



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 02 de noviembre de 2023.

**VISTOS:** El Informe N° 818-2023-DIRESA-HRM/05 emitido el 31 de octubre de 2023 por la Unidad de Gestión de la Calidad, el Informe N° 046-2023-DIRESA-HRM/UGC/ABQN emitido el 31 de octubre de 2023 por el personal de Salud – UGC, el Informe N° 1233-2023-DIRESA-HRM/03 emitido el 10 de octubre de 2023 por la Oficina de Planeamiento Estratégico, el Informe N° 144-2023-DIRESA-HRM/03-0/RAC emitido el 10 de octubre de 2023 por la Responsable del Área de Racionalización, el Informe N° 493-2023-DIRESA-HRM/07 emitido el 03 de octubre de 2023 por la Unidad de Estadística e Informática, el Informe N° 124-2023-DIRESA-HRM/07-0/ESTD.SA emitido el 27 de septiembre de 2023 por el Área Funcional de Estadística en Salud, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, el artículo 7° de la Constitución Política del Perú, señala que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa. De igual forma, el artículo 9° del texto constitucional precisa que el Estado determina la política nacional de salud y que el Poder Ejecutivo norma y supervisa su aplicación y es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizada para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud;

Que, en los numerales I, II, y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público; por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla. En consecuencia, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, mediante Resolución Secretarial N° 63-2020-MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud", cuyo objetivo es, establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos 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, la Ficha Técnica de procedimiento de acopio y registro de información, tiene como objetivo estandarizar el procedimiento para el acopio y registro de información en aplicativos informáticos del Hospital Regional de Moquegua;

Que, a través de Informe N° 493-2023-DIRESA-HRM/07 de fecha 03 de octubre de 2023, la Unidad de Estadística e Informática, remite ante la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, la Ficha Técnica y Diagrama de Flujo del Procedimiento "Acopio y Registro de Información"; para revisión y posterior validación por la Oficina de Planeamiento Estratégico;

Que, con Informe N° 144-2023-DIRESA-HRM/03-0/RAC de fecha 10 de octubre de 2023, el Área de Racionalización, señala que, revisado el expediente emite opinión favorable a la Ficha Técnica y Diagrama de flujo del Procedimiento Acopio y Registro de información del área funcional de Estadística en Salud del Hospital Regional de Moquegua; indica que, la ficha técnica del procedimiento ha sido elaborada conforme a la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamiento para la Implementación de Gestión por Procesos en Salud", aprobada con Resolución Secretarial N° 63-2020-MINSA; y culmina designándole el código: PE.02.02.2-PROC.01



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 02 de noviembre de 2023.

Que, mediante Informe N° 1233-2023-DIRESA-HRM/03 de fecha 10 de octubre de 2023, la Oficina de Planeamiento Estratégico, otorga visto bueno a la Ficha Técnica y Diagrama de flujo del Procedimiento Acopio y Registro de información del área funcional de Estadística en Salud del Hospital Regional de Moquegua, en mérito al Informe N° 144-2023-DIRESA-HRM/03-0/RAC, del Área de Racionalización;

Que, mediante Informe N° 818-2023-DIRESA-HRM/05 de fecha 31 de octubre de 2023, la Unidad de Gestión de la Calidad, otorga opinión favorable, en concordancia con el Informe N° 046-2023-DIRESA-HRM/JGC/ABON del profesional de salud –UGC, por lo que remite para su trámite correspondiente;

Contando con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento Estratégico, la Unidad de Gestión de la Calidad, y el proveído de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, es pertinente la aprobación de la PE.02.02.2-PROC.01

Ficha Técnica y Diagrama de flujo del Procedimiento Acopio y Registro de información del área funcional de Estadística en Salud del Hospital Regional de Moquegua, mediante resolución directoral;

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el inciso c) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N° 007-2017-CR/GRM;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** la "FICHA TÉCNICA Y DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO ACOPIO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA FUNCIONAL DE ESTADÍSTICA EN SALUD" del Hospital Regional de Moquegua, con código: PE.02.02.2-PROC.01, la misma que obra en cuatro (04) folios y forma parte integrante de la presente resolución

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Unidad de Estadística e Informática/ Área Funcional de Estadística, la implementación y difusión de los Flujogramas aprobados con la presente resolución.

**Artículo 3°.- REMITASE** copia a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.E. IDANIA EDITH MAMANI PILCO  
C.M.P. 53129 RNE. 042740  
DIRECTORA EJECUTIVA

IEMP/DIRECCIÓN  
JLRV/AL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) O. PLANEAMIENTO  
(01) U. G. DE LA CALIDAD  
(01) U. ESTADÍSTICA E INFORMATICA  
(01) A. ESTADISTICA  
(01) ARCHIVO

## FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Acopio y registro de información	CÓDIGO	PE.02.02.2-PROC.01
		VERSIÓN	01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Estandarizar el procedimiento para el acopio y registro de información en aplicativos informáticos del Hospital Regional de Moquegua.
Alcance del procedimiento	Área Funcional de Estadística de la Unidad de Estadística e Informática.
Base Normativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Manual de usuario del Sistema Estadístico Integrado de Emergencias y Egresos.</li> <li>Guía práctica de instalación y actualización del Sistema Integrado HIS - MINSA.</li> <li>Manual de registro y codificación de la atención en consulta externa.</li> </ol>
Definiciones	<p><b>Registro de datos:</b> es el proceso de recopilar y almacenar datos durante un período de tiempo para analizar tendencias específicas o registrar los eventos.</p> <p><b>Ingreso de datos:</b> es el proceso de transcribir información en un medio electrónico tal como una computadora u otro dispositivo electrónico.</p> <p><b>Sistema Informático:</b> es un conjunto de elementos físicos y lógicos capaz de guardar y procesar información.</p> <p><b>Acopio de información:</b> es el proceso de recopilación de información en fuentes documentales.</p> <p><b>Control de calidad:</b> La calidad de los datos en salud es un factor determinante para la analítica.</p> <p><b>Backup:</b> es un respaldo, copia de seguridad o copia de reserva de los datos originales de un sistema de información o de un conjunto de software (archivos, documentos, etc.) que se almacena en un lugar seguro o una región segura de la memoria del sistema.</p>
Siglas	<p>CIE 10 – Clasificación Internacional de Enfermedades 10.<sup>a</sup> Revisión.</p> <p>SEEM – Sistema Estadístico de Emergencias y Egresos.</p> <p>HIS - Hospital Information System – Sistema de Información Hospitalaria.</p> <p>SISGALENPLUS - Sistema Integrado de Gestión Hospitalaria.</p> <p>UEI – Unidad de Estadística e Informática.</p> <p>ESTD.SA – Área Funcional de Estadística.</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento		
Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	Formatos HIS debidamente llenados y firmados, libros de ingresos y egresos hospitalarios, libros de emergencias y otros registros auxiliares.	Formatos HIS debidamente clasificados, copias de libro de ingresos y egresos hospitalarios, copias de libro de emergencias y copias otros registros auxiliares, todos estos documentos deben estar archivados en el archivo de la Unidad de Estadística e Informática.






Secuencia de actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de organización	Responsable (Puesto)
1	Recepcionar formatos HIS con registro de actividades realizadas en consulta externa, además, registros manuales, digitales y otros, proveniente de actividades realizadas en los diferentes servicios de salud.	Cuaderno de cargo con registro de Formatos HIS debidamente firmados y sellados, registros manuales, digitales y otros.	UEI	Jefe de la Unidad
2	Recopilar la información de actividades realizadas en los servicios de salud verificando el correcto registro con letra legible, sin abreviaturas, codificado según CIE 10, sin omitir ningún campo.	Formatos HIS, copias de libro de ingresos y egresos hospitalarios, copias de libro de emergencias y copias de otros registros auxiliares.	UEI Área Funcional de Estadística	Digitador/ técnico estadístico
3	Revisar la información recibida en formatos HIS, las mismas que deben estar con letra legible, sin abreviaturas, codificado según CIE 10, sin omitir ningún campo, además, revisar registros manuales, digitales y otros,	Cuaderno de cargo con registro de Formatos HIS debidamente firmados y sellados, además, registros manuales, digitales y otros	UEI	Jefe de la Unidad



4	Recepcionar formatos HIS, registros manuales, digitales y otros.	Formatos HIS, copias de libro de ingresos y egresos hospitalarios, copias de libro de emergencias y copias de otros registros auxiliares.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
5	Registrar cantidad recepcionada (formatos HIS, registros manuales, digitales y otros.) en cuaderno de cargo.	Cuaderno de cargo con registro de Formatos HIS, registros manuales, digitales y otros.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
6	Distribuir información registrada en formatos HIS, registros manuales y otros.	Cuaderno de cargo.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
7	Recepcionar, verificar formatos HIS, registros manuales y otros	Copias de libro de ingresos y egresos hospitalarios, copias de libro de emergencias y copias de otros registros auxiliares.	UEI Área Funcional de Estadística	Digitador/ técnico estadístico
8	Registrar cantidad recepcionada (formatos HIS, registros manuales, y otros.)	Cuaderno de cargo.	UEI Área Funcional de Estadística	Digitador/ técnico estadístico
9	Registrar información en sistemas y/o aplicaciones informáticas.	Bases de datos actualizadas.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Digitador/ técnico estadístico
10	Elaborar informe y remitir base de datos vía correo electrónico institucional.	Bases de datos actualizadas.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Digitador/ técnico estadístico
11	Archivar formatos HIS debidamente clasificados, copias de libro de ingresos y egresos hospitalarios, copias de libro de emergencias y copias de otros registros auxiliares de forma mensual.	Archivos	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Digitador/ técnico estadístico
12	Realizar control de calidad de base de datos.	Bases de datos actualizadas	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
13	Consolidar información mensual de hospitalización, consulta externa, emergencias y otros en herramientas informáticas.	Bases de datos actualizadas.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
	Resguardar un BACKUP (copia de seguridad) de las bases de datos generadas por los diferentes sistemas y/o aplicativos del hospital.	Bases de datos actualizadas.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
14	Generar reportes estadísticos	Reportes estadísticos.	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
15	Elaborar informe estadístico mensual.	Informe	UEI Área Funcional de Estadística en Salud	Especialista estadístico I
16	Recepcionar informe con reportes estadísticos.	Reportes estadísticos.	UEI	Jefe de la Unidad

<b>Otros</b>	
<b>Procesos Relacionados:</b>	1. Proceso de soporte
<b>Anexos:</b>	1. Diagrama de flujo del procedimiento



Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Flor de María Torres Amanqui	Unidad de Estadística e Informática  Área Funcional de Estadística en Salud	  Ing. Flor de María Torres Amanqui Responsable del Área Funcional de Estadística en Salud	27/09/2023
Revisado por:	Ing. Katherine De los Milagros Elías Quispe	Unidad de Estadística e Informática	HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  ..... Ing. Katherine De los Milagros Elías Quispe CIP. 165726 JEFE UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	02/10/2023
	Mag. David Fernando Cuellar Salas	Oficina de Planeamiento Estratégico	HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  ..... Mag. David F. Cuellar Salas JEFE OF. PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	10/10/2023
Aprobado por:	Ing. Katherine De los Milagros Elías Quispe	Unidad de Estadística e Informática	HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  ..... Ing. Katherine De los Milagros Elías Quispe CIP. 165726 JEFE UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	03/10/2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio



# ACOPIO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN

