



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

N°067-2014-SA-DG-INR

Resolución Directoral

Chorrillos, 12 de Marzo del 2014



Dra. Carmen Céspedes

Visto el expediente N°001859-2014, e Informe N°041-2014-OEPE-INR, de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN;

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos, es un documento de gestión institucional descriptivo, sistemático, de carácter instructivo e informativo que detalla los procedimientos a seguir por los trabajadores de las unidades orgánicas, a efectos de lograr los objetivos funcionales y estratégicos establecidos en el Plan Estratégico, el Reglamento de Organización y Funciones y los correspondientes Manuales de Organización y Funciones de la Institución;



Que, con la finalidad de contar con los documentos de gestión institucional que consignen los procesos y procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos organizacionales de las diferentes unidades orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN; para el cumplimiento de las funciones inherentes, en el marco de los dispositivos legales y administrativos que regulan el funcionamiento de la Institución, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en coordinación con los responsables de las diferentes unidades orgánicas, ha formulado los proyectos de Manual de Procesos y Procedimientos;



Que, los citados documentos de gestión, han sido revisado por la Sub Dirección General del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores";

Que, en tal sentido, resulta pertinente proceder a la aprobación de los documentos técnicos propuestos con la Resolución Directoral respectiva; para su implementación en el ámbito correspondiente;

De conformidad con la Ley N°26842, Ley General de Salud, Resolución Ministerial N°603-2006-MINSA, que aprueba la Directiva N°007-MINSA/OGPP.V.02, Directiva para la Formulación de los Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, modificada por las Resoluciones Ministeriales N°809-2006/MINSA, N°205-2009/MINSA, N°317-2009/MINSA y N°011-2014/MINSA, Resolución Ministerial N°715-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación y en uso de las facultades conferidas;

Con la visación de la Sub Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los **MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS** correspondientes a las diferentes unidades orgánicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN; para su aplicación en el ámbito correspondiente;

1. Dirección General, que consta de Cincuenta y Ocho (58) folios.
2. Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Funciones Mentales, que consta de Sesenta y Ocho (68) folios.
3. Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Rehabilitación Integral en Funciones Motoras, que consta de Ciento Cuarenta y Uno (141) folios.
4. Dirección Ejecutiva de Investigación y Docencia en Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud, que consta de Catorce (14) folios.
5. Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, que consta de Sesenta y Tres (63) folios.
6. Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, que consta de Sesenta y Uno (61) folios
7. Oficina de Economía, que consta de Cuarenta y Nueve (49) folios
8. Oficina de Gestión de la Calidad, que consta de Veintinueve (29) folios
9. Oficina de Logística, que consta de Cincuenta y Tres (53) folios
10. Oficina de Estadística e Informática, que consta de Treinta y Cuatro (34) folios
11. Oficina Ejecutiva de Administración, que consta de Veintidós (22) folios
12. Oficina de Cooperación Científica Internacional, que consta de Cuarenta y Dos (42) folios
13. Departamento de Enfermería, que consta de Cuarenta y Cuatro (44) folios.



Dra. Carmen Cifuentes G.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto los actos resolutiveos que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución directoral.

Artículo 3º.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, la labor de difusión de los documentos aprobados y a los responsables de las unidades orgánicas correspondientes de su implementación en el ámbito de su competencia.



Regístrese y Comuníquese,

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZÁN FLORES"
AMISTAD FERO-JAPON
[Signature]
.....
Dr. Fernanda A. Urcía Fernández
DIRECTOR GENERAL
CMP. N° 16500 RNE. N° 6819

FAUF/EC
RD015-2014
C.C. Oficina de Planeamiento Estratégico
Unidades orgánicas
Responsable del Portal Web
Equipo de apoyo-Portal Web.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

2014





CAPÍTULO IV

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
- FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS



Dr. Fernando Urcia F.

	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON		Pág.3
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DOCENCIA ESPECIALIZADA		Versión : 2014-1

CAPITULO I

INTRODUCCION

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, es un documento de gestión institucional, descriptivo, sistemático, de carácter instructivo e informativo, que detalla los procedimientos a seguir por los trabajadores de la **OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA**, a efectos de lograr los objetivos funcionales y estratégicos establecidos en el Plan Estratégico y Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón.



Según lo dispuesto en el marco normativo y a propuesta de los responsables de cada órgano, se han estructurado Procesos y subprocesos, enfocados en los objetivos funcionales de la institución, establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones ROF-INR, aprobado mediante la **R.M.Nº 715-2006/MINSA**, y el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Estadística e Informática Calidad, aprobado mediante **R.D.Nº 252-2012-SA-DG-INR**.

Para el desarrollo del presente documento, se ha considerado la Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada mediante **R.M. N°603-2006-/MINSA** y sus modificatorias la Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA, la Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA y la Resolución Ministerial N° 011-2014/MINSA.

En base a la estructuración de Procesos y Subprocesos, se han identificado los conjuntos de Actividades, que por su carácter cíclico, típico y repetitivo, son estandarizados y establecidos como Procedimientos e incluidos en el presente Manual.




 Dr. Fernando Urcia F.

	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON		Pág.4
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DOCENCIA ESPECIALIZADA		Versión : 2014-1



CAPITULO II

OBJETIVO

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Estadística e Informática del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON, es un documento técnico normativo de Gestión institucional, que tiene los siguientes objetivos:

1. Establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales que correspondan, detallando sus actividades y flujos.
2. Contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos del INR, según normatividad vigente del Ministerio de Salud.
3. Mejorar los procedimientos existentes en beneficio de los usuarios internos y externos del INR.
4. Servir de documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de Sistemas de Información del INR y del Ministerio de Salud.



	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON		Pág.5
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA EJECUTIVA DE APOYO A LA INVESTIGACION Y DOCENCIA ESPECIALIZADA		Versión : 2014-1

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- ❖ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- ❖ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ❖ Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público
- ❖ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria la Ley N° 30121.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remunerativa del Sector Público
- ❖ Decreto Legislativo N° 1161 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remunerativa del Sector Público
- ❖ Decreto Supremo N° 013-2002-SA/DM - Reglamento de la Ley N°. 27657 del Ministerio de Salud.
- ❖ Decreto Supremo N° 023-2005-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y su modificatoria el D.S. N° 011-2008-SA.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-2006-MIMDES, que declara los años 2007 al 2016 como el "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
- ❖ Resolución Ministerial N° 603-2006-/MINSA - aprueba la Directiva N°007- MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y sus modificatorias la Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA, Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA, Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA y la Resolución Ministerial N° 011-2014/MINSA.
- ❖ Resolución Ministerial N° 715-2006-MINSA - aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- ❖ Resolución Directoral N° 252-2012-SA-DG-INR, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Nacional de Rehabilitación."Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN




 Dr. Fernando Urcia F

INDICE

	PAG.
CAPITULO I Introducción	03
CAPITULO II Objetivo del Manual	04
CAPITULO III Base Legal	05
CAPITULO IV Procesos y Procedimientos	06
Inventario de Procesos y Procedimientos	
Fichas de Descripción de Procedimientos y Flujogramas	





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

INVENTARIO DE PROCESOS

FECHA:

CÓDIGO:

F1

DATOS ORGANIZACIONALES

UNIDAD ORGANICA

OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

DATOS GENERALES DEL PROCESO:

PROCESO INSTITUCIONAL

REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD

MACRO PROCESO N1

1. ATENCIÓN ESPECIALIZADA
2. DESARROLLO DE SERVICIOS
3. DIRECCIONAMIENTO

Nº	CÓDIGO DEL PROCESO	MACRO PROCESOS N2	RESPONSABLE
1	TJ	TRIAJE	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
2	RC	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
3	G	GESTIÓN DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES




Dr. Fernando Urcia F

 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON		
INVENTARIO DE PROCESOS		FECHA:
		CÓDIGO: F1-TJ
DATOS ORGANIZACIONALES		
UNIDAD	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
DATOS GENERALES DEL PROCESO:		
PROCESO INSTITUCIONAL	REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD	
MACRO PROCESO N1	ATENCIÓN ESPECIALIZADA	
PROCESO N1.1	TRIAJE	
Nº	PROCESOS N1	RESPONSABLE
1	TRIAJE	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
Basado en el documento técnico "GUIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISION, TRIAJE, REFERENCIA Y CONTRAREFEENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION". R.D. Nº 276-2010/SA-DG-INR		



Dr. Fernando Urcin F

		INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON	
		INVENTARIO DE PROCESOS	FECHA: _____ CÓDIGO: F1-RC
DATOS ORGANIZACIONALES			
UNIDAD		OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
DATOS GENERALES DEL PROCESO:			
PROCESO INSTITUCIONAL		REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD	
MACRO PROCESO N2		DESARROLLO DE SERVICIOS	
PROCESO N2.1		REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	
Nº	PROCESOS N1	RESPONSABLE	
1	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES			
Basado en el documento técnico "GUÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISION, TRIAJE, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION". R.D. Nº 276-2010/SA-DG-INR			




Dr. Fernando Urcia F.

		INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON	
		INVENTARIO DE PROCESOS	
		FECHA:	
		CÓDIGO:	F1-G
DATOS ORGANIZACIONALES			
UNIDAD	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
DATOS GENERALES DEL PROCESO:			
PROCESO INSTITUCIONAL	REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD		
MACRO PROCESO N3	DIRECCIONAMIENTO		
MACRO PROCESO N3.1	GESTIÓN DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA		
Nº	PROCESOS N1	RESPONSABLE	
1	ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA PROGRAMADA DE CITAS PARA ATENCIÓN ESPECIALIZADA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
2	ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS Y PROVISIÓN DE FORMATOS DE ATENCIÓN	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
3	PROCESAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
4	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES			





Dr. Fernando Urcía F.

		INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON					
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO N3.1		FECHA:			
		CÓDIGO:	F1-G1				
ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA PROGRAMADA DE CITAS PARA ATENCIÓN ESPECIALIZADA							
UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA						
OBJETIVO DEL PROCESO:	BRINDAR LA CITA DE ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA DE ACUERDO CON LA DEMANDA TANTO PARA PACIENTES NUEVOS COMO CONTINUADORES.						
PARTICIPANTES DEL PROCESO	EQUIPO DEL ÁREA DE ADMISIÓN						
USUARIO (INTERNOS / EXTERNOS)	PRODUCTO QUE RECIBE	ATRIBUTOS					
PACIENTES CON DISCAPACIDAD DE ALTA Y MEDIANA COMPLEJIDAD	1. TICKET DE CITAS	X	OPORTUNIDAD	X	CLARIDAD	X	TRANSPARENCIA
PROCESOS N2 / SUBPROCESOS / RESPONSABLE	PRODUCTOS (Bienes/Servicios que provee)	INSUMO QUE NECESITA (Material, Información, etc)	PROVEEDOR	ATRIBUTOS			
PROCESAMIENTO DE PLANTILLAS DE PROGRAMACION	PROGRAMACION SISTEMATIZADA EN APLICATIVO INFORMATICO	PROGRAMA INR-DISII MATERIALES DE ESCRITORIO PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN EQUIPOS DE OFICINA	LOGISTICA INFORMATICA DEPARTAMENTOS MÉDICOS	OPORTUNIDAD CLARIDAD TRANSPARENCIA			
EXTENSION DE LA CITA	CITA REGISTRADA EN EL SISTEMA. TICKET DE CITA	PROGRAMA INR-DISII MATERIALES DE ESCRITORIO PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN EQUIPOS DE OFICINA	INFORMATICA DEPARTAMENTOS MÉDICOS	OPORTUNIDAD PRECISION TRANSPARENCIA			
APERTURA DE HISTORIA CLINICA	ASIGNACION DE UN CODIGO, NUMERICO Y UN EXPEDIENTE FISICO	FORMATO DE DATOS DE IDENTIDAD, FOLDER DE HISTORIA CLINICA, FORMATOS DIVERSOS	LOGISTICA INFORMATICA	PRECISION, CLARIDAD			
EMISION DE REPORTES, LISTADO DE CITAS, ESTADOS DE CITAS	INFORMACION ACTUALIZADA AL USUARIO INTERNO, EXTERNO	PROGRAMA INR-DISII MATERIALES DE ESCRITORIO PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN	INFORMATICA	OPORTUNIDAD TRANSPARENCIA			
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
Basado en el documento técnico "GUIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISION, TRIAJE, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION", R.D. Nº 276-2010/SA-DG-INR							



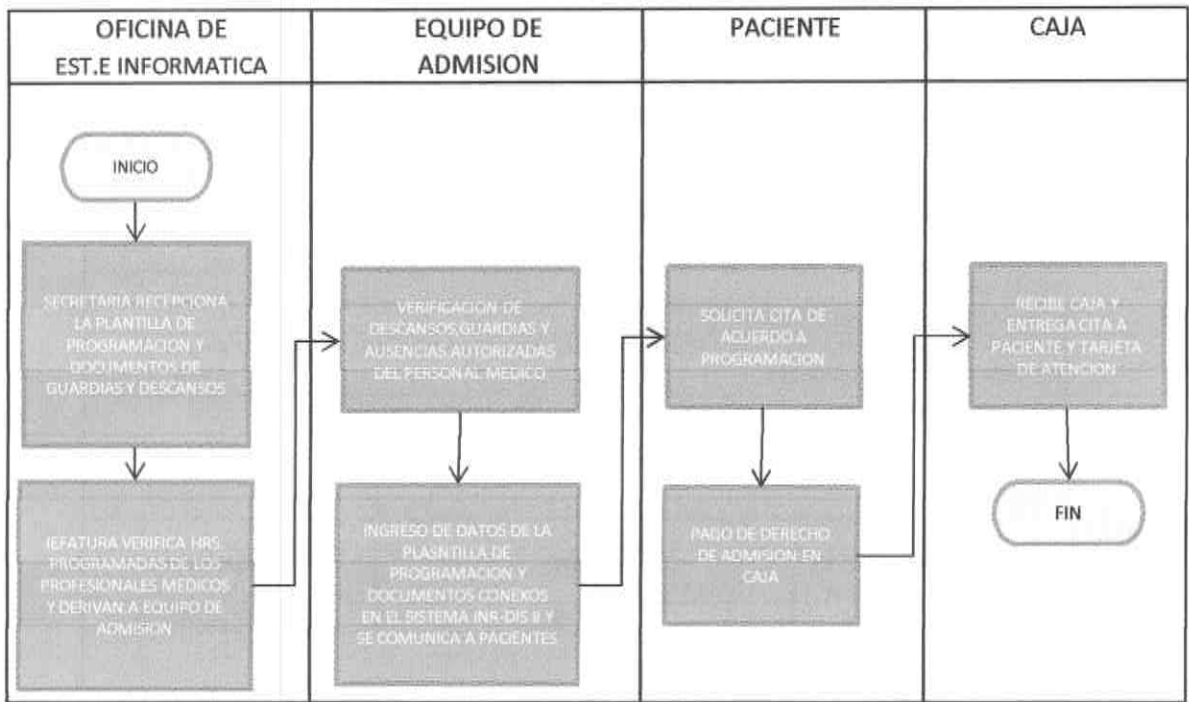
Dr. Fernando Urcia F

	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON				
	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			FECHA:	
			CÓDIGO:	AD-01	
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:					
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	PROCESAMIENTO DE PLANTILLAS DE PROGRAMACION			ACTUAL:	X
				PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL				
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA				
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	CONTAR CON UNA PROGRAMACION SISTEMATIZADA DE CITAS PARA OFERTARLA DE MANERA OPORTUNA A LA DEMANDA				
ALCANCE:	PACIENTES CON DISCAPACIDAD DE ALTA Y MEDIANA COMPLEJIDAD QUE ACUDEN AL INR				
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO				
INDICES DE PERFORMANCE:					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE		
NÚMERO DE CITAS HABILITADAS	CITA	INR-DISII	EQUIPO DE ADMISIÓN		
INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	RECEPCION DE PLANTILLAS DE PROGRAMACION				
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	OFERTA DE CITAS PUBLICADA				
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO DE ADMISIÓN				
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE			
1	RECEPCIONA LA PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTOS DE GUARDIAS Y DESCANSOS	SECRETARIA DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA			
2	VERIFICACIÓN DE HORAS PROGRAMADAS DE LOS PROFESIONALES MÉDICOS	JEFATURA DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA			
3	VERIFICACIÓN DE DESCANSOS, GUARDIAS Y AUSENCIAS AUTORIZADAS DEL PERSONAL MÉDICO	EQUIPO DE ADMISIÓN			
4	INGRESO DE DATOS DE LA PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTOS CONEXOS EN EL SISTEMA INR-DIS II	EQUIPO DE ADMISIÓN			
5	VERIFICACION DE LA DATA INGRESADA MEDIANTE LA EMISION DE LISTADO DE CITAS Y ESTADO DE CITAS.	EQUIPO DE ADMISIÓN			
6	PUBLICACION MEDIANTE ACCESO A LA PAGINA WEB	EQUIPO DE ADMISIÓN			
DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:					
Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO	
1	PLANTILLA DE PROGRAMACIÓN	DEPARTAMENTOS MÉDICOS	MENSUAL	MANUAL	
DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)					
Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO	
1	OFERTA DISPONIBLE PUBLICADA	PACIENTES Y PUBLICO EN GENERAL	DIARIO	AUTOMATICO	
ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO					
REGISTROS					
PLANTILLA DE PROGRAMACION					
REPORTES DE LISTADO DE CITAS Y ESTADO DE CITAS					
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
MONITORIZAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LAS PLANTILLAS DE PROGRAMACION EN FISICO, PARA ASI CUMPLIR CON LA CALENDARIZACION PRE ESTABLECIDA PARA APERTURA DE ENTREGA DE CITAS.					



Dr. Fernanda Urcia F

ADMINISTRACION DE LA OFERTA PROGRAMADA DE CITAS PARA ATENCION ESPECIALIZADA




 Dr. Fernando Urcia F





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:
CÓDIGO: AD-02

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	EXTENSION DE LA CITA	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	PROVEER DE UNA CITA DE ATENCION ESPECIALIZADA DE ACUERDO A LA DEMANDA TANTO PARA PACIENTES NUEVOS COMO CONTINUADORES		
ALCANCE:	PACIENTES CON DISCAPACIDAD DE ALTA Y MEDIANA COMPLEJIDAD QUE ACUDEN AL INR		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
NÚMERO DE CITAS OTORGADAS	CITA	INR-DISII	EQUIPO DE ADMISIÓN

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	SOLICITUD DE CITA DE PARTE DEL USUARIO.
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	CITA REGISTRADA
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO DE ADMISIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	RECEPCION DE DATOS/TARJETA DE ATENCION DEL PACIENTE	EQUIPO DE ADMISIÓN
2	VERIFICACIÓN DEL RECORD DEL PACIENTE	EQUIPO DE ADMISIÓN
3	INFORMACION AL PACIENTE	EQUIPO DE ADMISIÓN
4	VERIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE OFERTA	EQUIPO DE ADMISIÓN
5	ACTUALIZACION DE LOS DATOS	EQUIPO DE ADMISIÓN
6	REGISTRO DE CITA Y EXTENSION DEL TICKET RESPECTIVO	EQUIPO DE ADMISIÓN
7	ORIENTACION FINAL	

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	SOLICITUD O REQUERIMIENTO DEL PACIENTE	PACIENTE	DIARIA	VERBAL

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	CITA PROGRAMADA	PACIENTE/APLICATIVO INR-DIS	DIARIO	AUTOMATICO

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

REPORTE DE EXTENSION DE CITAS.

RECOR DEL PACIENTE

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SOLO EN CASO QUE EL SOLICITANTE NO SEA PACIENTE DE LA INSTITUCION EL PROCEDIMIENTO CONCLUYE CON ORIENTACION FINAL SIN EXTENSION DE CITAS.



Dr. Fernando Urcia F



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:
CÓDIGO: AD-03

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	APERTURA DE HISTORIA CLINICA	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	ASIGNAR UN CODIGO Y UNA HISTORIA CLINICA A TODOS LOS PACIENTES NUEVOS DE LA INSTITUCION		
ALCANCE:	PACIENTES CON DISCAPACIDAD DE ALTA Y MEDIANA COMPLEJIDAD QUE ACUDEN AL INR		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
NÚMERO DE HISTORIAS CLINICAS APERTURADAS	HISTORIA CLINICA	INR-DISII	EQUIPO DE ADMISIÓN
INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	DERIVACION DEL AREA DE TRIAJE		
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	CODIFICACION ASIGNADA E HISTORIA CLINICA ARMADA		
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO DE ADMISIÓN		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	RECEPCION DE HOJAS DE DATOS VISADA POR EL AREA DE TRIAJE	EQUIPO DE ADMISIÓN
2	VERIFICACIÓN DE DATOS E INDICACIONES COMPLETAS	EQUIPO DE ADMISIÓN
3	VERIFICACION DE INEXISTENCIA DE HISTORIA CLINICA PREVIA	EQUIPO DE ADMISIÓN
4	VERIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE OFERTA	EQUIPO DE ADMISIÓN
5	INGRESO DE DATOS	EQUIPO DE ADMISIÓN
6	ASIGNACION DE CITA Y EXTENSION DEL TICKET RESPECTIVO	EQUIPO DE ADMISIÓN
7	IMPRESIÓN DE HOJA DE FILIACION Y SOLICITAR CONFORMIDAD AL PACIENTE	EQUIPO DE ADMISIÓN
8	LLENADO DE TARIETA DE ATENCION Y ORIENTACION FINAL A PACIENTE	EQUIPO DE ADMISIÓN
9	ARMADO DE HISTORIA CLINICA, ARCHIVADO DE FORMATOD DE DATOS	EQUIPO DE ADMISIÓN

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	FORMATO DE TRIAJE VISADO	AREA DE TRIAJE	DIARIA	FISICO

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	HISTORIA CLINICA /TARJETA CON CITA ASIGNADA	ARCHIVO DE H.C./PACIENTE	DIARIO	AUTOMATICO

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

Nº HISTORIAS CLINICAS APERTURADAS
RECORD DEL PACIENTE

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EN CASO QUE EL SOLICITANTE CONTARA CON HISTORIA, SE PROCEDE A LA ACTUALIZACION DE DATOS Y SE NOTIFICA AL RESPONSABLE DE TRIAJE



Dr. Fernando Urcia F



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:

CÓDIGO:

AD-04

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	EMISION DE REPORTES	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LA OFERTA DISPONIBLE EN CITAS PARA OFERTARLA DE MANERA OPORTUNA A LA DEMANDA		
ALCANCE:	PACIENTES CON DISCAPACIDAD DE ALTA Y MEDIANA COMPLEJIDAD QUE ACUDEN AL INR		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
DIFUSION DE REPORTES ACTUALIZADOS	FECHA DE REPORTE	INR-DISII	EQUIPO DE ADMISIÓN

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION DE PROGRAMACIONES, REPROGRAMACIONES, BLOQUEOS Y DESBLOQUEOS.

FIN DEL PROCEDIMIENTO: PUBLICACION DE DISPONIBILIDAD DE OFERTA DE CITAS

PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO: EQUIPO DE ADMISION

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	VERIFICACION DE LOS BLOQUEOS, REPROGRAMACIONES Y OTROS QUE AFECTEN OFERTA	COORDINADORA DE ADMISION
2	EMISION DE LOS REPORTES	EQUIPO DE ADMISIÓN
3	PUBLICACION MEDIANTE ACCESO A LA PAGINA WEB	EQUIPO DE ADMISIÓN
4	PUBLICACION EN FISICO EN ADMISION	EQUIPO DE ADMISIÓN

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	Aplicativo informatico	Informatica	DIARIO	automatico

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	OFERTA DISPONIBLE PUBLICADA	PACIENTES Y PUBLICO EN GENERAL	DIARIO	AUTOMATICO

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

Lista de bloqueos, reporte de estado de citas

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

MONITORIZAR LA ACTUALIZACION DE LA PUBLICACION EN FISICO Y EN LA PAGINA WEB.



Dr. Fernando Urcía F.



**INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON**

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO N3.2

FECHA:

CÓDIGO:

F1-G2

ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS Y PROVISIÓN DE FORMATOS DE ATENCIÓN

UNIDAD ORGANICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA						
OBJETIVO DEL PROCESO:	CONTROLAR, REGISTRAR Y MANTENER UN SISTEMA DE ARCHIVO APROPIADO Y ACTUALIZADO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS, ASÍ COMO PROPORCIONAR DE MANERA OPORTUNA LOS FORMATOS DE ATENCIÓN RESPECTIVOS.						
PARTICIPANTES DEL PROCESO	EQUIPO DE ARCHIVO DEL ÁREA DE ADMISIÓN Y ARCHIVO						
USUARIO (INTERNOS / EXTERNOS)	PRODUCTO QUE RECIBE	ATRIBUTOS					
DEPARTAMENTOS MÉDICOS MESA DE PARTES	HISTORIA CLÍNICA FORMATOS DE ATENCIÓN	X	OPORTUNIDAD	X	PRECISION	X	CONFIDENCIALIDAD
		X	CALIDAD				
PROCESOS N2 / SUBPROCESOS / RESPONSABLE	PRODUCTOS (Bienes/Servicios que provee)	INSUMO QUE NECESITA (Material, Información, etc)		PROVEEDOR	ATRIBUTOS		
ARMADO Y REGISTRO DE HISTORIAS CLINICAS	Inventario actualizado del Archivo de Historias Clínicas	Aplicativo INR-DIS Papelería Folderes de Historias Clínicas		Logística	Pulcritud	Precisión	
CLASIFICACION Y DISTRIBUCION DE LAS HISTORIAS CLINICAS	Archivo ordenado, accesible y provision de Historias clínicas oportuna	Aplicativo INR-DIS Papelería Maquina duplicadora operativa		Logística	Oportunidad	Eficiencia	
RECOJO DE HISTORIAS CLINICAS Y ARCHIVADO	Custodia garantizada de las Historias Clínicas	Aplicativo INR-DIS Anaqueles acondicionados		Logística	Confidencialidad, Eficiencia		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

ESTOS PROCEDIMIENTOS NO DEBEN CONTRAPONERSE A LA NORMA TECNICA DE ADMINISTRACION DE LA HISTORIA CLINICA VIGENTE



 Dr. Fernando Urcia F.



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:
CÓDIGO: AR-1

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ARMADO Y REGISTRO DE HISTORIAS CLINICAS	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	MANTENER ACTUALIZADO EL MOVIMIENTO DE HISTORIAS CLINICAS		
ALCANCE:	ARCHIVO DEL INR		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO NORMA TÉCNICA DE HISTORIA CLÍNICA		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
RECORD DE PERMANENCIA de H.C.	DIAS	INR-DIS	COORDINADOR
NÚMERO DE HISTORIAS CLÍNICAS DECLARADAS PERDIDAS	HISTORIA CLÍNICA	INVENTARIO FÍSICO DE HISTORIAS CLÍNICAS	COORDINADOR DE ARCHIVO

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	EMISION DE LISTADOS DE HISTORIAS CLINICAS PARA CONSULTA
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	PAQUETE DE H.C. ARMADAS Y REGISTRADAS EN EL SISTEMA
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO DE ARCHIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	EMISION DEL LISTADO DE HISTORIAS CLÍNICAS PARA CONSULTA EXTERNA.	EQUIPO DE ARCHIVO
2	RETIRO DE H.C.S, DE ANAQUELES DEL ARCHIVO SEGÚN LISTADO	EQUIPO DE ARCHIVO
3	VERIFICACION DEL LISTADO Y EL FISICO DE LAS H.C.S.	EQUIPO DE ARCHIVO
4	REGISTRO DE SALIDA DE HISTORIAS CLÍNICAS EN EL INR-DIS	EQUIPO DE ARCHIVO
5	ARMADO DE PAQUETES, SEGÚN PROFESIONAL Y DEPARTAMENTOS.	EQUIPO DE ARCHIVO
6		

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	LISTADO DE CITADOS PARA CONSULTA Y OTROS PROCEDIMIENTOS FORMATO Y/O DOCUMENTO DE PRESTAMO DE HISTORIA CLINICA DOCUMENTO DE SOLICITUD DE FORMATOS DE ATENCIÓN.	ADMISION	DIARIO	AUTOMATICO a traves del sistema INR-DIS

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	PAQUETES DE HISTORIA CLÍNICA	UNIDADES ORGANICAS INR	DIARIO	MANUAL

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

LISTADO DE CITAS Y PEDIDOS ADICIONALES DE HISTORIAS CLÍNICAS

LISTADO DE HISTORIAS CLINICAS FALTANTES.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Los tiempos en promedio para el procedimiento regular es de una hora por paquete de 30 HC/departamento.





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:

CÓDIGO:

AR-2

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CLASIFICACION Y DISTRIBUCION DE LAS HISTORIAS CLINICAS	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	FACILITAR LA ATENCIÓN DEL PACIENTE CON UNA HISTORIA CLINICA ENTREGADA OPORTUNAMENTE EN OPTIMAS CONDICIONES		
ALCANCE:	DEPARTAMENTOS MÉDICOS Y UNIDADES ORGÁNICAS EN GENERAL DEL INR		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO NORMA TÉCNICA DE HISTORIA CLÍNICA		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
NÚMERO DE HISTORIAS CLÍNICAS RESTAURADAS	HISTORIA CLÍNICA	INVENTARIO FÍSICO DE HISTORIAS CLÍNICAS RESTAURADAS	COORDINADOR DE ARCHIVO
NÚMERO DE HISTORIAS CLÍNICAS DECLARADAS DETERIORADAS	HISTORIA CLÍNICA	INVENTARIO FÍSICO DE HISTORIAS CLINICAS	COORDINADOR DE ARCHIVO
INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	EVALUACION DEL ESTADO FISICO DE LAS HISTORIAS CLINICAS		
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	HISTORIAS CLÍNICAS EN CONSULTORIOS Y UNIDADES ORGANCIAS SOLICITANTES		
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO DE ARCHIVO		

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	EVALUACION Y RESTAURACION DEL ESTADO FISICO DE CADA PAQUETE HISTORIAS CLINICAS	EQUIPO DE ARCHIVO
2	ANEXAR PROTOCOLOS Y OTROS FORMATOS	EQUIPO DE ARCHIVO
3	REARMADO DE PAQUETE POR PROFESIONAL Y DEPARTAMENTO	EQUIPO DE ARCHIVO
4	DISTRIBUCION DE PAQUETES A PERSONAL DE APOYO EN CONSULTORIOS	EQUIPO DE ARCHIVO

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	LISTADO DE HISTORIAS CLINICAS	ADMISION	DIARIO	AUTOMATICO

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	PAQUETES DE HISTORIAS CLÍNICAS SEGÚN LISTADO FORMATOS DE ATENCIÓN.	UNIDADES ORGANICAS INR	DIARIO	MANUAL

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

RÉGISTROS

LISTADO DE HISTORIAS CLÍNICAS

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Los tiempos en promedio para el desarrollo de la actividad es de 30 minutos por paquete de 30/departamento. Se asignara un horario especifico para la distribucion.



Dr. Fernando Urcia F.





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:

CÓDIGO:

AR-3

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RECOJO DE HISTORIAS CLINICAS Y ARCHIVADO	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	CAUTELAR LA SEGURIDAD FISICA Y CONTENIDO DE LAS HISTORIAS CLINICAS DEL INR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
ALCANCE:	DEPARTAMENTOS MÉDICOS Y UNIDADES ORGÁNICAS EN GENERAL DEL INR		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO NORMA TÉCNICA DE HISTORIA CLÍNICA		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº de HC retenidas	Historia clinica	Reporte del sistema INR-DIS	COORDINADOR DE ARCHIVO
			COORDINADOR DE ARCHIVO

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	Recojo de Historias en las diferentes unidades organicas
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	Archivamiento de Historias en Anaqueles respectivos.
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO DE ARCHIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recojo de las historias en los diferentes servicios	EQUIPO DE ARCHIVO
2	Corroborar el listado de entrega vs listado de recojo	EQUIPO DE ARCHIVO
3	Registro de ingreso de historias en el sistema INR-DIS	EQUIPO DE ARCHIVO
4	Reporte de historias retenidas por unidades organicas	EQUIPO DE ARCHIVO
5		

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	Listado de entrega de HC	Sistema INR-DIS	DIARIO	AUTOMATICO

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	Consolidado de HC retenidas	Jefatura OEI	Mensual	MANUAL

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

LISTADO DE HISTORIAS CLÍNICAS

Cuadernos de cargo

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Las Historias retenidas en las unidades organicas deben tener una justificacion que precise motivo y fecha de devolucion al area de archivo.

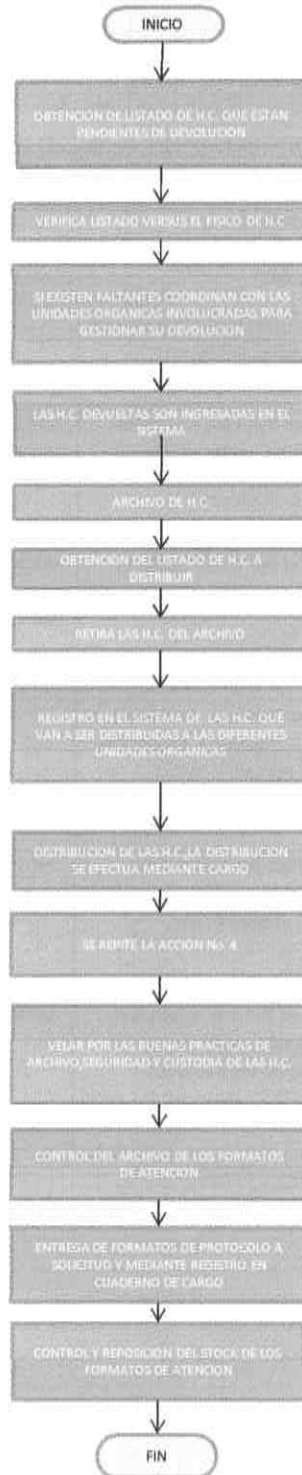


Dr. Fernando Urcia F.



ADMINISTRACION DE HISTORIAS CLINICAS Y PROVISION DE FORMATOS DE ATENCION

EQUIPO DE ARCHIVO



Dr. Fernando Urcia F





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:

CÓDIGO:

EST-2

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE DATOS DEL PARTE DIARIO	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	MANTENER LA INFORMACIÓN OPORTUNA Y VERAZ		
ALCANCE:	UNIDAD FUNCIONAL DE ESTADISTICA		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
PARTES ERRADOS	SEMANAL	DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS	PROFESIONALES

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE DATOS DEL PARTE DIARIO AL INR - DIS II
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	BLOQUEO DE SISTEMA (CIERRE DEL PROCESO) DE INGRESO DE DATOS
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	DIGITADORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	INGRESO AL SISTEMA SELECCIONANDO INFORME DIARIO, RUBRO, ESPECIALIDAD Y PROFESIONAL	DIGITADORES
2	REGISTRO DEL PARTE DIARIO , VALIDACIÓN DE LA DATA E INGRESO DEL Nº BOLETA DE PAGO	DIGITADORES
3	VISUALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE RECORD DE PACIENTE	DIGITADORES
4	CORRECCIÓN DE PARTES DIARIOS EN LOS DEPARTAMENTOS (Si es el caso)	DIGITADORES
5	REGISTRO DE LOS PARTES CORREGIDOS AL SISTEMA INR-DIS II	DIGITADORES
6	CIERRE DE INFORMACION	DIGITADOR

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	INGRESO DEL PARTE DIARIO AL INR-DIS II	PORTE DIARIO	DIARIA	AUTOMÁT.

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	BLOQUEO DEL CIERRE DEL SISTEMA	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	MENSUAL	AUTOMÁT.

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

REPORTES DE RECORD DEL PACIENTE EN EL APLICATIVO INR-DIS
REGISTRO DE VOLUMEN DE PARTES ERRADOS VS PARTES CORREGIDOS


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROMEDIO BASAL DE PARTES ERRADOS ES EL 30% , POR ELLO SE PLANTEA MONITORIZAR LA REDUCCION DE ESE VALOR COMO PROYECTO DE MEJORA CONTINUA HASTA APROXIMARNOS AL VALOR CERO. EN EL CASO QUE LA TAREA DE REGISTRO SEA DESCENTRALIZADA, EL DIGITADO DE LA OEI DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTOS DESDE EL NUMERAL 3



Dr. Fernando Urcia F.



	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON			
	FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			FECHA:
			CÓDIGO:	EST-3
DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CLASIFICACION, PRESERVACION Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS PRESTACIONALES		ACTUAL:	X
			PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL			
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA			
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	CUSTODIAR Y CAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS PARTES DIARIOS			
ALCANCE:	EQUIPO DE DIGITADORES			
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO			
INDICES DE PERFORMANCE:				
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE	
LOCALIZACIÓN RAPIDA DEL PARTE DIARIO REQUERIDO	SOLICITUDES ATENDIDAS	ARCHIVO DE DOCUMENTOS PRESTACIONALES	DIGITADOR	
INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	VOLUMEN DE PARTES DIGITADOS			
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	DOCUMENTOS PRESTACIONALES ARCHIVADOS			
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	DIGITADORES			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		
1	ELABORACIÓN, IMPRESIÓN DE RÓTULOS Y FORRADO DE ARCHIVADORES (TRIMESTRAL)	DIGITADOR		
2	CLASIFICACIÓN DE LOS PARTES DIARIOS	DIGITADOR		
3	ARCHIVAMIENTO DEL PARTE DIARIO POR PROFESIONAL Y DEPARTAMENTOS	DIGITADOR		
4	ELIMINACIÓN DE LOS PARTES DIARIOS Y TICKETS	DIGITADOR		
5	ORDENAMIENTO DEL ARCHIVADORES EN ESTANTES	DIGITADOR		
6				
DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:				
Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	VOLUMEN DE PARTES DIGITADOS	DIGITADOR	MENSUAL	MANUAL
DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)				
Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	ARCHIVO DE DOCUMENTOS PRESTACIONALES	ESTANTES	MENSUAL	MANUAL
ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO				
REGISTROS				
ARCHIVO FISICO DE LOS DOCUMENTOS PRESTACIONALES DISPONIBLE				
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				
EL TIEMPO ESTIMADO PARA ESTE PROCESO ES DE UN DÍA (ÚLTIMO DIA DEL BLOQUEO DEL SISTEMA), SIENDO EL VOLUMEN APROXIMADO DE UN MILLAR DE PARTES POR DIGITADOR AL MES				



Dr. Fernando Urcia F.





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:

CÓDIGO:

EST-4

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	EMISION DE INFORMES FINALES	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	SISTEMATIZAR LA ENTREGA DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LOS APLICATIVOS INFORMATICOS		
ALCANCE:	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
MARCO LEGAL:	MOF MAPRO, CATALOGO DE SERVICIOS		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE REPORTES SEGÚN CRONOGRAMA PRE ESTABLECIDO	SOLICITUDES ATENDIDAS OPORTUNAMENTE	BASE DE DATOS DEL APLICATIVO INFORMATICO INR-DIS	TECNICO ESTADISTICO

INICIO DEL PROCEDIMIENTO: CIERRE DE INFORMACION Y BLOQUEO DE SISTEMA

FIN DEL PROCEDIMIENTO: REPORTES ESTADISTICOS DISTRIBUIDOS

PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO: TECNICO ESTADISTICO, SECRETARIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	VERIFICACION DEL CIERRE DE INFORMACION, SEGÚN CRONOGRAMA	TECNICO ESTADISTICO
2	ELABORACION DE TABLAS, CUADROS, Y DEMAS INSTRUMENTOS GRAFICOS QUE PERMITAN UNA	TECNICO ESTADISTICO
3	VERIFICACION DE DATOS OBSERVADOS O INCONSISTENCIA EN LA INFORMACION	TECNICO ESTADISTICO
4	IMPRESIÓN DE CONSOLIDADOS DE INFORMACION	TECNICO ESTADISTICO
5	REMISION VIA CORREO ELECTRONICO SEGÚN CRONOGRAMA	TECNICO ESTADISTICO
6	ARMADO, ANILLADO U OTROS DE CONSOLIDADOS DE INFORMACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
7	REMISION DE COPIAS EN FISICO O MAGNETICO DOCUMENTADO	SECRETARIA
8	DISTRIBUCION Y REPARTO DE CONSOLIDADOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	CIERRE DE INFORMACION	DIGITADOR	MENSUAL	MANUAL

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	REPORTES ESTADISTICOS	UNIDADES ORGANICAS, DG	MENSUAL	MANUAL

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

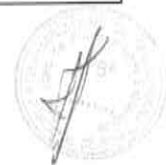
ARCHIVO FISICO DE LOS DOCUMENTOS PRESTACIONALES DISPONIBLE

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

EL TIEMPO ESTIMADO PARA ESTE PROCEDIMIENTO ES DE TRES A CUATRO DIAS PARA LOS REPORTES DE PRODUCCION, SIENDO MAYOR CUANDO SE TRATA DE REPORTES SEMESTRALES O ANUALES



Dr. Fernando Urcía F





INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

FECHA:

CÓDIGO:

EST-5

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RETROALIMENTACION Y DIFUSION	ACTUAL:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL	PROPUESTO:	X
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION CONSOLIDADA SOBRE LAS ACTIVIDADES PRESTACIONALES EN EL INR		
ALCANCE:	INR		
MARCO LEGAL:	MOF, LEY DE TRANSPARENCIA MAPRO, CATALOGO DE SERVICIOS		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
DIFUNDIR INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LAS ACTIVIDADES PRESTACIONALES EN EL INR	PUBLICACIONES EMITIDAS	BASE DE DATOS DEL APLICATIVO INFORMATICO INR-DIS	JEFATURA OEI

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	EMISION DE REPORTES ESTADISTICOS FINALES
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	REPORTES ESTADISTICOS PUBLICADOS POR DIFERENTES VIAS
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	JEFE DE LA OEI, SECRETARIA, TECNICO ESTADISTICO Y SOPORTE INFORMATICO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	ADECUAR LOS ARCHIVOS DE LOS REPORTES ESTADISTICOS PARA SU EMPLEO EN DIVERSOS MEDIOS	TECNICO ESTADISTICO
2	VERIFICACION Y APROBACION DE LA INFORMACION ASER DIFUNDIDA ASI COMO LA SELECCIÓN DEL MEDIO	JEFATURA DE LA OEI
3	COORDINACIONES CON EL AREA DE SOPORTE INFORMATICO PARA LA RESPECTIVA DIFUSION, PUBLICACION	SECRETARIA
4	DIFUSION Y PUBLICACION DEL MATERIAL ENTREGADO	TECNICO INFORMATICO
5	VERIFICACION DEL MATERIAL EXPUESTO	TECNICO ESTADISTICO
6	REPORTE DE CUALQUIER OMISION HACIA LA JEFATURA	TECNICO ESTADISTICO

DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	REPORTES EMITIDOS	TECNICO ESTADISTICO	TRIMESTRAL	VERBAL

DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)

Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	MATERIAL DE DIFUSION	PUBLICO EN GENERAL	TRIMESTRAL	MANUAL

ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO

REGISTROS

INFORMACION PUBLICADA EN PORTAL WEB

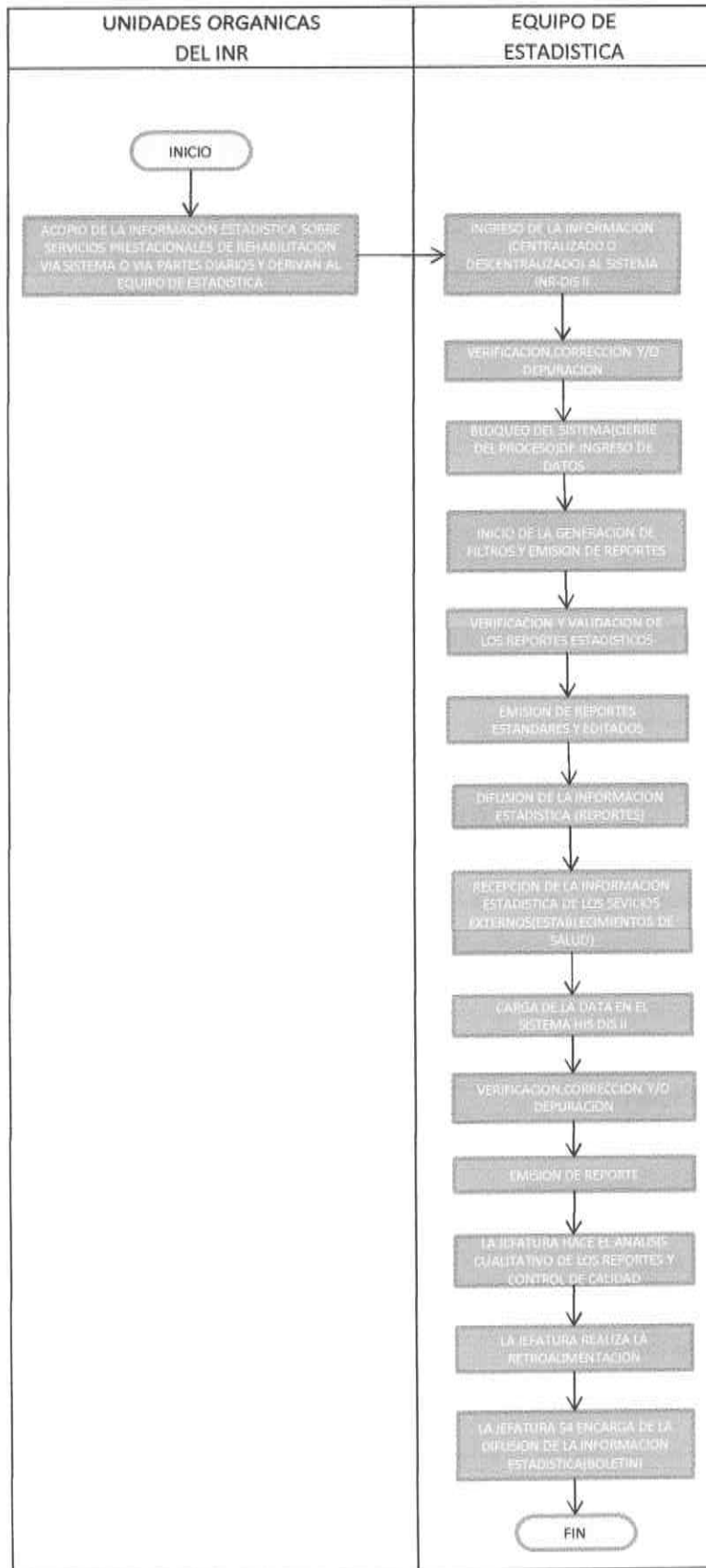
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

ESTE PROCEDIMIENTO DEBE ESTAR ENMARCADO ESTRICTAMENTE EN LA POLITICA DE COMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL Y EN LA LEY DE TRANSPARENCIA.




Dr. Fernando Urcia F.

PROCESAMIENTO Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA



Dr. Fernando Urcia F



	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON					
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO (N2)		FECHA			
	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO		CODIGO	F 3		
PROCESO NIVEL 1:	GESTIÓN DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA					
DEPARTAMENTO / OFICINA EJECUTIVA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA					
OBJETIVO:	CONTAR CON UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN, COMPLEMENTARIA QUE PERMITE CONDUCIR LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES PARA ALCANZAR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN, PROCURANDO: . REDUCCIÓN DE TIEMPO DEL PROCESO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SI . USO EFICIENTE DE LA TECNOLOGIA INFORMÁTICA EXISTENTE . SOPORTE TÉCNICO OPORTUNO . ADMINISTRACIÓN DE LA RED DEL INR . ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS					
PARTICIPANTES DEL PROCESO	EQUIPO INFORMÁTICO					
USUARIO (CLIENTES)		PRODUCTO QUE RECIBE (Bienes y/o Servicios)	ATRIBUTOS			
DIRECCIÓN GENERAL OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA MINSA		POA DEBIDAMENTE APROBADO MEDIANTE RD.	X	OPORTUNIDAD	X	COMPETENCIA TÉCNICA
			X	TRABAJO EN EQUIPO	X	CALIDAD
ACTIVIDADES / RESPONSABLE	PRODUCTOS (Bienes/Servicios que provee)	INSUMO QUE NECESITA (Material, información, etc)	PROVEEDOR	ATRIBUTOS		
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA	1. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y/O FUNCIONAL DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA 2. RR.HH DEL AREA INFORMÁTICA 3. RECURSO INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS 4. FODA	MOF CAP INVENTARIO DE ACTIVOS INFORMÁTICOS PERSONAL MARCO NORMATIVO VIGENTE CAPACITACIÓN	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA X X X	X	OPORTUNIDAD COMPETENCIA TÉCNICA TRABAJO EN EQUIPO CUMPLIMIENTO	
ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL INR Y SECTOREAL	CUADRO DE OBJETIVOS INFORMÁTICOS ALINEADOS CON LOS OBJETIVO INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICO SECTORIALES	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	X X X	OPORTUNIDAD ACCESIBILIDAD CLARIDAD	
DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL POA INFORMÁTICO	ESTRATEGIAS INFORMÁTICAS	MATRIZ FODA	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X X X	OPORTUNIDAD ACCESIBILIDAD CLARIDAD	
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS CONSIDERANDO DESCRIPCIÓN DE METAS, INDICADOR Y VALOR DE LA META	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS PROYECTADO	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X X X	OPORTUNIDAD ACCESIBILIDAD CLARIDAD	
DISEÑO DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	1. FICHAS TÉCNICAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS. 2. FICHA TÉCNICA DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS	1. PROYECTO 2. DATOS GENERALES 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 4. META ANUAL 5. COBERTURA DE ACCIÓN 6. INSTITUCIONES INVOLUCRADAS 7. PRODUCTO FINAL 8. USUARIOS	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X X X	OPORTUNIDAD ACCESIBILIDAD CLARIDAD	
APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL POA INFORMÁTICO	POA APROBADO MEDIANTE RD	DOCUMENTO FINAL	DIRECCIÓN GENERAL	X X	OPORTUNIDAD CUMPLIMIENTO	



ADMINISTRACIÓN DE RED	1. PERFILES DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN 2. ARQUITECTURA DE LA RED 3. ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS 4. GESTIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE 5. EVALUACIÓN DE PERFORMANCE DE LOS COMPONENTES DE LA RED	DOCUMENTACIÓN DE LA RED DEL INR DOCUMENTACIÓN WEB	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X X X	OPORTUNIDAD COMPETENCIA TÉCNICA TRABAJO EN EQUIPO
RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN	1. COPIAS DE BACKUP 2. INFORMES DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN	EQUIPO TAPE BACKUP CINTAS TAPE BACKUP SERVIDORES TÉCNICO INFORMÁTICO AMBIENTE	EQUIPO INFORMÁTICO	X X X	OPORTUNIDAD COMPETENCIA TÉCNICA TRABAJO EN EQUIPO
CONTROL DE ACTIVOS INFORMÁTICOS	INVENTARIO DE ACTIVOS INFORMATICOS (SOFTWARE Y HARDWARE)	REPORTE DE ACTIVOS INFORMÁTICOS	EQUIPO INFORMÁTICO	X X X	OPORTUNIDAD COMPETENCIA TÉCNICA TRABAJO EN EQUIPO
SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS	REGISTRO DE EVENTOS RELACIONADOS CON EL SOPORTE INFORMÁTICO	REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS	USUARIOS DEL INR	X X X	OPORTUNIDAD COMPETENCIA TÉCNICA TRABAJO EN EQUIPO
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					



Dr. Fernando Urcia F.



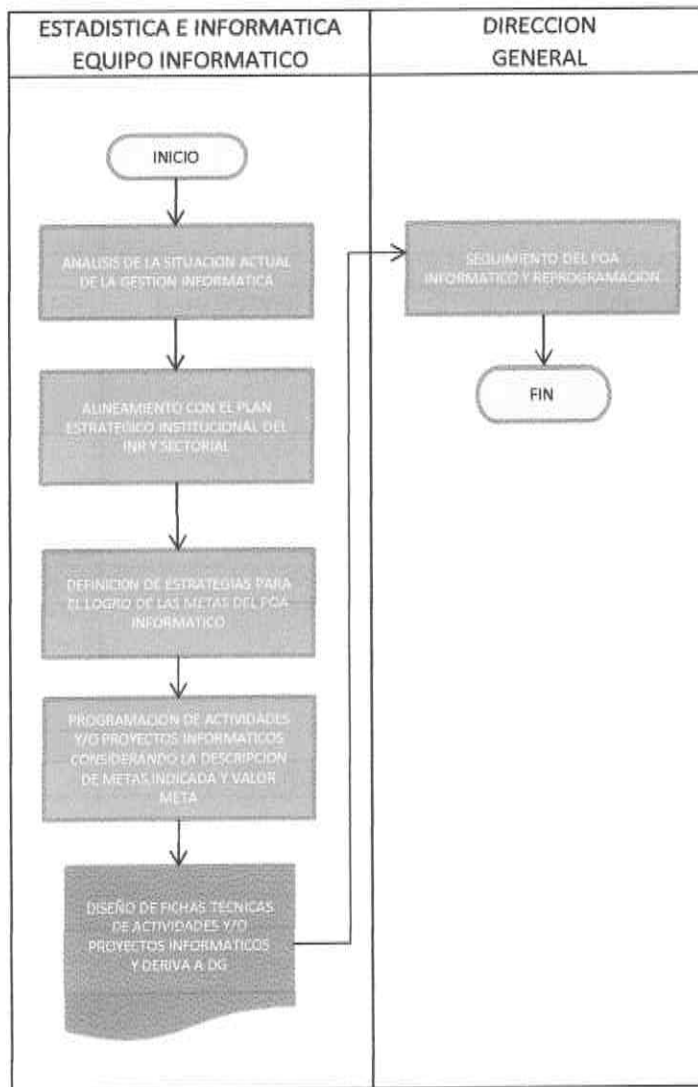
4	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS CONSIDERANDO LA DESCRIPCIÓN DE METAS, INDICADOR Y VALOR META.	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMÁTICO		
5	DISEÑO DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMÁTICO		
6	DISEÑO DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	DIRECCIÓN GENERAL ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
7	SEGUIMIENTO DEL POA INFORMÁTICO Y REPROGRAMACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
DATOS DE ENTRADA DEL PROCEDIMIENTO:				
Nº	NOMBRE	FUENTE (PROVEEDOR)	FRECUENCIA	TIPO
1	PLAN OPERATIVO INFORMATICO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RM-037-2009-PCM REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS POLITICAS INSTITUCIONALES	AREAS USUARIAS DIRECCIÓN GENERAL	ANUAL	MANUAL
DATOS DE SALIDA (RESULTADOS / PRODUCTOS)				
Nº	NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
1	POA INFORMATICO DEL EJERCICIO POA INFORMATICO EVALUADO POA INFORMATICO REPROGRAMADO	DIRECCIÓN GENERAL OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	ANUAL TRIMESTRAL SEMESTRAL	MANUAL
ANEXO 1: DIAGRAMA DEL PROCESO				
REGISTROS				
DOCUMENTO DEL POA INFORMATICO				
PLAN OPERATIVO INFORMATICO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RM-037-2009-PCM				
REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS				
POLITICAS INSTITUCIONALES				
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				



Dr. Fernando Urcía F.




FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO



Dr. Fernando Urcio



	INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON						
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO (N2)		FECHA				
	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO		CODIGO	F 3			
PROCESO NIVEL 1:	GESTIÓN DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA						
DEPARTAMENTO / OFICINA EJECUTIVA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA						
OBJETIVO:	CONTAR CON UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN, COMPLEMENTARIA QUE PERMITE CONDUCIR LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES PARA ALCANZAR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN, PROCURANDO: <ul style="list-style-type: none"> . REDUCCIÓN DE TIEMPO DEL PROCESO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SI . USO EFICIENTE DE LA TECNOLOGIA INFORMÁTICA EXISTENTE . SOPORTE TÉCNICO OPORTUNO . ADMINISTRACIÓN DE LA RED DEL INR . ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS 						
PARTICIPANTES DEL PROCESO	EQUIPO INFORMÁTICO						
USUARIO (CLIENTES)		PRODUCTO QUE RECIBE (Bienes y/o Servicios)	ATRIBUTOS				
DIRECCIÓN GENERAL OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA MINSA		POA DEBIDAMENTE APROBADO MEDIANTE RD.	X	OPORTUNIDAD	X	COMPETENCIA TÉCNICA	
			X	TRABAJO EN EQUIPO	X	CALIDAD	
ACTIVIDADES / RESPONSABLE	PRODUCTOS (Bienes/Servicios que provee)	INSUMO QUE NECESITA (Material, Información, etc)	PROVEEDOR	ATRIBUTOS			
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA	1. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y/O FUNCIONAL DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA 2. RR.HH DEL AREA INFORMÁTICA 3. RECURSO INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS 4. FODA	MOF CAP INVENTARIO DE ACTIVOS INFORMÁTICOS PERSONAL MARCO NORMATIVO VIGENTE CAPACITACIÓN	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X	OPORTUNIDAD	X	COMPETENCIA TÉCNICA
ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL INR Y SECTORIAL	CUADRO DE OBJETIVOS INFORMÁTICOS ALINEADOS CON LOS OBJETIVO INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICO SECTORIALES	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	X	OPORTUNIDAD	X	ACCESIBILIDAD
DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL POA INFORMÁTICO	ESTRATEGIAS INFORMÁTICAS	MATRIZ FODA	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X	OPORTUNIDAD	X	ACCESIBILIDAD
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS CONSIDERANDO DESCRIPCIÓN DE METAS, INDICADOR Y VALOR DE LA META	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS PROYECTADO	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X	OPORTUNIDAD	X	ACCESIBILIDAD
DISEÑO DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	1. FICHAS TÉCNICAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS. 2. FICHA TÉCNICA DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS	1. PROYECTO 2. DATOS GENERALES 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 4. META ANUAL 5. COBERTURA DE ACCIÓN 6. INSTITUCIONES INVOLUCRADAS 7. PRODUCTO FINAL 8. USUARIOS	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	X	OPORTUNIDAD	X	ACCESIBILIDAD
APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL POA INFORMÁTICO	POA APROBADO MEDIANTE RD	DOCUMENTO FINAL	DIRECCIÓN GENERAL	X	OPORTUNIDAD	X	CUMPLIMIENTO





**INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON**

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	FECHA:	
	CÓDIGO:	F 5

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO	ACTUAL:	X
		PROPUESTO:	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN GENERAL		
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO:	CONTAR CON UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN, COMPLEMENTARIA QUE PERMITE CONDUCIR LAS ACTIVIDADES Y RECURSOS INFORMÁTICOS DISPONIBLES PARA ALCANZAR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN, PROCURANDO: . REDUCCIÓN DE TIEMPO DEL PROCESO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SI . USO EFICIENTE DE LA TECNOLOGIA INFORMÁTICA EXISTENTE . SOPORTE TÉCNICO OPORTUNO . ADMINISTRACIÓN DE LA RED DEL INR . ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS		
ALCANCE:	DIRECCIÓN GENERAL OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO MINSA		
MARCO LEGAL:	PLAN OPERATIVO INFORMATICO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RM-037-2009-PCM		

INDICES DE PERFORMANCE:

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS	ACTIVIDAD PROYECTO	POA INFORMATICO APROBADO	JEFE DE EQUIPO DEL AREA INFORMATICA

INICIO DEL PROCEDIMIENTO:	MISIÓN Y VISIÓN DEL AREA INFORMATICA
FIN DEL PROCEDIMIENTO:	POA INFORMATICO APROBADO
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO:	EQUIPO INFORMATICO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
1,1	LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y/O FUNCIONAL DEL AREA INFORMATICA	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
1,2	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL INFORMATICO	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
1,3	IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
1,4	ELABORACIÓN DE LA MATRIZ FODA	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
2	ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL INR Y SECTORIAL	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
2,1	DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS INFORMÁTICOS	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
2,2	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
2,3	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO
3	DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL POA INFORMATICO	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EQUIPO INFORMATICO



Dr. Fernando Urcia F