades Orgánicas
2.	Recepcionar el documento y analizar la ubicación del nuevo punto.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir el documento y visitar al área solicitante.	Solicitud	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
4.	Determinar la trayectoria del cableado.	Cableado y conexión	Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
5.	Realizar el canaleado y cableado		Oficina de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
6.	Realizar el ponchado de conectores en el cableado realizado.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
7.	Proceder a realizar pruebas de conexión		Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
8.	Realizar la conexión en ambos lados del ponchado a fin de conectar el equipo a la red.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
9.	Realizar las configuraciones respectivas en los equipos informáticos.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
10.	Testear la Red y la conexión a internet ¿Conexión Exitosa? • Si: continua con la siguiente actividad. No: ir actividad 7.		Unidad de Estadística e Informática	Técnico en Soporte
11.	Notificar al usuario que cuenta con los servicios de la red		Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
12.	Proporcionar solicitud la conformidad de la	Ficha de Servicio Técnico	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
13.	Firmar Conformidad	Ficha de Servicio Técnico	Áreas Usuarías	Organos y Unidades Orgánicas





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)
OFIC. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PS04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PS03.03.04: Instalación de Puntos de Red
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Enf. Mery Condori Condori	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. ENF. Mery Condori Condori ÁREA DE ORGANIZACIÓN CRP-009804 RNE-01063	71 JUN 2025
Revisado Por:	Ing. de Informática y Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 MINISTERIO DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Mgt. Henry Astete Valcárcel CIP: 148740 ÁREA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	
	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Abog. Luis Alarcón Calle CIP: 5638 UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	04 JUN 2025
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Renzo Vargas Gonzales CIP: 148740 OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata CIP: 148740 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA Dr. Manuel Sotelo Barbarán CIP: 148740 DIRECTOR EJECUTIVO	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión Inicial del documento



INSTALACION DE PUNTOS DE RED HOSPITAL ANTONIO LORENA		
ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	Inicio Solicitar la instalación de nuevo punto de red Recopilar el documento analíser y derivar a la jefatura de UITT Fin	UNIDADES ORGANICAS JEFATURA DE
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	Recibir el documento y visitar el área solicitante Determinar la trayectoria de cableado Proceder a realizar pruebas de continuidad Realizar la conexión en ambos lados del punchado a fin de conectar al equipo a la red ¿Conexión correcta? N S Realizar al canalizado y cableado Realizar al punchado de conectores en el cableado realizado Realizar las configuraciones respectivas en los equipos informaticos Testear la red y la conexión a internet Proporcionar la conformidad de la solicitud Notificar al usuario que cuenta con los servicios de red	UNIDAD DE INFORMATICA / SOPORTE TECNICO



Gobierno Regional
de Cusco

Regional

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAPRO) OFC. PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

ANEXO 08
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SOLICITUD DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	CÓDIGO	PS04.03.05
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Adquirir y actualizar los equipos informáticos, que permitan al personal del Hospital Antonio Lorena, tener equipos adecuados para poder desarrollar sus funciones.
Alcance del procedimiento	Órganos y/o Unidades Orgánicas del Hospital Antonio Lorena
Base Normativa	• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • Ley N° 27260 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y modificado mediante D.S. N° 070-2011-PCM. • D.L. 1412, Ley de Gobierno Digital. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud • Ley N° 29758, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 123-218-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. • Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición. • Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que aprueba la Creación del Comité de Gobierno Digital y modificado mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM. • Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de Implementación de la Gestión por Procesos en la Entidades de la Administración Pública. • Resolución Secretarial N° 63 -2020-MINSA, que aprueban Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en Salud. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud. • Ordenanza Regional N° 082-2014-CR-GRC-CUSCO que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus órganos desconcentrados- Hospital Antonio Lorena"
Definiciones	EQUIPOS INFORMÁTICOS: Todo equipo relacionado con la informática: computadoras, servidores, impresoras, componentes electrónicos, periféricos de todo tipo, gabinetes, y otros dispositivos. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (E.E.TT.): En ella se recogen datos claves de forma clara y concisa, y de las características técnicas del equipo informático. SOPORTE INFORMÁTICO: Es el servicio mediante el cual los especialistas en apoyo informático proporcionan asistencia técnica, soporte remoto y asesoramiento a individuos y organizaciones que dependen de la tecnología de la información.



Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAPRO) OFIC. PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO - VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO: asistencia o soporte al personal acerca de cuestiones relacionadas con el mantenimiento de hardware, redes y sistemas. Pueden hacerlo personalmente o de manera remota, por teléfono o a través de correo electrónico.

Siglas

DE: Dirección Ejecutiva.
HAL: Hospital Antonio Lorena
SGD: Sistema de Gestión Documental
OGIS: Oficina de Gestión de Información de la Salud
UEI: Unidad de Estadística e Informática
HCo: Historia Clínica Electrónica
CE: Consulta Externa

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
01	Requerimiento de Equipo Informáticos	Área de Informática y Telecomunicaciones del Hospital Antonio Lorena

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1.	Solicitar la adquisición de equipos informáticos por motivos de necesidad o reposición.	Memo	Área Usuaría	Órgano y Unidades Orgánicas
2.	Recepcionar y remitir la solicitud la unidad de informática y telecomunicaciones.	Memo	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
3.	Recibir la solicitud de adquisición de equipos informáticos.	Memo	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
4.	Evaluar requerimientos de equipos informáticos.		Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
5.	Elaborar Especificaciones Técnicas. para la adquisición	EE.TT.	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
6.	Consolidar y elabora pedido de compra con Especificaciones Técnicas.	Pedido de Compra EE.TT	Unidad de Estadística e Informática	Técnico Soporte
7.	Remitir pedido de compra con Especificaciones Técnica., ala Oficina de Ejecutiva de Administración	Pedido de Compra EE.TT.	Unidad de Estadística e Informática	Asistente Administrativo
8.	Recibir pedido de compra con Especificaciones Técnicas através del proceso logístico correspondiente.	Pedido de Compra EE.TT.	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática
9.	Entregar equipo, dejar operativo	Documento asignación de Equipos	Unidad de Estadística e Informática	Especialista Sistemas e Informática





Gobierno Regional
de Cusco

Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAFRO) OFC. PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

Otros	
Procesos	PS04 Gestión de Tecnologías de la Información
Relacionados:	PS03.03.05: Instalación de Puntos de Red
Anexos	Diagrama de Flujo de Procedimiento

	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado Por:	Lic. Erl. Mery Condon Condon	Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Área Organización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO LIC. Erl. Mery Condon Condon ÁREA DE ORGANIZACIÓN CEP-000304 RNE-01083	17 JUN 2025
Revisado Por:	Ing. de Informática y Sistemas Henry Astete Valcárcel	Jefe del Área de Informática y Sistemas	 HOSPITAL ANTONIO LORENA Mg. Henry Astete Valcárcel C.I. 199788 ÁREA DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS	04 JUN 2025
	Abogado. Luis Alarcón Calle	Jefe de la Unidad Estadística e Informática	 HOSPITAL ANTONIO LORENA Luis Alarcón Calle C.I. 5838 UNIDAD ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
	Dr. Renzo Vargas Gonzales	Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria	 RENZO VARGAS GONZALES MÉDICO ESPECIALISTA PROPECUARIA JEF. OF. INTELIGENCIA SANITARIA C.I. 100000 C.M.P. 50882 RNE: 30241 RNA: 00107	
	Lic. Adm. Yuli Huarhua Zapata	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA LIC. Adm. Yuli Huarhua Zapata JEF. DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Aprobado Por:	Dr. Manuel Sotelo Barbarán	Director Ejecutivo del Hospital Antonio Lorena	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO HOSPITAL ANTONIO LORENA D.E. Manuel Sotelo Barbarán DIRECTOR EJECUTIVO C.M.P. 52056 RNE: 123456	

Control de Cambios		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
	-	Versión inicial del documento



Gobierno Regional
de Cusco

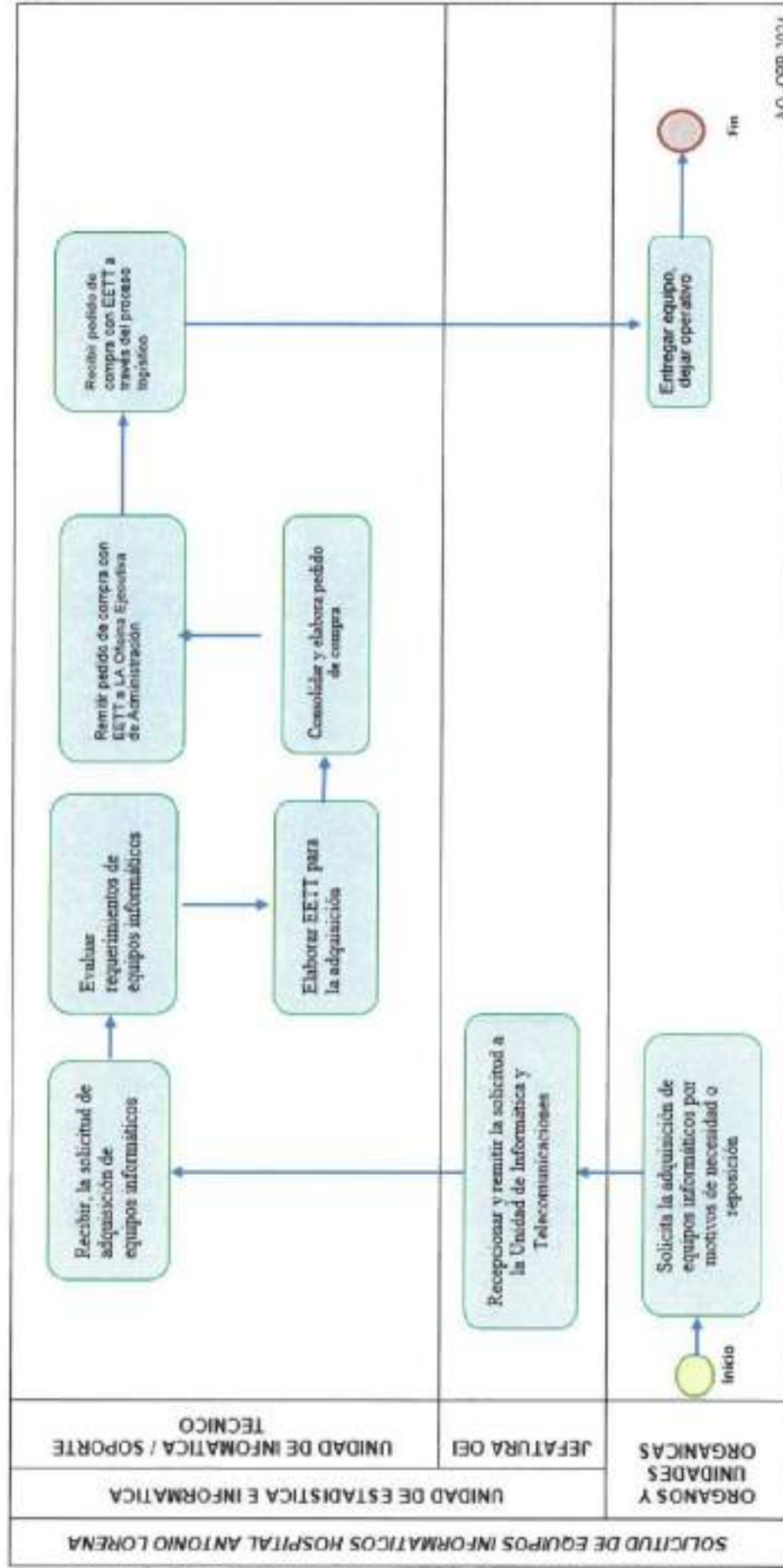
Gerencia Regional de
Salud



HOSPITAL
ANTONIO
LORENA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAPRO) OFIC. PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO VERSIÓN: 01
AÑO: 2024

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PS03.03.05: REQUERIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS HOSPITAL ANTONIO LORENA



AO-OPP-2024

