



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 05 de diciembre de 2025

VISTOS: El Informe N° 1617-2025-DIRESA-HRM-03, de fecha 28 de noviembre de 2025, de la Oficina de Planeamiento Estratégico; el Informe N° 214-2025-DIRESA-HRM/03-RAC, de fecha 28 de noviembre de 2025, del Área de Racionalización; el Informe N° 1924-2025-DIRESA-HRM/11, de fecha 20 de noviembre de 2025, del Departamento de Medicina; el Informe N° 657-2025-DIRESA-HRM/11-11.02/ME-MFR, del 18 de noviembre de 2025, del Área Funcional de Medicina Física y Rehabilitación; el Informe N° 426-2025-DIRESA-HRM/05, de fecha 22 de agosto de 2025, de la Unidad de Gestión de la Calidad; sobre la aprobación del Mapa de Procesos Institucional.

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 9 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece las competencias constitucionales para promover y regular actividades y servicios en materia de salud; asimismo, los numerales I, II y IX 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. Así también, establece que la norma de salud es de orden público y regula materia sanitaria, así como la protección del ambiente para la salud y la asistencia médica para la recuperación y rehabilitación de la salud de las personas;

Que, asimismo, el artículo 9° de la citada Ley, señala que toda persona que adolece de discapacidad física, mental o sensorial tiene derecho al tratamiento y rehabilitación. El estado da atención preferente a los niños y adolescentes;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; estableciendo que la gestión por procesos es un medio transversal para organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo, orientándolas hacia el logro de resultados positivos en la atención al ciudadano y la optimización de los recursos públicos.

Que, mediante la 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"; dispositivo legal que regula la implementación de la gestión por procesos, exigiendo que las entidades públicas identifiquen, diseñen, documenten y aprueben sus mapas de procesos y procedimientos para asegurar la calidad del servicio público.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, se aprobó la NTS N° 079-MINSA/DGSP-INR-V.01 denominada: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación", cuya finalidad es mejorar la calidad de atención de las personas con discapacidad y/o en riesgo de ella, en la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación de los establecimientos de salud del Sector Salud; asimismo, establece como un objetivo específico la de regular la atención integral en Medicina de Rehabilitación con criterios de calidad y oportunidad;



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 05 de diciembre de 2025

Que, mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 098-2023-DIRESA-HRM/DE de fecha 05 de abril de 2023, se crea el Área Funcional Medicina Física y Rehabilitación del Servicio de Medicina Especializada, del Departamento de Medicina;

Que, mediante Informe N° 426-2025-DIRESA-HRM/05, la Unidad de Gestión de la Calidad otorgó el Visto Bueno al documento técnico propuesto, tras el análisis contenido en el Informe N° 052-2025-DIRESA/HRM/05-JEQG-MC, el cual concluye que el manual y los flujogramas del Área Funcional de Medicina Física y Rehabilitación se ajustan a la Norma Técnica de Salud N° 079-MINSA/DGSP-INR-V.01, emitiendo opinión favorable al contenido metodológico.

Que, el Área Funcional de Medicina Física y Rehabilitación, a través del Informe N° 657-2025-DIRESA-HRM/11-11.02/ME-MFR, remitió el levantamiento de observaciones del Manual de Procedimientos y sus respectivos mapas, indicando que las correcciones fueron realizadas conforme a las recomendaciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y la normativa de gestión por procesos vigente, garantizando la correcta estandarización de la atención especializada.

Que, el Área de Racionalización, mediante Informe N° 214-2025-DIRESA-HRM/03-RAC, emitió opinión técnica favorable tras la revisión de la propuesta remitida por el Departamento de Medicina; señalando que, tras subsanarse las observaciones previas respecto a los formatos y la estructura de los procesos misionales, se considera viable técnicamente el documento para su trámite de aprobación ante las instancias competentes.

Que, la Oficina de Planeamiento Estratégico, a través del Informe N° 1617-2025-DIRESA-HRM-03, hace suyo el informe técnico de racionalización; recomendando la emisión del acto resolutivo correspondiente para la aprobación del documento de gestión que incluye el Mapa de Procesos de Nivel "Gestión de atención de salud directa", con el fin de formalizar los flujos de atención en consulta externa y terapia ambulatoria del hospital.

Que, contando con las visaciones del Departamento de Medicina, la Oficina de Planeamiento Estratégico, el Área de Racionalización y la Unidad de Gestión de la Calidad; y en uso de las atribuciones conferidas por la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua; resulta necesario aprobar el instrumento de gestión que permitirá optimizar la atención de salud directa en beneficio de los pacientes con discapacidad y necesidades de rehabilitación.

Contando con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento Estratégico, de la Unidad de Gestión de la Calidad y con el proveído de Dirección Ejecutiva.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el inciso c) y d) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N° 07-2017-CR/GRM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º. APROBAR el MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE ATENCIÓN DE SALUD DIRECTA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA, ÁREA FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN del Hospital Regional de Moquegua, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución y del Manual de Procedimientos (MAPRO) correspondiente, a folios quince (15).



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 05 de diciembre de 2025

Artículo 2º. ENCARGAR al Departamento de Medicina y al Área Funcional de Medicina Física y Rehabilitación la implementación, difusión y cumplimiento estricto de los procesos y procedimientos aprobados en el artículo precedente, garantizando la mejora continua en la prestación de los servicios de salud.

Artículo 3º.- REMÍTASE copia a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua (www.hospitalmoquegua.gob.pe).

REGÍSTRESE PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

DR. OYTO OLIVEROS SUAREZ ANGLÉS
CMP. 034923 - RNE 038198
DIRECTOR EJECUTIVO

OSSA/DIRECCIÓN
MYAP / AL
(01) D. MEDICINA.
(01) U.G.C.
(01) O.P.E.
(01) A. Medicina Física y Rehabilitación
(01) ESTADÍSTICA
(01) ARCHIVO

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE ATENCIÓN DE SALUD DIRECTA
DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA**



DEPARTAMENTO DE MEDICINA, ÁREA FUNCIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y

REHABILITACIÓN

NOVIEMBRE DE 2025

Marco normativo

- Ley General de Salud N°26842
- Ley N.º 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N°29414 Establece los derechos de las Personas Usuarias de los servicios de salud.
- Ley N°27658 Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N°29344 Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N°024-2001 SA que aprueba Reglamento de la Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N°012-2008-SA que aprueba el reglamento de la Ley del trabajo profesional del Tecnólogo Médico
- Decreto Supremo N°004-2012-SA que aprueba el reglamento de la ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de Salud.
- Decreto Supremo N.º 011-2011-SA – Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales
- Resolución Ministerial N.º 627-2021/MINSA – Documento Técnico: “Lineamientos para la Rehabilitación Integral de Personas con Discapacidad”
- Resolución Ministerial N.º 559-2004/MINSA – Norma Técnica de Salud para la Atención de Medicina Física y Rehabilitación
- Resolución Ministerial N°308/2009/MINSA que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP-INR-V.01 Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación.
- Resolución Ministerial N°981-2016/MINSA que aprueba la NTS N°127-MINSA/2016/DGIESP: Norma Técnica de Salud para la evaluación, calificación y Certificación de la persona con discapacidad.
- Resolución Ministerial. N° 214-2018/MINSA que aprueba la NTSN°139-MINSA/2018/DGAIN “Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica”
- Resolución Ejecutiva Directoral N° 098-2023-DIRESA-HRM/DE: Aprobar el “Proyecto de implementación de áreas funcionales en el servicio de Medicina Especializada (salud mental, hemodiálisis, medicina física y rehabilitación) del departamento de Medicina, del Hospital Regional de Moquegua.



INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS

N°	Producto del proceso	Código del proceso	Proceso Nivel n
1	Usuario atendido recuperado	M1	Gestión de atención de salud
2	Usuario atendido recuperado	M1.2	Gestión de atención en salud directa



Diagrama de mapa de procesos

8.2 Representación Gráfica del Mapa de Procesos Nivel 1 del Hospital Regional Moquegua



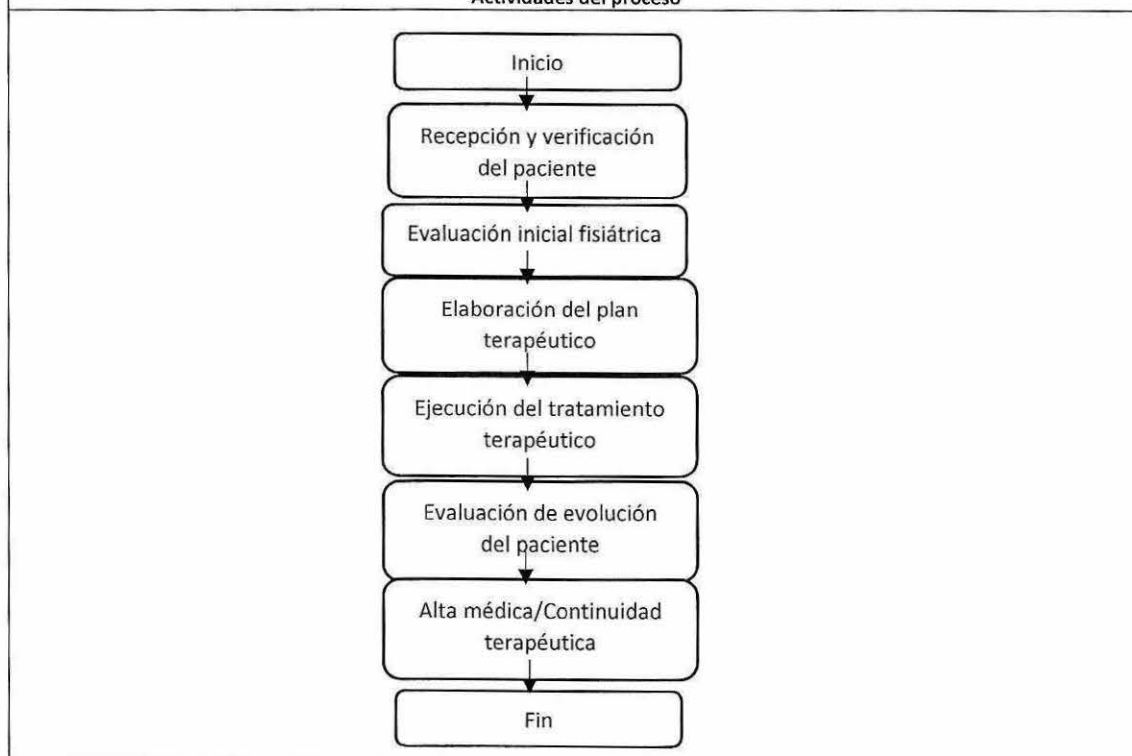
Fuente: Resolución Ejecutiva Directoral N° 177-2017-GRSM-UEHRM/DE (21.06.2017)

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombres del proceso	Gestión de atención de salud directa	Tipo de proceso	Proceso Misional
Dueño del proceso	Jefe del departamento de Medicina		
Objetivo del proceso	Brindar atención especializada integral a pacientes con alteraciones del sistema musculoesquelético, neurológico u otras condiciones discapacitantes, mediante servicios de consulta fisiátrica, prescripción terapéutica y ejecución de terapias, con el fin de mejorar o recuperar la funcionalidad y calidad de vida del usuario.		
Objetivo estratégico	Mejorar la cobertura y calidad de los servicios de salud brindados a la población, asegurando la atención oportuna, segura y centrada en el paciente.		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanos: Pacientes particulares, SIS y convenios. - Entidades: SIS (para verificación de cobertura), otras entidades conveniadas. - Unidades Orgánicas: Admisión, archivo clínico, sistema de referencia y contrarreferencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de identidad del paciente. - Orden de atención médica o de referencia (si aplica). - Historia clínica del paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paciente recuperado o con mejora funcional. - Informe de evolución y alta médica. - Registro de atención y tratamiento realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Paciente (particular, SIS, convenio).



Actividades del proceso



Riesgos	<ul style="list-style-type: none">- Error en la verificación de cobertura o identidad del paciente.- Pérdida o error en el registro clínico.	
Registros	<ul style="list-style-type: none">- Ficha de admisión y verificación de cobertura.- Historia clínica fisiátrica.- Registro diario de atención terapéutica.- Historia clínica del tecnólogo médico	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Lic. Tatiana Valdivia Solis	Dra. Roxana Guillen Loaiza	Dra. Mara Vera Yanqui



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO O PROCESO

FICHA DE INDICADOR					
Proceso	Gestión de atención de salud directa				
Producto	Paciente recuperado o con mejora funcional.				
Nombre del indicador	Cobertura de atenciones de Medicina Física y Rehabilitación.	Tipo	Eficiencia		
Justificación	Este indicador permite medir el grado de cumplimiento de las atenciones programadas en el servicio de Medicina Física y Rehabilitación, asegurando el uso eficiente de los recursos y la disponibilidad oportuna de atención para los pacientes. Es relevante porque refleja la capacidad operativa y la efectividad del proceso asistencial, impactando directamente en la satisfacción del usuario y la continuidad terapéutica. Además, es factible de medir mediante registros institucionales (HIS y programación de citas) y específico para garantizar la calidad y oportunidad del servicio brindado.				
Responsable	Área funcional de Medicina Física y Rehabilitación				
Método de cálculo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de atenciones efectivamente realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de atenciones programadas}} \times 100$				
Sentido esperado	Ascendente	Unidad de medida	Porcentaje (%)	Frecuencia	Mensual y consolidado trimestral
Fuente de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de atenciones en el HIS - Registro de programación de citas 				
	Línea de base		Logros esperados		
Año	2023	2024	2026	2027	2028
Valor	80%	90%	90%	90%	90%
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Lic. Tatiana Valdivia Solis		Dra. Roxana Guillen Loaiza		Dra. Mara Vera Yanqui	



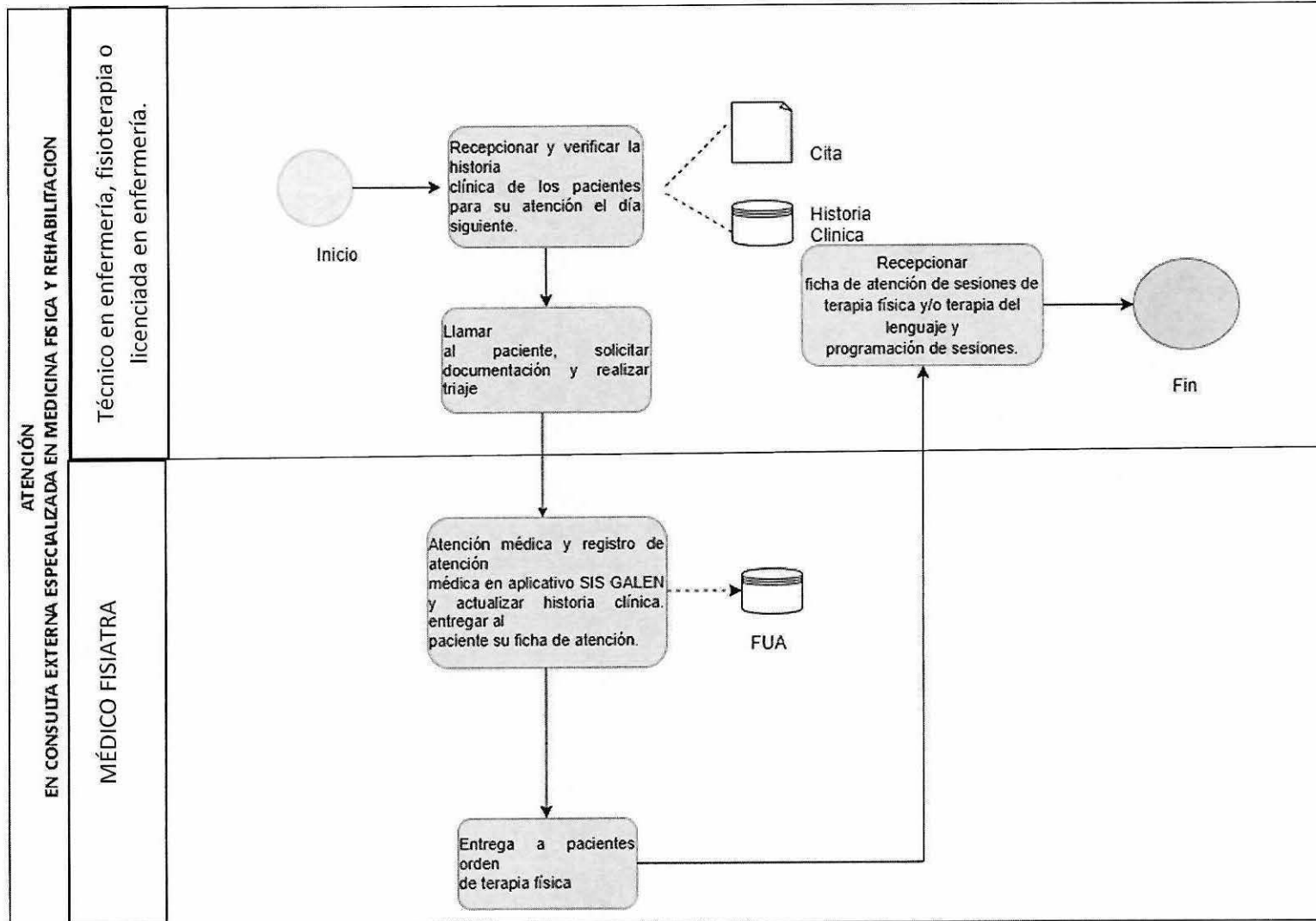
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Proceso: ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION		Código y versión: PM. 01.1-PROC.01
Tareas		
N°	Descripción de la tarea	Responsable
1	Recepcionar y verificar la historia clínica de los pacientes para su atención el día siguiente.	- Técnico en enfermería - Técnico en fisioterapia - Licenciada en enfermería.
2	Llamar al paciente, solicitar documentación: <ul style="list-style-type: none"> • FUA en caso de paciente SIS. • Ticket de pago en el caso de ser particular. • Carta de garantía en caso de convenio. Realizar triaje (presión, saturación, peso y talla)	- Técnico en enfermería - Técnico en fisioterapia - Licenciada en enfermería.
3	Atención Médica y registro de atención médica en aplicativo SIS GALEN y actualizar historia clínica. Entregar al paciente su ficha de atención.	Médico Fisiatra
4	Recepcionar ficha de atención de sesiones de terapia física y/o terapia del lenguaje y programación de sesiones.	- Técnico en enfermería - Técnico en fisioterapia - Licenciada en enfermería.
<i>Fin del procedimiento</i>		
Anexo:	Diagrama de flujo del procedimiento	

Elaborado por: Lic. Tatiana Valdivia Solis	Revisado por: Dra. Roxana Guillen Loaiza	Aprobado por: Dra. Mara Vera Yanqui
--	--	---



Diagrama de flujo de procedimiento



FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Proceso: ATENCION DE SESIONES DE TERAPIA AMBULATORIA		Código y versión: PM. 01.1-PROC.01
Tareas		
N°	Descripción de la tarea	Responsable
1	Recibir control de asistencia y programación; comprobante de pago en el caso de ser particular.	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en enfermería - Técnico en fisioterapia - Licenciada en enfermería.
2	Buscar historia clínica (H.C), realizar triaje al paciente y registrar asistencia y su triaje en SIS GALEN.	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en enfermería - Técnico en fisioterapia - Licenciada en enfermería.
3	Recepcionar la historia clínica, verificar las indicaciones de terapia.	Tecnólogo Médico en Terapia Física.
4	Evaluar y proceder a la realización del procedimiento terapéutico especializado de acuerdo con normas establecidas, y de acuerdo a las indicaciones médicas. Brindar información suficiente y oportuna al paciente y familiar si fuera necesario.	Tecnólogo Médico en Terapia Física.
5	Imprimir el registro diario de atención (SIS GALEN).	Tecnólogo Médico en Terapia Física.
6	Devolver al término de cada jornada las historias clínicas y la hoja HIS a admisión del servicio de Medicina Física y Rehabilitación.	Tecnólogo Médico en Terapia física
7	Ordenar las historias clínicas, y si el paciente termino todas las sesiones programadas, se archiva su H.C.	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en enfermería - Técnico en fisioterapia - Licenciada en enfermería.
<i>Fin del procedimiento</i>		
Anexo:	Diagrama de flujo del procedimiento	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Lic. Tatiana Valdivia Solís	Dra. Roxana Guillen Loaiza	Dra. Mara Vera Yanqui

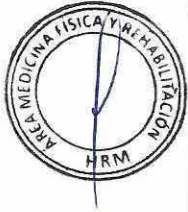
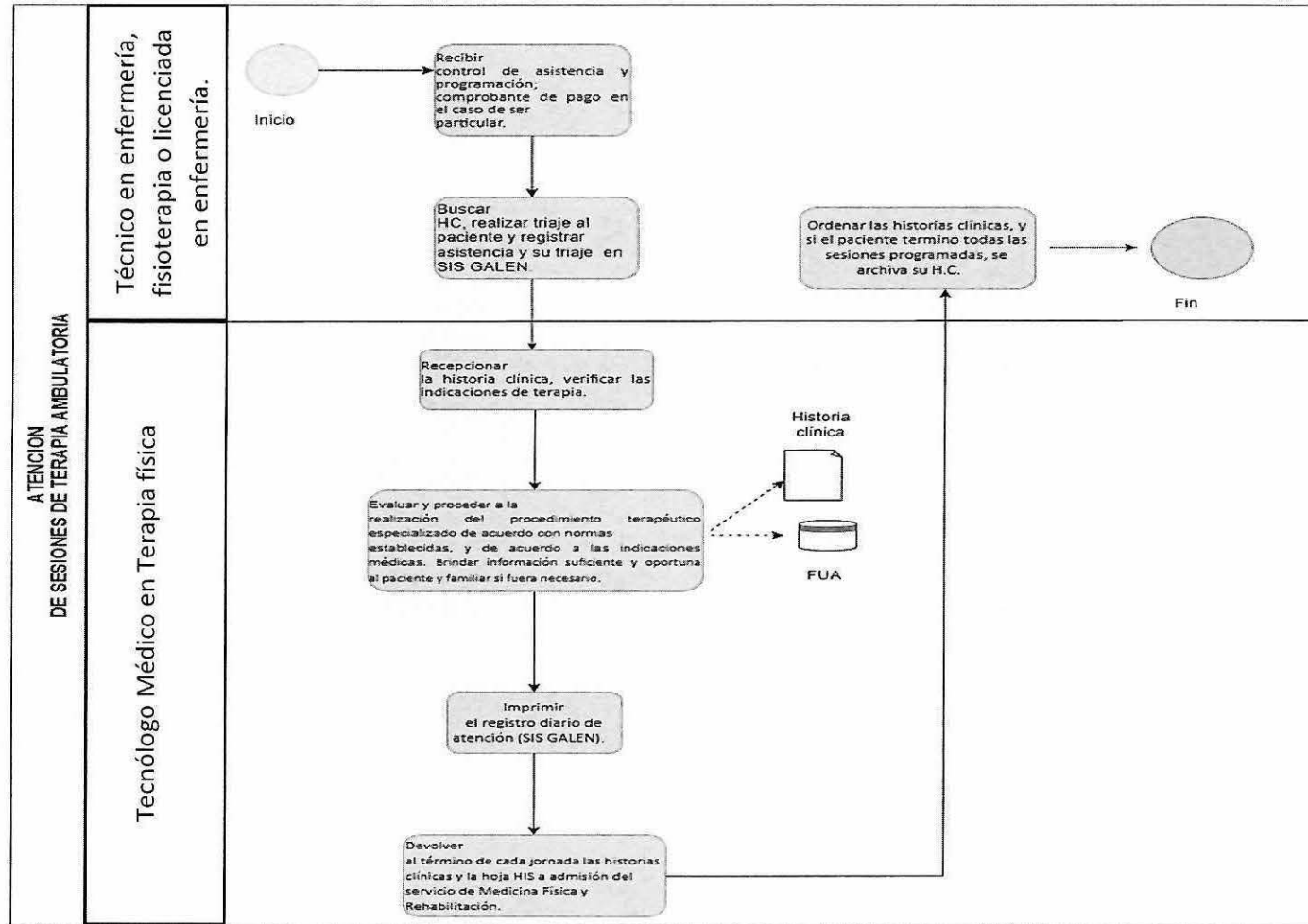


Diagrama de flujo del procedimiento



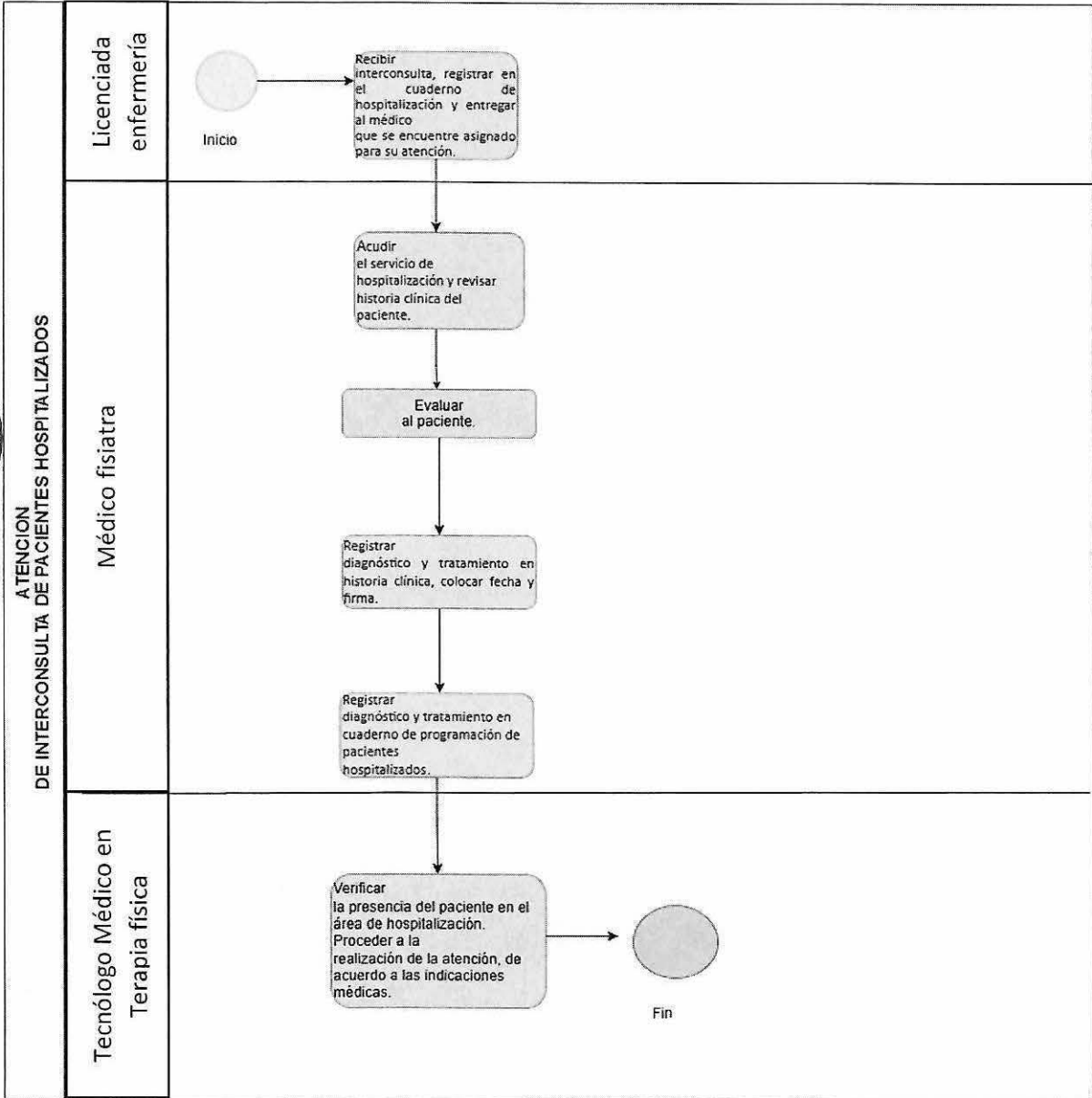
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Proceso: ATENCION DE INTERCONSULTA DE PACIENTES HOSPITALIZADOS		Código y versión: PM. 01.1-PROC.01
Tareas		
N°	Descripción de la tarea	Responsable
1	Recibir interconsulta, registrar en el cuaderno de hospitalización y entregar al médico que se encuentre asignado para su atención.	Licenciada enfermería
2	Acudir el servicio de hospitalización y revisar historia clínica del paciente.	Médico fisiatra
3	Evaluar al paciente.	Médico fisiatra
4	Registrar diagnóstico y tratamiento en historia clínica, colocar fecha y firma.	Médico fisiatra
5	Registrar diagnóstico y tratamiento en cuaderno de programación de pacientes hospitalizados.	Médico fisiatra
6	Verificar la presencia del paciente en el área de hospitalización. Proceder a la realización de la atención, de acuerdo a las indicaciones médicas.	Tecnólogo Médico en Terapia física
<i>Fin del procedimiento</i>		
Anexo:	Diagrama de flujo del procedimiento	



Elaborado por: Lic. Tatiana Valdivia Solis	Revisado por: Dra. Roxana Guillen Loaiza	Aprobado por: Dra. Mara Vera Yanqui
--	--	---

Diagrama de flujo de procedimiento



FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Proceso: EVALUACIÓN PARA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD		Código y versión: PM. 01.1-PROC.01
Tareas		
N°	Descripción de la tarea	Responsable
1	Recepcionar la solicitud para certificado de discapacidad que fue presentado por mesa de partes, previa indicación del médico especialista.	Secretaría del área funcional de Medicina Física y Rehabilitación.
2	Evaluar al paciente según antecedentes, motivo de consulta, en su capacidad anatómica y funcional relacionado a los signos y síntomas.	Médico fisiatra
3	Determinar si es una discapacidad evidente (Anexo 1 NTS N°127 MINSA) no se requiere exámenes de ayuda, se realiza la calificación y certificación de discapacidad según formato otorgado por el MINSA.	Médico fisiatra
4	Determinar si es una discapacidad no evidente se realizar las interconsultas con las especialidades correspondientes para corroborar con un sustento de la discapacidad, se brinda información suficiente y oportuna al paciente y su familiar.	Médico fisiatra
5	Determinar si es persona afectada por una enfermedad o accidente deberá haberse sometido a un proceso de rehabilitación por un periodo de 6 meses, para que se permita establecer el concepto de “permanente”, ya que el paciente puede presentar posibilidades de recuperación (NTS N°127 MINSA)	Médico fisiatra
6	Emitir el certificado de discapacidad, según formato del MINSA.	Médico fisiatra
7	Derivar el certificado de discapacidad y la solicitud al Departamento de Medicina para las firmas correspondientes.	Secretaría del área funcional de Medicina Física y Rehabilitación.
<i>Fin del procedimiento</i>		
Anexo:	Diagrama de flujo del procedimiento	



Elaborado por: Lic. Tatiana Valdivia Solis	Revisado por: Dra. Roxana Guillen Loaiza	Aprobado por: Dra. Mara Vera Yanqui
--	--	---

Diagrama de flujo del procedimiento

