

MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS  
DE SALUD LIMA CENTRO  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
"JOSE CASIMIRO ULLOA"

Nº 066-2019-DG-HEJCU



## Resolución Directoral

Miraflores, 25 de Marzo de 2019.

### VISTO:

El Expediente Nº 19-002391-001 que contiene el Informe Nº 0002-2019-DA-HEJCU elaborado por el Departamento de Anestesiología y el Informe Nº 033-2019-OEPP-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto que remite el Informe Nº 017-2019-EOM-OEPP-HEJCU elaborado por el Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 26842 - Ley General de la Salud, se establece que la protección de la salud es de interés público y por tanto, es responsabilidad del Estado, regularla, vigilarla y promoverla. Del mismo modo establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo, así como que los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el reglamento de la citada ley y en los reglamentos orgánicos subsecuentes.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre de 2016, se aprobó la norma para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual tiene como objetivo establecer disposiciones relacionadas con los procesos de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los documentos normativos, así como estandarizar los elementos conceptuales, estructurales y metodológicos más relevantes, del mismo modo establecer la aplicación de procesos transparentes y explícitos para la emisión de los documentos normativos, también para brindar a las instancias reguladoras del Ministerio de Salud una herramienta que facilite el desarrollo de las funciones normativas.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de Emergencias José Casimiro Ulloa, cuyo artículo 32º establece que el Departamento de Anestesiología es la unidad orgánica encargada de realizar la atención especializada de anestesia y analgesia de los pacientes en etapa pre operatoria, intra operatoria y post operatoria, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiovascular y gasoterapia y tiene como funciones, entre otras, proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención anestesiológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y con calidad.

Comuni



En ese sentido, mediante Informe N° 0002-2019-DA-HEJCU, de fecha 08 de febrero de 2019, el Jefe del Departamento de Anestesiología remite el proyecto del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Anestesiología, para su revisión y posterior aprobación mediante acto resolutivo.

Que, el proyecto del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Anestesiología del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa tiene por finalidad, entre otros, normar y estandarizar la secuencia lógica, coherente y sistemática de los procedimientos realizados en el Departamento de Anestesiología, detallando sus actividades y flujos; y, mejorar la calidad de atención que se brinda a los pacientes en el citado departamento.

Que, el manual de procesos y procedimientos es un documento de gestión institucional descriptiva, sistemático de carácter instructivo que detalla la secuencia de acciones 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, mediante Informe N° 033-2019-OEPP-HEJCU, de fecha 13 de marzo de 2019, el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 017-2019-EOM-OEPP-HEJCU elaborado por la Coordinadora del Equipo de Organización y Modernización de la citada oficina mediante el cual emite opinión favorable respecto a la estructura del Manual de Procedimientos del Departamento de Anestesiología del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Que, lo descrito en los párrafos precedentes permite la aprobación del Manual de Procedimientos del Departamento de Anestesiología del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Estando a lo señalado en los párrafos precedentes y contando con el visado del Jefe del Departamento de Anestesiología, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, y de la Resolución Ministerial N° 1364-2018/MINSA.

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** el Manual de Procedimientos del Departamento de Anestesiología del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, cuyo anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- ENCARGAR** al Departamento de Anestesiología la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión, implementación, aplicación y supervisión del citado manual.

**ARTICULO 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal *web* institucional de la entidad ([www.hejcu.gob.pe](http://www.hejcu.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

EEGY/MAM/JCCF/LCD

**Distribución:**

- Dirección General
- Dirección Médica
- Of. de Planeamiento y Presupuesto
- Of. Asesoría Jurídica
- Of. Comunicaciones
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
.....  
Dr. ENRIQUE GUTIERREZ YOZA  
Director General  
CMP. 32677 RNE. 17560



# HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

### DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA

RUBRO	A CARGO DE	V°B°	FECHA
ELABORACIÓN	JEFE DE DEPARTAMENTO		14/02/2019
REVISIÓN	PLANEAMIENTO		

## CONTENIDO

<b>SIGLAS Y DEFINICIONES</b>		03
<b>INTRODUCCION</b>		04
<b>I. OBJETIVO</b>		05
<b>II. ALCANCE</b>		05
<b>III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS</b>		06
• FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 01		07
• FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 02		10
• FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 03		13
• FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO N° 04		16



72

### SIGLAS Y DEFINICIONES

SIGLA O TERMINO	DEFINICIÓN
MAPRO	Manual de procedimientos
SOP	Sala de operaciones
HC	Historia clínica
I/C	Interconsulta
CQX	Centro Quirúrgico
QX	Cirugía



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 4

## INTRODUCCION

El presente Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Anestesiología, es un documento técnico normativo de gestión elaborado en cumplimiento de las directivas y metodología establecida por el Ministerio de Salud.

El Departamento de Anestesiología es un órgano de línea del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”, como lo establece el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Posee una organización propia orientada al logro de sus objetivos funcionales, en conjunción con los de la Institución. Para ello, el personal del departamento, asignado en los cargos respectivos, realiza acciones y actividades según responsabilidades y funciones propias, especificadas en el Manual de Organización y Funciones.

En tal sentido, se han identificado las secuencias de actividades que, por su carácter cíclico, típico y repetitivo, deben ser estandarizadas y establecidas como procedimientos e incluidos en el presente manual.

Asimismo, se registran los indicadores de performance más importantes y relacionados con cada procedimiento para establecer un mecanismo inicial de control y evaluación de la gestión que deberá perfeccionarse en el tiempo

La información contenida en el Manual de Procesos y Procedimientos debe ser concisa, clara y actualizada, por lo que su revisión debería ser anual, debiéndose ejecutar las modificaciones acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para su formulación y aprobación.



*Jr*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 5

## I. OBJETIVO

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Anestesiología del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa” tiene por finalidad:

1. Normar y estandarizar la secuencia lógica, coherente y sistemática de los procedimientos realizados en el Departamento de Anestesiología, detallando sus actividades y flujos.
2. Guiar el desarrollo de las actividades que realiza el personal del Departamento de Anestesiología, que le permitan cumplir con los objetivos funcionales previamente determinados.
3. Mejorar la calidad de atención que se brinda a los pacientes en los Servicios de Anestesiología.

## II. ALCANCE

El ámbito de aplicación del Manual de Procedimientos es en el Departamento de Anestesiología, Centro Quirúrgico y Departamentos Médicos y Quirúrgicos, Oficinas y Dirección.



*JR*

### III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE NIVEL 0	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
<b>GESTIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA</b>	Evaluación Preanestésica	PR.DA.PM001
	Evaluación Postanestésica en Recuperación	PR.DA.PM002
	Evaluación Postanestésica en Hospitalización	PR.DA.PM003
	Informes de metas físicas e indicadores a oficinas y/ o departamentos	PR.DA.PM004



*Handwritten signature*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 7

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		CÓDIGO			
<b>EVALUACION PREENESTESICA</b>		PR.DA.PM001			
<b>PROCESO</b>	Gestión de Atención Médica Especializada				
<b>OBJETIVO</b>	Realizar y registrar la evaluación preanestésica de todo paciente programado para Sala de Operaciones -SOP.				
<b>ALCANCE</b>	Departamento de Anestesiología , Órganos de línea				
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 – Ley General de Salud.</li> <li>• Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud</li> <li>• D.S. N° 013-2002—SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657</li> </ul>				
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe de Departamento de Anestesiología				
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO /UNIDAD ORGÁNICA
1	Jefe de Departamento designa un Médico Anestesiólogo, de acuerdo a la programación diaria de sala de Operaciones, para que realice visita pre anestésica. Teniendo en cuenta: - Historia Clínica y Prequirúrgico completo. - Hoja de solicitud de programación. - Hoja de orden de Hospitalización.	Rol de Guardias del Departamento	20 min	Jefe de Departamento.	Departamento de Anestesiología
2	Médico Anestesiólogo evalúa a paciente programado: entrevista, examen físico, examen auxiliares.	Evaluación Preenestésica	60 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
3	Si el Médico Anestesiólogo considera que paciente debe ser evaluado por otra especialidad, sigue con paso 4; si no, sigue con paso 6.	No Aplica	20 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
4	Médico Anestesiólogo sugiere en Historia Clínica realizar interconsulta a otra especialidad.	Formato de Interconsulta	20 min	Médico Especialista	Departamento de Anestesiología



5	Médico Anestesiólogo reevalúa a paciente con Interconsulta respondida.	Reevaluación	20 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
6	Médico Anestesiólogo califica con el ASA correspondiente al paciente, informa sobre el acto anestésico y solicita al paciente para firma del consentimiento del acto anestésico en la Ficha de Consentimiento Informado.	Riesgo ASA Ficha de Consentimiento o Informado del acto anestésico.	20 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
7	Médico Anestesiólogo elabora, firma y sella la ficha de evaluación preanestésica.	Ficha de Evaluación Preanestésica llenada	20 min	Medico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
8	Médico Anestesiólogo adjunta a la Historia Clínica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de Evaluación Preanestésica</li> <li>• Ficha de Consentimiento Informado para Acto Anestésico.</li> <li>• Receta Médica, si fuera necesario.</li> </ul>	Historia Clínica actualizada	10 min	Medico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
<b>OTROS</b>					
<b>REGISTROS:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de Evaluación Preanestésica.</li> <li>✓ Historia Clínica.</li> <li>✓ Formato de Interconsulta.</li> <li>✓ Formato de Consentimiento Informado del Acto Anestésico.</li> <li>✓ Formato de Receta médica</li> </ul>			
<b>ANEXOS :</b>		Flujograma			



*Jr*

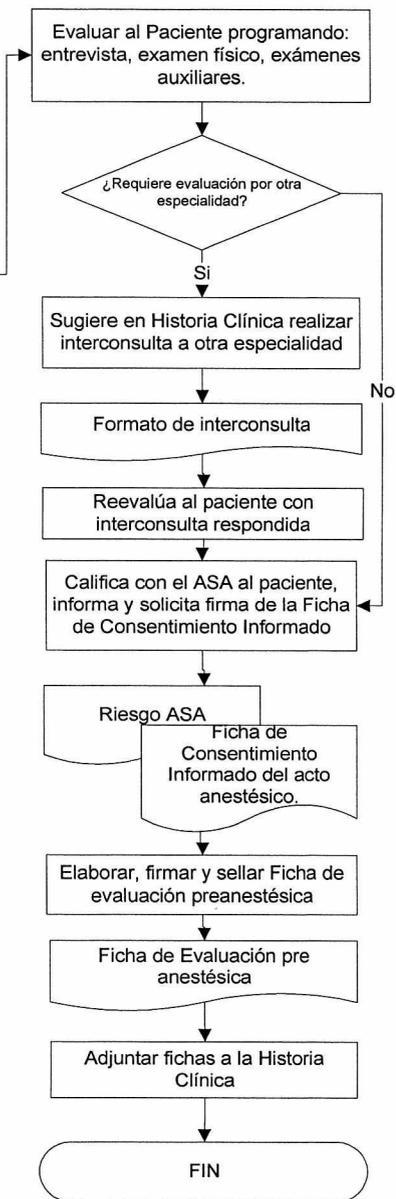


### EVALUACION PREANESTÉSICA

#### DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO

ÁREA ASISTENCIAL



*Handwritten signature*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 10

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
<b>EVALUACION POSTANESTESICA EN RECUPERACION</b>		<b>PR.DA.PM002</b>			
<b>PROCESO</b>	Gestión de Atención Médica Especializada.				
<b>OBJETIVO</b>	Realizar y registrar la evaluación postanestésica en hospitalización de todo paciente operado.				
<b>ALCANCE</b>	Departamento de Anestesiología, Órganos de línea.				
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 – Ley General de Salud.</li> <li>• Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud</li> <li>• D.S. N° 013-2002—SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657</li> </ul>				
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe de Departamento de Anestesiología.				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO /UNIDAD ORGANICA
1	Jefe de Departamento designa un Médico Anestesiólogo y residente de Anestesiología para que realice visita postanestésica en hospitalización.	Rol de Guardias del Departamento	20 min	Jefe de Departamento	Departamento de Anestesiología
2	Médico Anestesiólogo evalúa a paciente post operado: evalúa síntomas y reacciones adversas postanestésicos.	Evaluación Post - Anestésica	60 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
3	Si el Médico Anestesiólogo considera que paciente debe ser evaluado por otra especialidad, sigue con paso 4, sino, sigue con paso 6.	No Aplica	20 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
4	Médico Anestesiólogo sugiere en Historia Clínica realizar interconsulta a otra especialidad.	Formato de Interconsulta	20 min	Médico Especialista	Departamento de Anestesiología
5	Médico Anestesiólogo reevalúa a paciente con Interconsulta respondida	Reevaluación	30 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 11

<b>6</b>	Médico Anestesiólogo indica tratamiento definitivo correspondiente al paciente	Receta Médica	30 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
<b>7</b>	Médico Anestesiólogo elabora, firma y sella la ficha de evaluación postanestésica y copia al Departamento de Anestesiología.	Ficha de Evaluación Post Anestésica Elaborada	30 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
<b>OTROS</b>					
<b>REGISTROS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de Evaluación Postnestsica en Recuperación</li> <li>✓ Historia Clínica</li> <li>✓ Formato de Interconsulta</li> <li>✓ Receta Médica</li> </ul>				
<b>ANEXOS :</b>	Flujograma				



*JL*

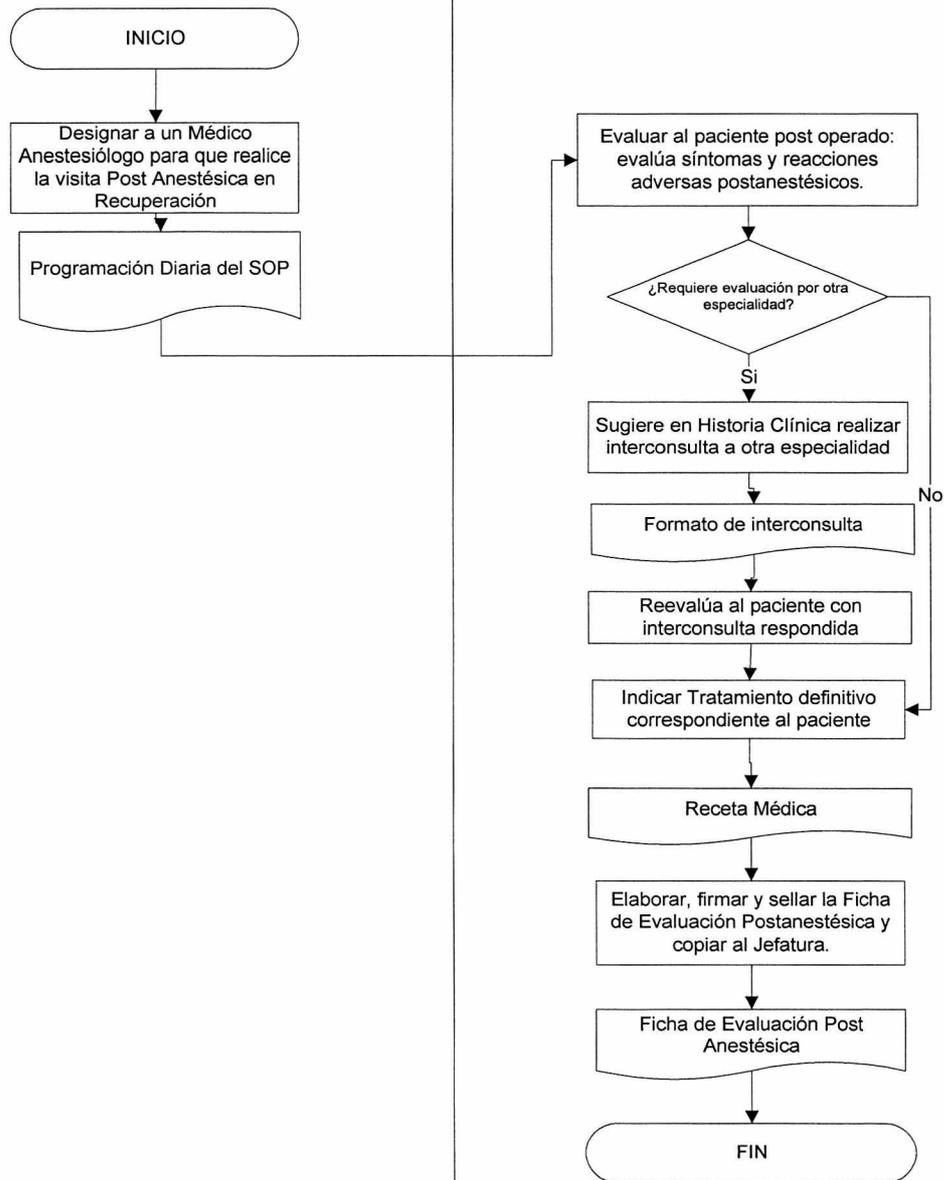


## EVALUACIÓN POSTANESTÉSICA EN RECUPERACIÓN

### DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA

#### JEFATURA DEL DEPARTAMENTO

#### ÁREA ASISTENCIAL



Handwritten signature

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 13

FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO
<b>EVALUACION POSTANESTESICA HOSPITALIZACION</b>		PR.DA.PM003
<b>PROCESO</b>	Gestión de Atención Médica Especializada.	
<b>OBJETIVO</b>	Realizar y registrar la evaluación postanestésica en hospitalización de todo paciente operado.	
<b>ALCANCE</b>	Departamento de Anestesiología, Órganos de línea	
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 – Ley General de Salud.</li> <li>• Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud</li> <li>• D.S. N° 013-2002—SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657</li> </ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe de Departamento de Anestesiología.	

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO /UNIDAD ORGANICA
1	Jefe de Departamento designa un médico anestesiólogo y residente de anestesiología para que realice visita postanestésica en hospitalización	Rol de Guardias de Departamento	20 min	Jefe de Departamento	Departamento de Anestesiología
2	Médico Anestesiólogo evalúa a paciente post operado: evalúa síntomas y reacciones adversas anestesiológicas	Evaluación Post anestésica en Hospitalización	60 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
3	Si el Médico Anestesiólogo considera que el paciente debe ser evaluado por otra especialidad, sigue con paso 4,; sino, sigue con paso 6	No aplica	30 min	Médico Especialista	Departamento de Anestesiología
4	Médico Anestesiólogo sugiere en Historia Clínica realizar interconsulta a otra especialidad	Formato de Interconsulta	30 min	Médico Especialistas	Departamento de Anestesiología
5	Médico Anestesiólogo reevalúa a paciente con Interconsulta respondida	Reevaluación	30 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología

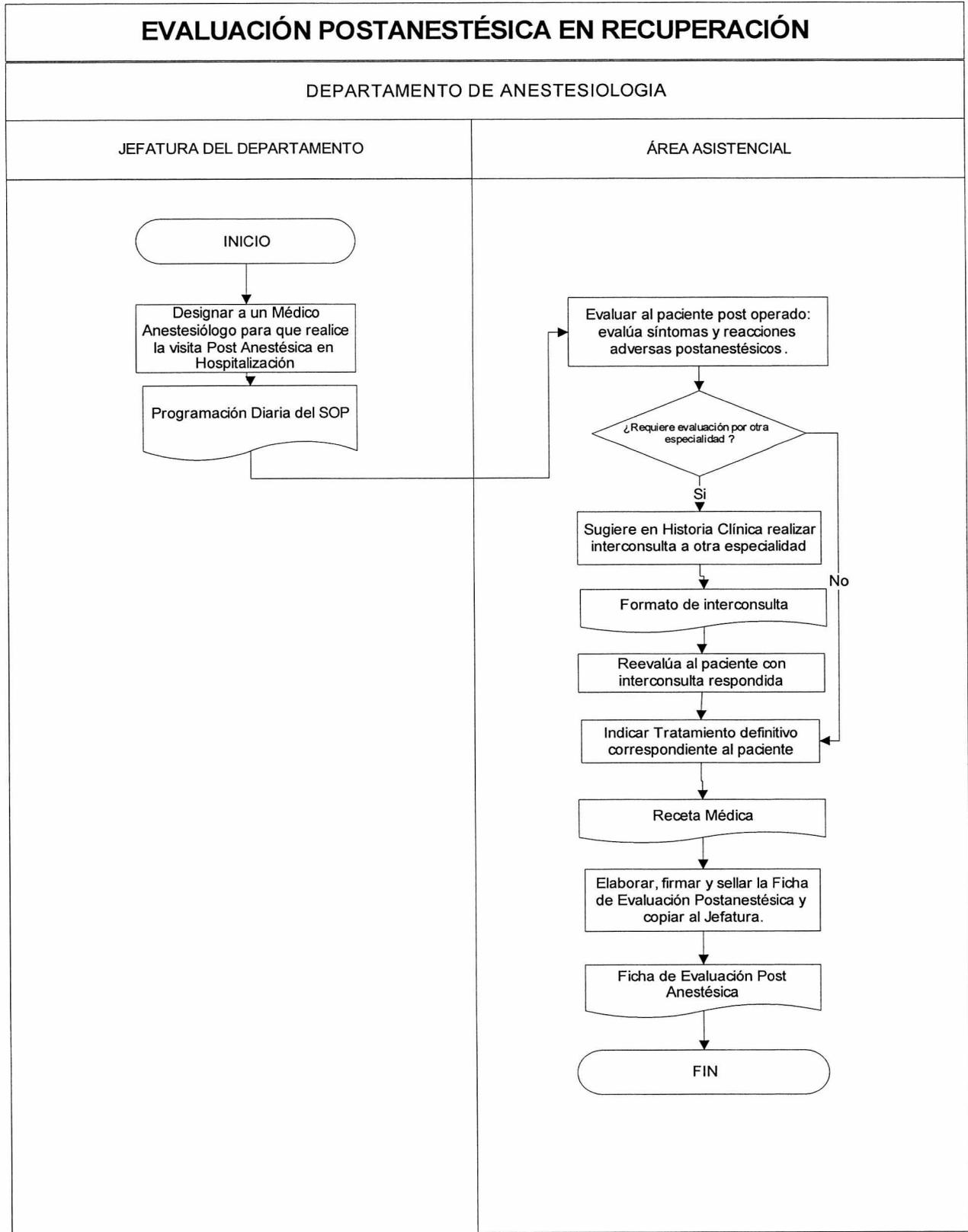


*Jr*

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 14

<b>6</b>	Médico Anestesiólogo indica tratamiento definitivo correspondiente al paciente.	Receta Médica	30 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
<b>7</b>	Anestesiólogo elabora, firma y sella la ficha de evaluación postanestésica y copia al Departamento de Anestesiología	Elaboración y llenado de Ficha de Post Anestésica	30 min	Médico Anestesiólogo	Departamento de Anestesiología
<b>OTROS</b>					
<b>REGISTROS:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de Evaluación Postanestésica en recuperación</li> <li>✓ Historia Clínica</li> <li>✓ formato de Interconsulta</li> <li>✓ Receta Médica</li> </ul>			
<b>ANEXOS :</b>		Flujograma			





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 16

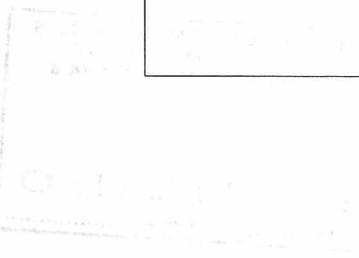
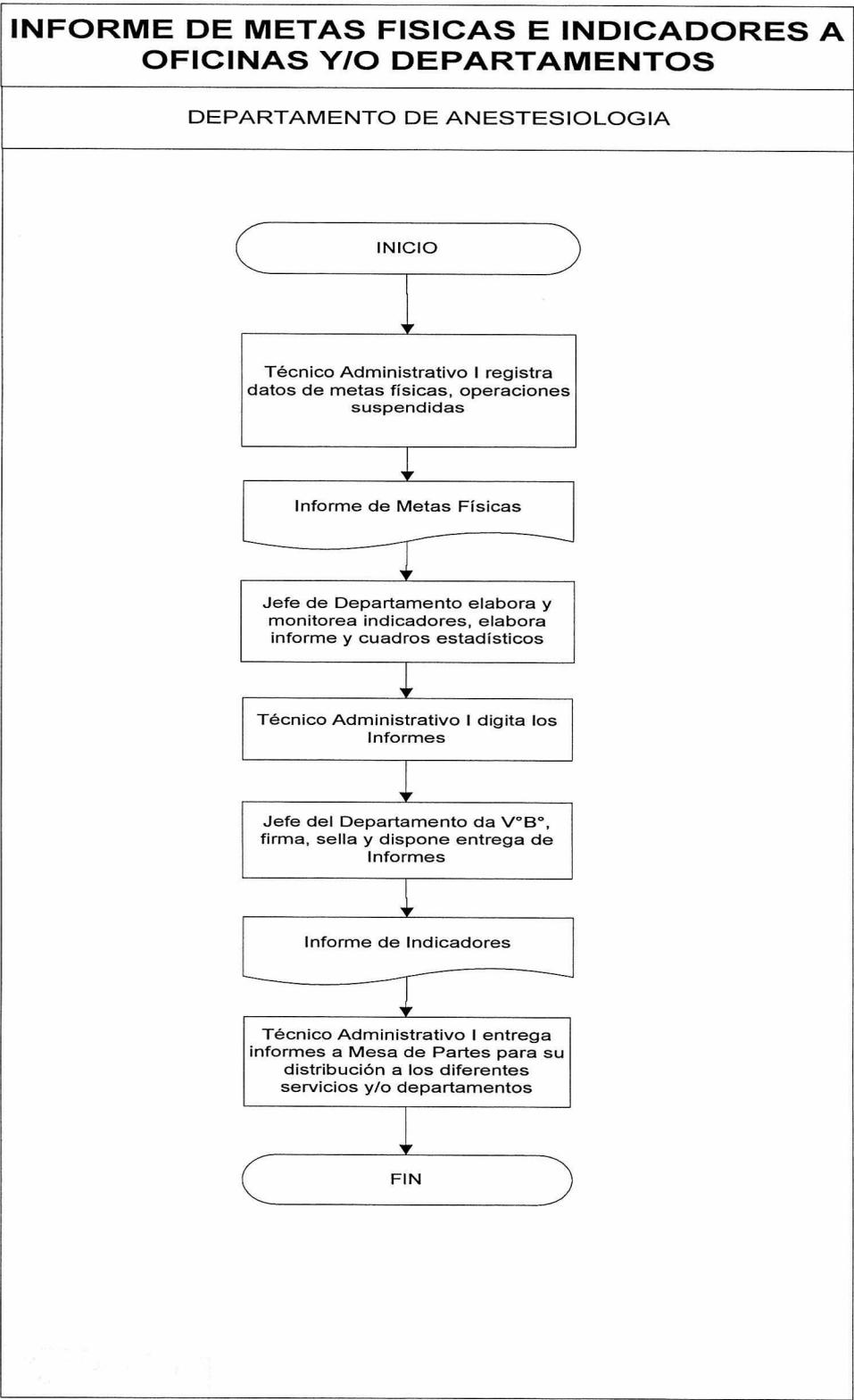
FICHA DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		CODIGO			
<b>INFORME DE METAS FISICAS E INDICADORES A OFICINAS Y/O DEPARTAMENTOS</b>		PR.DA.PM004			
<b>PROCESO</b>	Gestión de Atención Médica Especializada.				
<b>OBJETIVO</b>	Emisión del informe del Departamento de Anestesiología.				
<b>ALCANCE</b>	Departamento de Anestesiología, Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de la Calidad, Oficina de Estadística e Informática, Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.				
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26842 – Ley General de Salud.</li> <li>• Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud</li> <li>• D.S. N° 013-2002—SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657</li> </ul>				
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe de Departamento de Anestesiología.				
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO /UNIDAD ORGANICA
1	El Técnico Administrativo I registra datos de metas físicas, operaciones suspendidas	Informe Meta Físicas	60 min	Técnico Administrativo I	Departamento de Anestesiología
2	Jefe de departamento elabora y monitorea indicadores, elabora informes y cuadros estadísticos	Informe de Indicadores elaborados	60 min	Jefe de Departamento	Departamento de Anestesiología
3	Jefe de Departamento da V° B°, firma, sella y dispone y entrega informes	Informe de Indicadores elaborados	60 min	Jefe de Departamento	Departamento de Anestesiología
4	Técnico Administrativo I entrega informes a mesa de partes para su distribución a los diferentes servicios y/o departamentos	Informes entregables a los servicios	60 min	Técnico Administrativo I	Departamento de Anestesiología



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)</b> <b>DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA</b>	Código:
		Versión:
		Página: 17

OTROS	
<b>REGISTROS:</b>	<b>Archivos de registros enviados</b>
<b>ANEXOS :</b>	<b>Flujograma</b>





7