

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCAN

N° 128 -2023-D-HH-MINSA



RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán,

24 MAY 2023

VISTO:

El expediente N° 6992-2023 que contiene el Informe Técnico N° 0011-2023-UPE/HH, emitido por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptable de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual establece que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados, al servicio del ciudadano; entendiéndose por esta una gestión en la que los funcionarios y servidores públicos se preocupan por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades como los de soporte, con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se aprobó el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, que tiene por objeto desarrollar el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

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

Que, a través de la Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"; que tiene como objetivo el "establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación,



seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y de los prestadores de servicios de salud, que permita maximizar el buen uso de los recursos, para brindar productos y servicios óptimos, y de calidad en beneficio de la población”;

Que, mediante Informe Técnico N° 0011-2023-UPE/HH, el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite opinión favorable a la propuesta del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM01.01 Gestión de la articulación prestacional”, el cual tiene como objetivo el proceso misional orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad; así mismo, la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Hospital de Huaycán, resulta pertinente atender lo solicitado por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, para cuyo efecto resulta importante su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Contando con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico y del Coordinador Equipo de Trabajo de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Huaycán, Resolución Ministerial N° 069-2023/MINSA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM01.01 Gestión de la articulación prestacional”, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, al Equipo de Trabajo de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Huaycán.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM01.01 Gestión de la articulación prestacional”, por parte del Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización y el Jefe del Servicio de Emergencia, iniciando dicho proceso a partir de la notificación de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER que la Unidad de Planeamiento Estratégico realice el monitoreo, supervisión y evaluación del proceso descrito en el artículo uno; así mismo, debe informar a la Dirección del Hospital sobre los resultados de lo dispuesto en el presente artículo.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE HUAYCÁN
GELBERTH JOHN REVILLA STAMP
CMP N° 25939 RNE N° 25357
DIRECTOR

GJRS/jway.-
() Dirección.
() U. Administración.
() U. Planeamiento Estratégico
() E.T. Asesoría Legal.
() Servicio de Consulta Externa y Hospitalización
() Servicio de Emergencia
() E.T. Comunicaciones





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 1 de 169

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM01 ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

PM01.01 Gestión de Articulación Prestacional

RUBRO	A CARGO DE	FIRMA	FECHA
ELABORACIÓN	Equipo de Trabajo de Referencia y contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia CRR 4229	05 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Salis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CRR 4791	08 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora del E.T. Selección, Admisión y Archivo	04 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	05 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Seguros	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Mc. Mayco Luis Baldeón Cruzado Coordinador E.T. Seguros	11 MAYO 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 169

RUBRO	A CARGO DE	FIRMA	FECHA
	Unidad de Administración	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN C.P. ROXANA NEYRA CONCHA Jefe de la Unidad de Administración	11 MAYO 2023
	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yatac Villanueva C.M.P. 24659 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	16 MAYO 2023
	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización C.M.P. 60899 DNI 44908803	04 MAYO 2023
	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge M. Florian Arteaga C.M.P. 061587 Jefe del Servicio de Emergencia	08 MAYO 2023
REVISIÓN	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	17 MAYO 2023
APROBADO	Dirección	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN GELBERTH JOHN REVILLA STAMP C.M.P. N° 25939 R.N.E. N° 25357 DIRECTOR	19 MAYO 2023





INDICE

Nº Página

INTRODUCCION	5
I. OBJETIVO	6
II. ALCANCE	6
III. SIGLAS Y DEFINICIONES	6
IV. BASE LEGAL	9
V. DIAGRAMA DE PROCESOS	11
VI. FICHA TÉCNICA DE PROCESO	14
VII. FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO	20
VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	21
IX. FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO	26
Atención de Admisión de Emergencia	26
Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria	32
Atención de Admisión de Telemedicina	38
Atención de referencia por emergencia (Prioridad I)	43
Atención de referencia por urgencia (Prioridad II)	48
Atención de referencia efectuada por consulta externa	54
Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico de consulta externa	59
Atención de contrareferencia efectuada de apoyo al diagnóstico	64
Atención de contrareferencia efectuada en consulta ambulatoria y hospitalización	68
Atención de contrareferencia efectuada en emergencia	73
Atención de referencia recibidas por consulta externa	77
Teleconsulta como centro consultor	81
Telemonitoreo como centro consultante	86
Teleorientación como centro consultante	91
Telecapacitación como centro consultor	96
Tele información, educación y comunicación (TeleIEC) como centro consultor	100
Telegestión como centro consultor	104
Monitoreo del paciente atendido por telesalud como centro consultor	108
Teleinterconsulta como Centro consultante	112
Teleconsulta como centro consultante	117





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 169

Telecapacitación como centro consultante..... 121

Evaluación Sociofamiliar..... 125

Exoneración Socioeconómica 130

Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar..... 136

Atención social a Pacientes en Tratamiento en estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis (ESPCTB) 140

Atención social a Pacientes en Tratamiento en Estrategia Sanitaria ITS/VIH y SIDA..... 145

Atención social en MAMIS..... 150

Atención integral con enfoque social..... 154

Atención social en casos de violencia en el grupo familiar 159

Visado de Recetas y/u Órdenes de las prestaciones SIS..... 165





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 5 de 169

INTRODUCCION

El principio fundamental de la gestión por procesos es entender a las entidades como un todo y no sólo como la suma de cada una de sus partes, es decir, comprenderla como la unidad que en sí misma representa, comprendiendo la interrelación de los procesos como un sistema y gestionarlos para el logro de resultados, teniendo en cuenta que cada proceso agrega valor al sistema.

Con, Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

En esa misma línea, en el literal g) del numeral 7.1. del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N°123-2018-PCM; el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a la gestión por procesos, cuyo propósito es organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

En ese marco, mediante Resolución Directoral N°263-2018-D-HH-MINSA que aprueba el Mapa de Procesos del Hospital de Huaycán acorde con el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA.

Asimismo, Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", el cual constituye una herramienta fundamental para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública. La misma que señala que la implementación de la gestión por procesos es progresiva, de acuerdo a las siguientes fases: i) Fase de Determinación de Procesos, ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos.

En esa perspectiva, el Manual de Procesos y Procedimientos del proceso de misional de nivel 1 "PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional", su objetivo establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos y procedimientos que se realizan en la admisión, servicio social, telesalud, seguros, referencia y contrareferencia.

Cabe señalar que, en base a los Manuales de Procesos y Procedimientos aprobados, se proseguirá con el perfeccionamiento continuo de los procesos en el marco de las subsiguientes fases ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos de la implementación de la gestión por procesos en el Hospital.





ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 6 de 169

I. OBJETIVO

Brindar a los órganos y unidades orgánicas del Hospital de Huaycán, un documento descrito que provea información relevante sobre el proceso misional *PM.01.01 Gestión de la Articulación Prestacional*, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Hospital.

II. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria a todo el personal del Hospital de Huaycán, involucrados en las actividades de Gestión de la Articulación Prestacional.

III. SIGLAS Y DEFINICIONES

A continuación, se definen aquellos términos técnicos empleados en la descripción de los procesos que requieren aclaración de su significado:

3.1. SIGLAS

BVE: Boleta de Venta Electrónica.
DNI: Documento Nacional de Identidad.

Essalud: Seguro Social de Salud.
ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo

ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros

ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud

ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia

FUA: Ficha Única de Atención.

HC: Historia Clínica.

HCE: Historia Clínica de Emergencia.

HIS: Sistema de Información en Salud

PNP: Policía Nacional del Perú

SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento

SCEH: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización

SEM: Servicio de Emergencia

SIS: Seguro Integral de Salud.

SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

UAD: Unidad de administración

SAVU: Sistema de atención de vulnerabilidad social.

ETSS: Equipo de trabajo de Servicio Social

UPE: Unidad de Protección Especial

CEM: Centro de Emergencia Mujer

3.2. DEFINICIONES

a. **Apoyo al Diagnóstico:** Cuando el usuario requiere para su confirmación diagnóstica, seguimiento o control, de una prueba o examen que no se practica en el establecimiento de salud de origen y requiere ser enviado a una Unidad Productora de Servicio de apoyo al diagnóstico en un establecimiento de mayor complejidad.

b. **Centros Emergencia Mujer (CEM):** Son servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria, para víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual. Permite acceder a asesoría legal, contención emocional y apoyo social a nivel nacional.

c. **Contrareferencia:** Es un procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o a la comunidad.

d. **Emergencia:** Es toda situación que se presenta en forma imprevista, violenta o súbita que pone en peligro la vida, alterando profundamente el estado de salud de la persona y por lo tanto exige atención médica o quirúrgica inmediata.





ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 7 de 169

- e. **Establecimiento de Salud:** Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; está implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.
- f. **Formato Único de Atención (FUA):** Es el instrumento en el que se registra, en físico o en medio magnético, los datos requeridos por el SIS, tanto de la prestación brindada por la Institución Prestadora de Servicios de Salud como del asegurado que la recibe. Se caracteriza por contener una numeración única que lo identifica y se utiliza como fuente de información para los registros informáticos del SIS así como para los procesos de validación prestacional y como comprobante del pago de prestaciones. El FUA tiene carácter de declaración jurada.
- g. **Historia Clínica:** Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
- h. **Hoja de Contrareferencia:** Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrareferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstico, a el establecimiento de destino de la contrareferencia.
- i. **Informe Social:** Dictamen técnico que sirve como instrumento documental que es elaborado exclusivamente por un trabajador social. Documento que refleja en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.
- j. **Interconsulta:** Es el proceso en el cual se solicita la evaluación de otra especialidad médica, para definir el diagnóstico, tratamiento, o el destino de un paciente (hospitalización, referencia, o alta).
- k. **Kit para la atención de casos de violencia contra la Mujer – Violencia Sexual:** Grupo de productos preestablecidos que deben ser entregados en la atención de un caso de violencia sexual.
- l. **Paciente:** Es toda enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.
- m. **Prioridad I:** Paciente con alteración súbita y crítica del estado de salud, en riesgo inminente de muerte y que requiere atención inmediata en sala de reanimación o shock trauma.
- n. **Prioridad II:** Pacientes portadores de cuadro súbito, agudo con riesgo de muerte o complicaciones serias, cuya atención debe realizar en un tiempo de espera no mayor o igual de 10 minutos, desde su ingreso, serán atendidos en consultorio de emergencia.
- o. **Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS):** Brinda atención integral y especializada para la recuperación física y emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA), víctimas de diferentes tipos de maltrato (físico, psicológico, sexual, abandono o negligencia).





ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 8 de 169

- p. **Médico tratante:** Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce el diagnóstico y tratamiento.
- q. **Referencia:** Es un proceso administrativo-asistencial mediante el cual el personal de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.
- r. **Riesgo Social:** Son las condiciones desfavorables, como las circunstancias psicosociales, familiares e individuales, que hacen que determinadas personas no tengan posibilidades de desarrollar sus capacidades ni de encontrar respuestas adecuadas a sus necesidades básicas.
- s. **Seguro Integral de Salud:** El SIS es un seguro de salud dirigido para todos los peruanos y extranjeros residentes en el Perú que no cuenten con otro seguro de salud vigente.
- t. **Telecapacitación:** es el proceso de enseñanza y aprendizaje dirigido al personal de salud, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), realizado por profesionales competentes orientado a fortalecer los conocimientos en temas de salud.
- u. **Teleconsulta:** comunicación a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que realiza el usuario en salud con un profesional de la salud sobre su estado de salud, brindándole un diagnóstico y tratamiento, según criterio del profesional.
- v. **Telegestión:** permite la continuidad de las acciones para la organización de los servicios de salud a través de las gestiones realizadas entre el personal de salud, usando las TIC.
- w. **Tele IEC (Tele información, educación y comunicación):** es la comunicación a distancia, mediante el uso de las TIC, que permite difundir conocimientos sobre salud, estilos de vida saludable, cuidado de la salud, familia y comunidad. Está dirigido a la población en general.
- x. **Teleinterconsulta:** Es la consulta médica mediante el uso de la TIC, que realiza un profesional teleconsultante (de un establecimiento de salud) a un profesional teleconsultor (de otro establecimiento) para el manejo de un paciente, pudiendo este estar o no presente.
- y. **Teleinterconsulta en línea o sincrónica:** Se basa en la interacción en tiempo real o en vivo, en donde el teleconsultor y el teleconsultante se conectan para brindar la atención. Esta puede realizarse con o sin el paciente.
- z. **Teleinterconsulta fuera de línea o asincrónica:** El teleconsultor recibe las solicitudes e información del teleconsultante y las responde en tiempo diferido.
- aa. **Telemedicina:** son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
- bb. **Telemonitoreo:** Dirigido a pacientes que tienen enfermedades crónicas como diabetes, hipertensión, enfermedad renal, cáncer, entre otros y gestantes o niños menores de 5 años.





ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 9 de 169

- cc. Teleorientación:** comunicación entre un usuario de salud y un profesional de la salud, mediante las tecnologías de la información y comunicación como puede ser una plataforma web, computadora, laptop o teléfono fijo o móvil, para recibir consejería en salud a fin de disminuir el riesgo de una enfermedad o mejorar la calidad de vida.
- dd. Urgencia:** Toda situación que se presenta imprevista, violenta o súbita que altera el estado de salud de las personas y que requiere de atención médica inmediata, no existiendo riesgo inminente de muerte.
- ee. Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar:** Técnica que se aplica en el domicilio del cliente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.
- ff. Violencia física:** Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a alguna tentativa, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- gg. Violencia sexual:** Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno. Asimismo, se consideran tales la exposición a material pornográfico y que vulneran el derecho de las personas a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- 4.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N°27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias.
- 4.4. Ley N° 27604, que modifica la Ley General de Salud, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de Emergencias y Partos.
- 4.5. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- 4.6. Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud y su Reglamento.
- 4.7. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.8. Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social .
- 4.9. Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.
- 4.10. Ley N°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- 4.11. Ley N°31716. Modifica el Decreto Legislativo N°1297, que aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- 4.12. Decreto Legislativo N°559, aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por D.S. N°024-2001 S.A.





ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 10 de 169

- 4.13. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.
- 4.14. Decreto Legislativo N°1297, aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos".
- 4.15. Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.
- 4.16. Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 4.17. Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- 4.18. Decreto supremo N°008-2019-SA, aprueba el "Protocolo de actuación conjunta entre los centros emergencia mujer – CEM y los establecimientos de salud - EE.SS para la atención de las personas víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley N°30364 y personas afectadas por violencia sexual".
- 4.19. Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.
- 4.20. Resolución Ministerial N°668-2004/MINSA, que aprueba las "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva".
- 4.21. Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".
- 4.22. Resolución Ministerial N°386-2006/MINSA, aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia".
- 4.23. Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.
- 4.24. Resolución Ministerial N°141-2007 MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la atención integral de las personas afectadas por la violencia basada en género".
- 4.25. Resolución Ministerial N° 472-2011-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 041/MINSA-DGSP-V.01 "Directiva Sanitaria que regula el Funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS)".
- 4.26. Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- 4.27. Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA NTS N°021-MINSA/DGSP-V 01 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- 4.28. Resolución Ministerial N°486-2014/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica Nacional para la estandarización del procedimiento de la Atención Integral de la gestante en la Interrupción Voluntaria por Indicación Terapéutica del Embarazo menor de 22 semanas con consentimiento informado en el marco de lo dispuesto en el artículo 119° del Código Penal.
- 4.29. Resolución Ministerial N.° 117-2015-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 115-MINSA/DGE-V.01, "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública de la Infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) en el Perú.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 11 de 169

- 4.30. Resolución Ministerial N°070-2017/MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja".
- 4.31. Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.
- 4.32. Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.
- 4.33. Resolución Ministerial N°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".
- 4.34. Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona".
- 4.35. Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.
- 4.36. Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.
- 4.37. Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
- 4.38. Resolución Ministerial N° 339-2023/MINSA, aprueba la NTS N° 200-MINSA/DIGIESP-2023 "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de la Persona Afectada por Tuberculosis, Familia y Comunidad".



V. DIAGRAMA DE PROCESOS





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

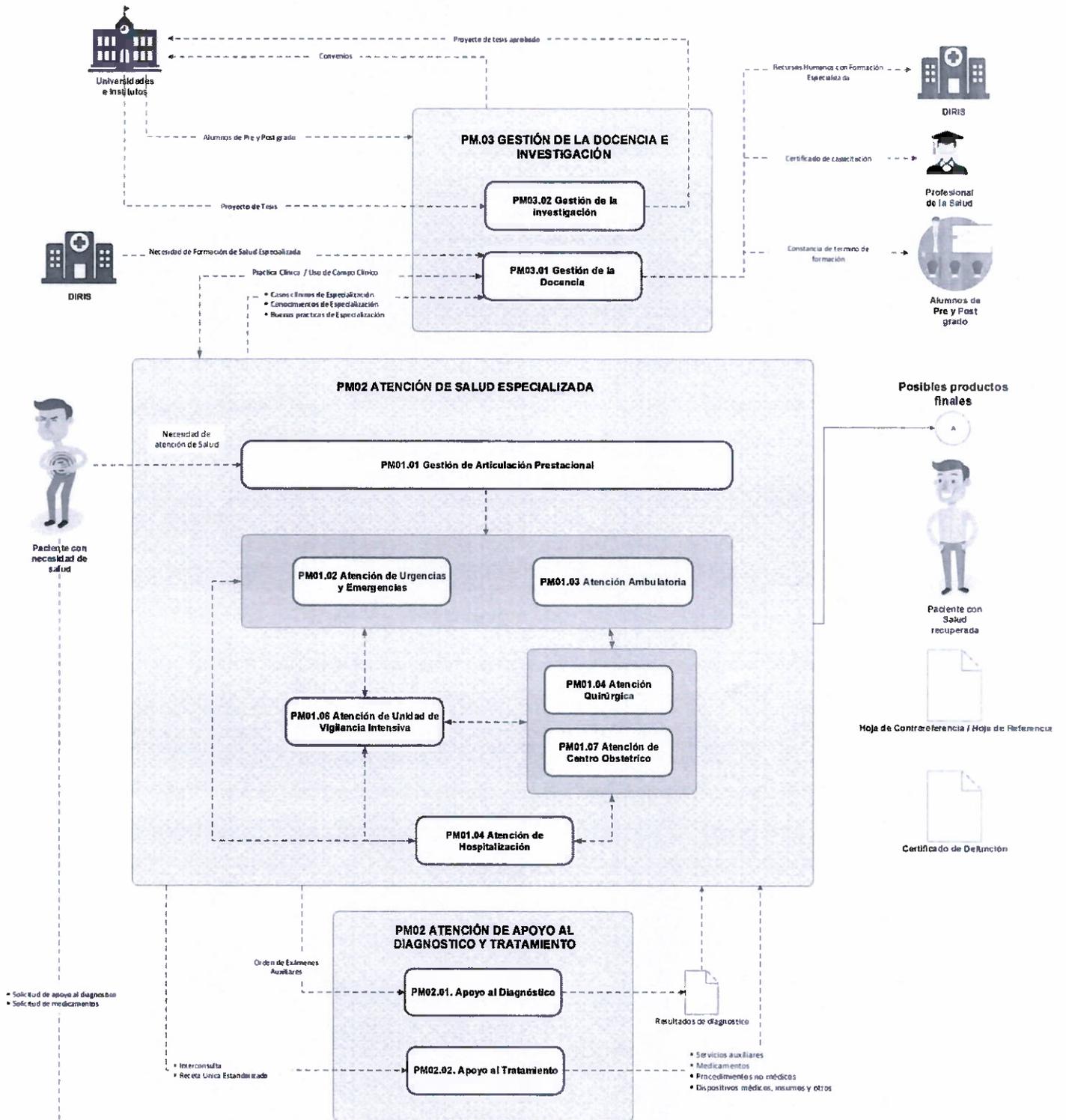
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 12 de 169





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

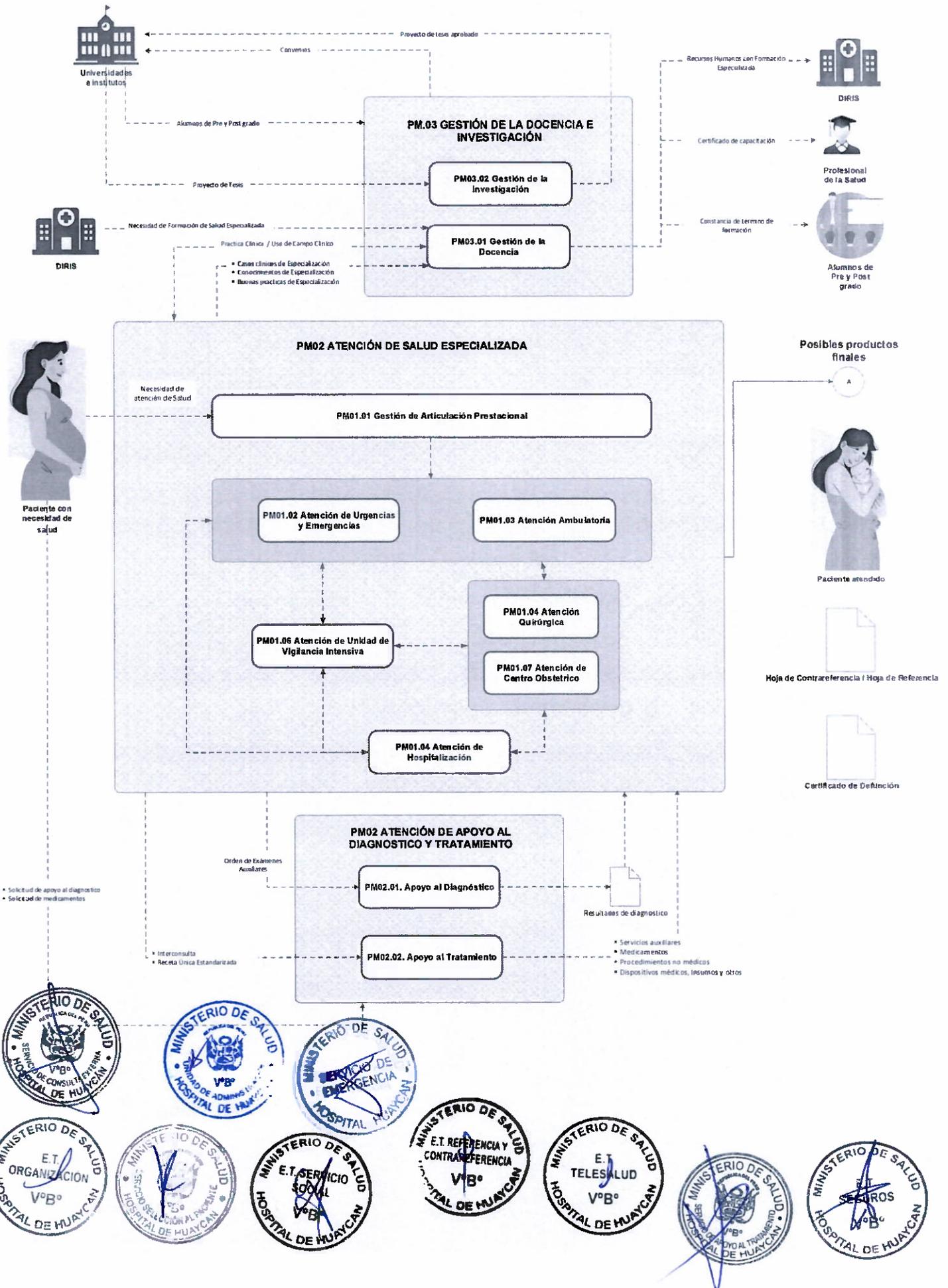
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 13 de 169



	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
Código: PM01		ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA		
Versión: 01		Página: 14 de 169		

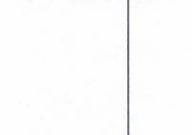
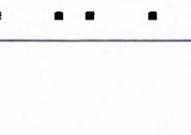
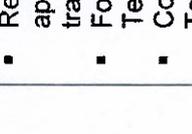
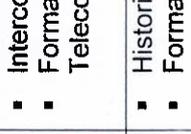
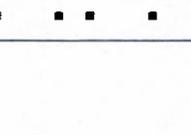
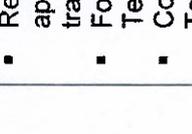
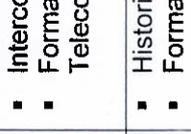
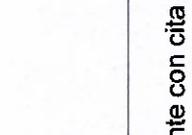
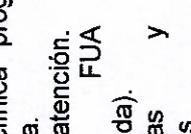
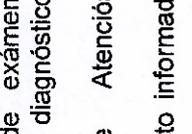
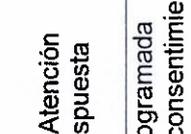
VI. FICHA TÉCNICA DE PROCESO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO				
1. Nombre	2. Código	3. Tipo de Proceso	4. Versión	5. Proceso Misional
ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA	PM01			V.02
5. Objetivo	Proceso misional orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad.			
6. Dueño del Proceso	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización Servicio de Emergencia			
7. Financiamiento	El proceso comprende desde la prestación de servicios de salud integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), hasta la culminación de la atención del paciente.			
8. Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. Ley N° 28010, Ley General de Vacunas. Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas Usuarias de los Servicios de Salud Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. Decreto Legislativo 1156, Medidas destinadas a garantizar, el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones. Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de salud y servicios Médicos de Apoyo. Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud. Decreto Supremo N° 019-2020-SA, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud-RIS. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de establecimientos del Sector Salud". Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica". Resolución Ministerial N° 030-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la persona, Familia y Comunidad (MCI)". Reglamento Sanitario Internacional Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre 			

9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)		11. Proceso Nivel 1		12. Salidas (Productos)		13. Receptor final del producto	
Internos	Externos	Internos	Externos	Descripción	Productos	Internos	Externos	Internos	Externos
Unidades de Organización Hospital     	1. Persona/familia/comunidad     	Convenios firmados con instituciones públicas/privadas. Referencias y Contrareferencias. Emisión de Historias Clínicas.     	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional     	Paciente Admitido Historia clínica programada y apertura. Ticket de atención.	Unidades de Organización del Hospital     	1. Persona/familia/comunidad     			

9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
Internos 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Entidades públicas/privadas 4. Otros prestadores de salud	Externos 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Entidades públicas/privadas 4. Otros prestadores de salud	<ul style="list-style-type: none"> Indicación de cita Orden de hospitalización Historia clínica Reporte de RENIEC Solicitud de Telemedicina 	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> Formato FUA (según corresponda). Hoja de Referencias y contra-referencias. Ficha Socio Familiar Informe de paciente en condición de vulnerabilidad Formato de Atención de Teleconsulta Informe de estudio socio/económico. 	Internos 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Entidades públicas/privadas
Internos 1. Persona/familia/comunidad de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 2. Entidades públicas/privadas 3. Otros prestadores de salud	Externos 1. Persona/familia/comunidad de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 2. Entidades públicas/privadas 3. Otros prestadores de salud	<ul style="list-style-type: none"> Paciente en situación de urgencia/emergencia Ficha de atención de emergencia. Ticket de triaje según prioridad. Formato FUA (según corresponda). Formato de inter-consulta. Referencias y contra-referencias. Guías de práctica clínica. Formato de Atención de Teleconsulta - Respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Paciente estabilizado/fallecido. Orden de hospitalización Ficha de atención de emergencia. Órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento Orden de procedimiento / intervención quirúrgica Cita ambulatoria de control Prescripción médica (RUE). Procedimientos médicos. Formato de inter-consulta. Informe de reporte de guardia Información de la situación actual del paciente al familiar / contra-referencia sellado y firmado Informe de traslado del paciente 	Externos 1. Persona/familia/comunidad de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Entidades públicas/privadas	



9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto	
Internos	Externos				Internos	Externos
     	     	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paciente con cita asignada ▪ Historia clínica programada y apertura. ▪ Ticket de atención. ▪ Formato FUA (según corresponda). ▪ Referencias y contra-referencias. ▪ Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento ▪ Formato de Atención de Teleconsulta ▪ Consentimiento informado para Teleconsulta. ▪ Interconsulta ▪ Formato de Atención de Teleconsulta - Respuesta 	<p>PM01.03 Atención Ambulatoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de traslado por ley de emergencia ▪ Formato FUA registrado (según corresponda). ▪ Formato de Alta de emergencia ▪ Certificado de defunción. ▪ Formato de Atención de Teleconsulta – solicitud registrada ▪ Paciente atendido ▪ Prescripción médica (receta, etc.) ▪ Órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento ▪ Orden de hospitalización ▪ Orden de procedimiento / intervención quirúrgica ▪ Historia clínica. ▪ Formato FUA registrado (según corresponda). ▪ Hoja de referencia / contra-referencia sellado y firmado. ▪ Registro HIS / Registro de atenciones ▪ Interconsultas ▪ Formato de Atención de Teleconsulta – solicitud registrada 	     	     
     	     	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Historia clínica programada ▪ Formato de consentimiento informado. ▪ Formato FUA (según corresponda) 	<p>PM01.04 Atención Quirúrgica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paciente atendido en sala quirúrgica ▪ Reporte operatorio 	     	     

9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
<p>Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Entidades públicas/privadas 4. Otros prestadores de salud 	<p>Referencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico. Guías de práctica clínica. Orden de solicitud de sala 	<p>Descripción</p>	<p>(Productos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Prescripción médica post operatoria inmediata (receta, etc.) Historia clínica. Hoja de referencia / contra-referencia firmada y sellada. Información de la situación actual del paciente al familiar de manera verbal Reporte de anestesiología Formato de cirugía segura Formato de estudio de anatomía patológica Indicaciones post operatorias Certificado de defunción. 	<p>Externos</p> <p>a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p>
<p>Internos</p> <p>a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p>	<p>Historia clínica</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato de consentimiento informado. Formato FUA (según correspondia). Referencias. Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico. Orden de Hospitalización Prescripción médica Formato de Interconsulta Reporte operatorio Formato de Atención de Teleconsulta - Respuesta Guías de práctica clínica. 	<p>PM01.05 Atención de Hospitalización</p>	<p>Internos</p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p>	<p>Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Entidades públicas/privadas
<p>Externos</p> <p>a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p>	<p>Internos</p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p>	<p>Internos</p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p>	<p>Externos</p> <p>a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p>	<p>Externos</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)



9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
Internos 	Externos 	<p>PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación de controles externos post alta ▪ Formato de Alta y Epicrisis ▪ Certificado de defunción. ▪ Paciente estabilizado/fallecido. ▪ Ficha de atención de emergencia ▪ Ordenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento. ▪ Prescripción médica / Indicaciones médicas ▪ Resultados de los Procedimientos médicos. ▪ Formato de interconsulta. ▪ Formato de Atención de Teleconsulta – solicitud ▪ Hoja de referencia / contrareferencia firmado y sellado. ▪ Informe de traslado del paciente ▪ Informe de traslado por ley de emergencia ▪ Información de la situación actual del paciente al familiar ▪ Certificado de defunción. 	Internos Unidades de Organización del Hospital  Externos 1. Personal/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Otros prestadores de salud 1. Personal/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)



ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01 Versión: 01 Página: 19 de 169

9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
Externos 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Otros prestadores de salud	Historia clínica Formato de consentimiento informado. Formato FUA (según corresponda). Referencias Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico. Indicaciones médicas de emergencia Formato de Interconsulta	Descripción PM01.07 Atención en Centro Obstétrico	<ul style="list-style-type: none"> Paciente atendido / fallecido. Historia clínica Órdenes de exámenes auxiliares. Prescripción médica / Indicaciones médica. Resultados de los Procedimientos médicos. Formato de interconsulta. Hoja de pelmatoscopia Hoja partograma Información de la situación actual del paciente al familiar Certificado de defunción. Certificado de Nacido Vivo (CNV) o Certificado de Defunción fetal 	Internos Unidades de Organización del Hospital	Externos 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)
14. Indicador de desempeño de <ul style="list-style-type: none"> Indicadores de desempeño hospitalario 					
15. Controles <ul style="list-style-type: none"> Libro de registro de coordinaciones REFCON de Emergencia Auditoría médica Monitoreo de indicadores de desempeño hospitalario 					
16. Recursos					
Recursos Humanos		Personal de la Salud Personal Administrativo		Sistema de REFCON Galenos	
Instalaciones		Ambientes hospitalarios Ambientes administrativas		Equipos biomédicos Equipos de cómputo	





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 20 de 169

VII. FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
Código indicador	PM01-FID01
Proceso	Atención de Salud Especializada
Objetivo	Brindar atención en salud especializada, orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad.
Indicador	Indicadores de desempeño hospitalario
Finalidad del indicador	Medir el nivel de cumplimiento de los estándares de los indicadores de desempeño hospitalario
Tipo de indicador	Eficacia
Formula	(Número de indicadores que cumplen el estándar x 100) / (Total de Indicadores)
Unidad de medida	Porcentaje
Frecuencia	Mensual
Oportunidad de medida	Al quinto día hábil del mes siguiente evaluado
Línea Base	En construcción
Meta	80%
Fuente de datos	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Hospitalaria
Responsable	E.T. Estadística





VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo		CÓDIGO INVENTARIO	PM01 – INV02
-------------	--	--	--	-------------------	--------------

N°	Tipo de Proceso	PROCESO		Producto del Proceso	Diseño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 1				
		Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	Gestión de la Articulación Prestacional	SCEH SEM	1. Atención en Admisión de Emergencia 2. Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria 3. Atención en Admisión para telesalud

RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Referencia y contrareferencia		CÓDIGO INVENTARIO	PM01 – INV02
-------------	--	--	--	-------------------	--------------

N°	Tipo de Proceso	PROCESO		Producto del Proceso	Diseño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 1				
		Código	Nombre			
	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	Gestión de la Articulación Prestacional	SCEH SEM	1. Atención de referencia por emergencia (Prioridad I) 2. Atención de referencia por urgencia (prioridad II) 3. Atención de referencia efectuada por consulta externa



Nº	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
								4. Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico de consulta externa 5. Atención de contrareferencia efectuada de apoyo al diagnóstico 6. Atención de contrareferencia efectuada en consulta ambulatoria y hospitalización 7. Atención de contrareferencia Efectuada en Emergencia 8. Atención de referencia recibidas por consulta externa



INVENTARIO DE PROCESOS

RESPONSABLE	Equipo de Trabajo de Telesalud	CÓDIGO INVENTARIO	PM01 - INV03
--------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------

N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	PM01.01	Gestión de la Articulación Prestacional	SCEH SEM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teleconsulta como centro consultor 2. Telemonitoreo como centro consultor 3. Teleorientación como centro consultor 4. Telecapacitación como centro consultor 5. Teleinformación, educación y comunicación (TeleIEC) como centro consultor 6. Telegestión como centro consultor 7. Monitoreo del paciente atendido por telesalud como centro consultor 8. Teleinterconsulta como Centro consultante 9. Teleconsulta como centro consultante 10. Telecapacitación como centro consultante 	



INVENTARIO DE PROCESOS	
RESPONSABLE	Equipo de Trabajo de Servicio Social
CÓDIGO INVENTARIO	PM01 - INV04

N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	PM01.01	Gestión de la Articulación Prestacional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha Socio Familiar ▪ Informe de paciente en condición de vulnerabilidad ▪ Ficha de estudio socio/económico. ▪ Informe social 	SCEH SEM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación Sociofamiliar 2. Exoneración Socioeconómica 3. Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar 4. Atención social a Pacientes en Tratamiento en estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis (ESPCTB) 5. Atención social a Pacientes en Tratamiento en Estrategia Sanitaria ITSMIH y SIDA 6. Atención social en MAMIS 7. Atención integral con enfoque social 8. Atención social en casos de violencia en el grupo familiar





INVENTARIO DE PROCESOS

RESPONSABLE	Equipo de Trabajo de Seguros		CÓDIGO INVENTARIO	PM01.01 – INV05			
Nº 1	Tipo de Proceso Proceso Misional	PROCESO		Producto del Proceso <ul style="list-style-type: none"> • RUE y/u órdenes de exámenes auxiliares visadas • Hoja Terapéutica visada 	Dueño de Proceso SCEH SEM	Procedimiento relacionado (de corresponder) 1. Visado de Recetas y/u Órdenes de las prestaciones SIS	
		NIVEL 0	NIVEL 1				Gestión de la Articulación Prestacional
		Código	Nombre				
	PM01	Atención de salud especializada	PM01.01				





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 1 de 6

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de Admisión de Emergencia	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Verificar el tipo y vigencia del seguro del paciente, registrar el ingreso de paciente a emergencia y generar la Historia Clínica de Emergencia.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la entrega del ticket de Triage y el número de DNI.</p> <p>Fin: Con la emisión del Historia Clínica de Emergencia y/o Ficha Única de Atención (FUA) y pasa para atención según Prioridad.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. • Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud y su Reglamento. • Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. • Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. • Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. • Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" • Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.
Definiciones	Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
Siglas	<p>BVE: Boleta de Venta Electrónica.</p> <p>DNI: Documento Nacional de Identidad.</p> <p>Essalud: Seguro Social de Salud.</p> <p>ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo</p> <p>FUA: Ficha Única de Atención.</p> <p>HCE: Historia Clínica de Emergencia.</p> <p>PNP: Policía Nacional del Perú</p> <p>SCEH: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud.</p> <p>SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.</p> <p>SUSALUD: Superintendencia de Salud.</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 6

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Ticket de triaje y el número de DNI	Paciente y/o acompañante del paciente

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Con el Paciente y/o acompañante del paciente comunica la necesidad de atención e inicia el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de ticket de triaje.</i>			<i>Paciente y/o acompañante del paciente</i>
1	Verificar si el paciente cuenta con Historia Clínica. ¿Paciente tiene HC? No: Continúa N°2 Si: ¿Datos actualizados en sistema? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°4		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
2	Crear registro en el Sistema. <i>Regresa al N°1.</i>	SIES	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
3	Realizar la actualización de HC, según RIS	SIES	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
4	Verificar si el paciente cuenta con algún tipo de Seguro. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>En caso el paciente no este afiliado a un Seguro de salud, Continúa N°5.</i> ▪ <i>En caso el paciente este afiliado al Essalud o SaludPol, continua N°8.</i> ▪ <i>Paciente se acoge al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, continua N°10</i> ▪ <i>En caso el paciente este afiliado al Seguro de Integral de Salud:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Seguro no activo / anulado / suspendido: Continúa N°15</i> ✓ <i>Seguro activo, pero de otra Red: Continúa N°16</i> ✓ <i>Seguro activo: Continúa N°17</i> 		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
5	Verificar si se puede afiliar al SIS. ¿Se puede afiliar al SIS? Si: Continúa N°6 No: Continúa N°7		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
6	Afiliar al paciente seguro SIS, según condición.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo





Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 6

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> Afiliar a gestantes, niños menores de 5 años u pacientes de emergencia (que no esté afiliado a ningún seguro). Continúa N°17. 			
7	<p>Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia, además orientar para que realice pago o exoneración económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente recibe HCE e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y trámites del TUPA", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electronica (BVE). Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a emergencia para continuar con su atención del proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias". <p>Fin de procedimiento.</p>	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
8	Comunicar la situación del seguro e indicar que la atención será manejada como pagante.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
9	<p>Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia y orientar para que realice pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente recibe Historia Clínica de Emergencia e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "Recaudar por servicios y trámites del TUPA", que contiene la secuencia de actividades hasta la emisión de la Boleta de Venta electrónica (BVE). Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a emergencia para continuar con su atención del proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias". <p>Fin de procedimiento.</p>	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
10	<p>Comunicar PNP para la constatación de accidente.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de feriados, domingos y Guardias noche, personal de admisión realiza el seguimiento de la atención del paciente hasta el alta. Asimismo, reporta los casos al personal de SOAT del Equipo de Trabajo de Seguros. 		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
11	Indicar que el SOAT no está activo e indicar que la atención será manejada como pagante.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
12	<p>Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente recibe Historia Clínica de Emergencia e indicaciones de pago o 	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 6

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p><i>exoneración, con ello inicia el proceso "Recaudar por servicios y trámites del TUPA", que contiene la secuencia de actividades hasta la emisión de la Boleta de Venta Electrónica (BVE).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a emergencia para continuar con su atención del proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias".</i> <p>Fin de procedimiento.</p>			
13	Comunicar a la aseguradora el reporte de accidente de tránsito y al personal de SOAT del ET de Seguros.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
14	Emitir, sellar (SOAT) y entregar Historia Clínica de Emergencia.	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
	Fin de procedimiento			
15	Indicar situación del seguro y orientar para el procedimiento de levantamiento con el SIS (Oficina de Seguros).			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente se dirige a la oficina de Seguros del SIS para realizar el Levantamiento de anulación de Afiliación.</i> ▪ <i>En casos de emergencia, el personal de admisión realiza coordinaciones directas con el SIS para su atención en el hospital.</i> ▪ <i>En caso de no tener respuesta inmediata, el personal de admisión realiza coordinaciones con el Jefe de Guardia para su atención por ley de emergencia.</i> <p>Fin de procedimiento</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
16	Comunicar situación de seguro.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
17	Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia y Ficha Única de Atención (FUA).			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Paciente pasa para atención según Prioridad</i> <p>Fin de procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FUA ▪ SIES ▪ SIS GALEN 	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS	PS02 Gestión Financiera
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
ANEXOS	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 5 de 6

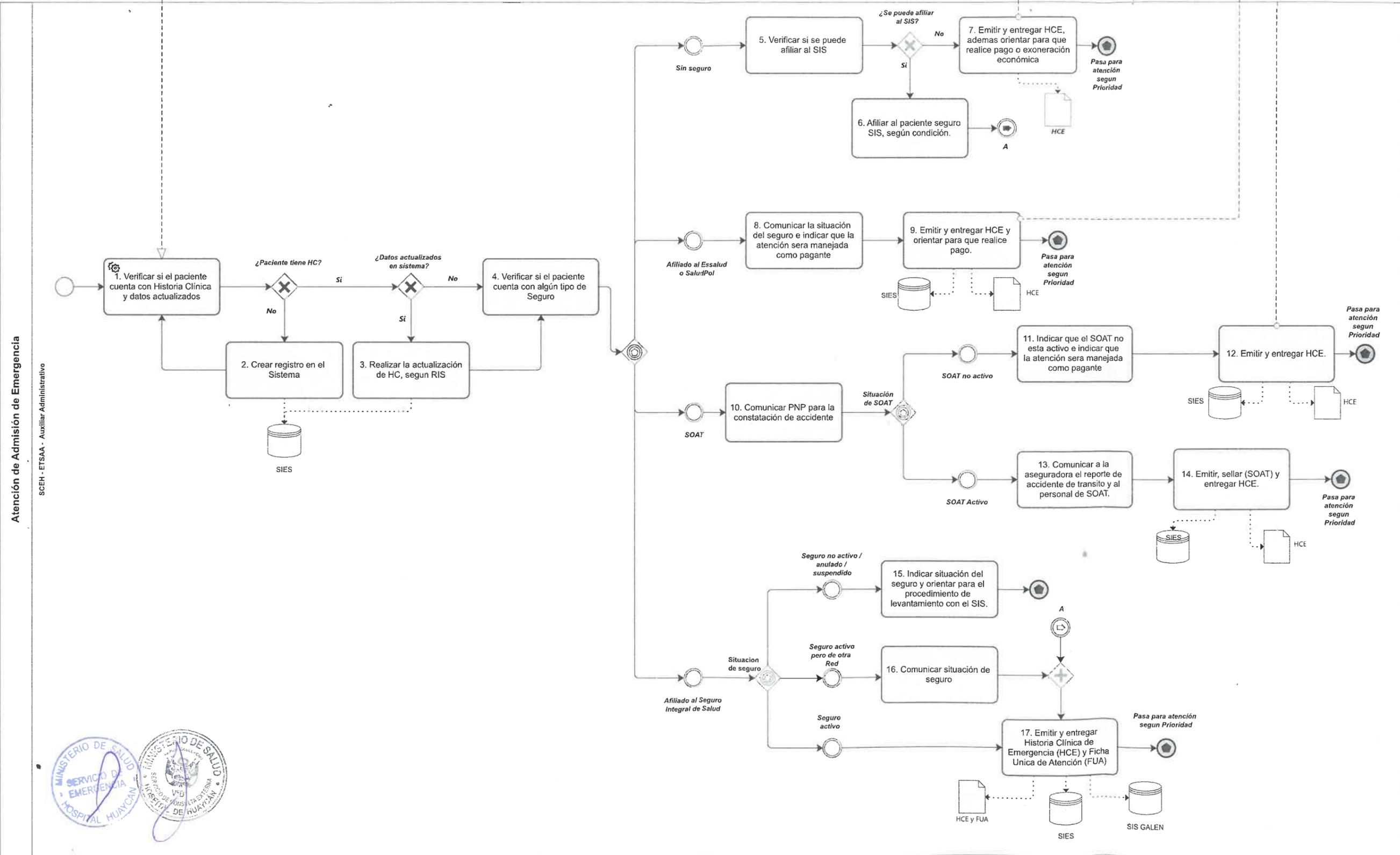
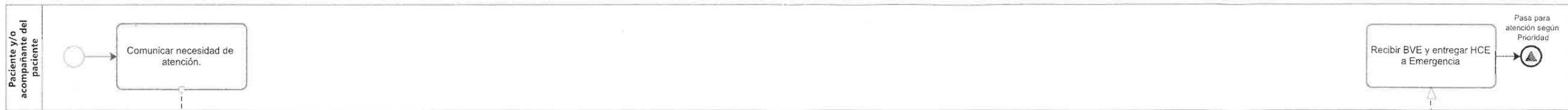
Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Marleni Ordoñez Segura	ETSAA		20 FEB. 2023
	Lic. Luis Cruz Rocio	ETSAA	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinador del E.T. Selección, Admisión y Archivo	20 FEB. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	20 FEB. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	20 FEB. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60099 DNI 44908803	20 FEB. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización





**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Asignar cita en sistema verificando el tipo y vigencia del seguro del paciente.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la comunicación de la necesidad de atención.</p> <p>Fin: Con la emisión del ticket de cita y/o Ficha Única de Atención (FUA) y la derivación a Archivo.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. • Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. • Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. • Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. • Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINS/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" • Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.
Definiciones	Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
Siglas	<p>DNI: Documento Nacional de Identidad.</p> <p>Essalud: Seguro Social de Salud.</p> <p>HC: Historia Clínica.</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud.</p> <p>SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.</p> <p>BVE: Boleta de Venta Electrónica.</p> <p>FUA: Ficha Única de Atención.</p> <p>SUSALUD: Superintendencia de Salud.</p> <p>SCEH: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización</p> <p>ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Necesidad de atención	Paciente y/o acompañante del paciente
Solita cita de pacientes SOAT	ET Seguros





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 6

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con la comunicación de la necesidad de atención. <i>Continúa N°1</i>			Paciente y/o acompañante del paciente
	Con el procedimiento "Derivación de paciente SOAT por distintos servicios para su atención" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud cita para pacientes SOAT. <i>Continúa N°2</i>		UAD / ETSE (ventanilla)	Técnico Administrativo
1	Vigilar y orientar el ingreso de personas.		UAD / ETSG	Vigilante
2	Realizar abordaje verbal para analizar los síntomas principales y clasificar consultorio		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
3	Verificar si el paciente cuenta con Historia Clínica y datos actualizados. ¿Paciente tiene HC? No: Continúa N°4 Si: ¿Datos actualizados en sistema? Si: Continúa N°10 No: Continúa N°8		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
4	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la creación de Historia Clínica		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
5	Solicitar y registrar en sistema número de DNI y Datos del paciente para apertura de Historia Clínica.		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
6	Indicar a paciente que se apersona a Admisión para la generación de cita. <i>Continúa en forma paralela N°7 y 2</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
7	Imprimir caratula de presentación y archivar HC en anaquel hasta la fecha de la cita programada. Fin de procedimiento		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
8	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la actualizar datos en HC.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
9	Solicitar y registrar en sistema Datos del paciente para actualización de HC. <i>Regresa al N°6</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
10	Verificar si el paciente cuenta con algún tipo de Seguro. ▪ En caso el paciente no este afiliado a un Seguro de salud, Continúa N°11. ▪ En caso el paciente este afiliado al Essalud o SaludPol, continúa N°14. ▪ Paciente se acoge al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito:		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 6

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soat No Activo: Continua N°16 ✓ Soat Activo: Continua N°18 ▪ En caso el paciente este afiliado al Seguro de Integral de Salud: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguro no activo / anulado / suspendido: Continua N°19 ✓ Seguro activo, pero de otra Red: Continua N°20 ✓ Seguro activo: Continua N°21 			
11	<p>Verificar si se puede afiliar al SIS.</p> <p>¿Se puede afiliar al SIS? Si: Continua N°12 No: Continua N°13</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
12	<p>Orientar al paciente para que se apersona a la oficina del SIS.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
13	<p>Emitir y entregar cita, además orientar para que realice pago o exoneración económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paciente recibe Ticket de cita e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "PS02.01 Gestión de Tesorería", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electronica (BVE). ▪ Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a admisión para continuar con su atención. ▪ Continua N°22 	Ticket de cita	SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
14	<p>Comunicar la situación del seguro e indicar que la atención será manejada como pagante.</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
15	<p>Emitir y entregar cita y orientar para que realice pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paciente recibe Ticket de cita e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "PS02.01 Gestión de Tesorería", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electronica (BVE). ▪ Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a admisión para continuar con su atención. ▪ Continua N°22 		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
16	<p>Indicar que el SOAT no está activo e indicar que la atención será manejada como pagante.</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 6

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
17	Emitir ticket de cita y derivar a Caja. <ul style="list-style-type: none"> Paciente recibe Ticket de cita e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "PS02.01 Gestión de Tesorería", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electrónica (BVE). Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a admisión para continuar con su atención. Continúa N°22 		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
18	Emitir la cita y entregar a personal encargado de SOAT. <i>Inicia procedimiento "Derivación de paciente SOAT por distintos servicios para su atención"</i> <i>Fin de procedimiento</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
19	Indicar situación del seguro y derivar a la oficina de SIS. <i>Fin de procedimiento</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
20	Solicitar la Hoja de Referencia.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
21	Emitir y entregar el ticket de cita y Ficha Única de Atención (FUA) y derivar a Archivo	<ul style="list-style-type: none"> FUA SIES SIS GALEN 	SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
22	Indicar que se apersona a archivo. <i>Inicia procedimiento "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria"</i> <i>Fin de procedimiento</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS02.01 Gestión de Tesorería
ANEXOS :	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
	Diagrama de procedimiento

Aprobación

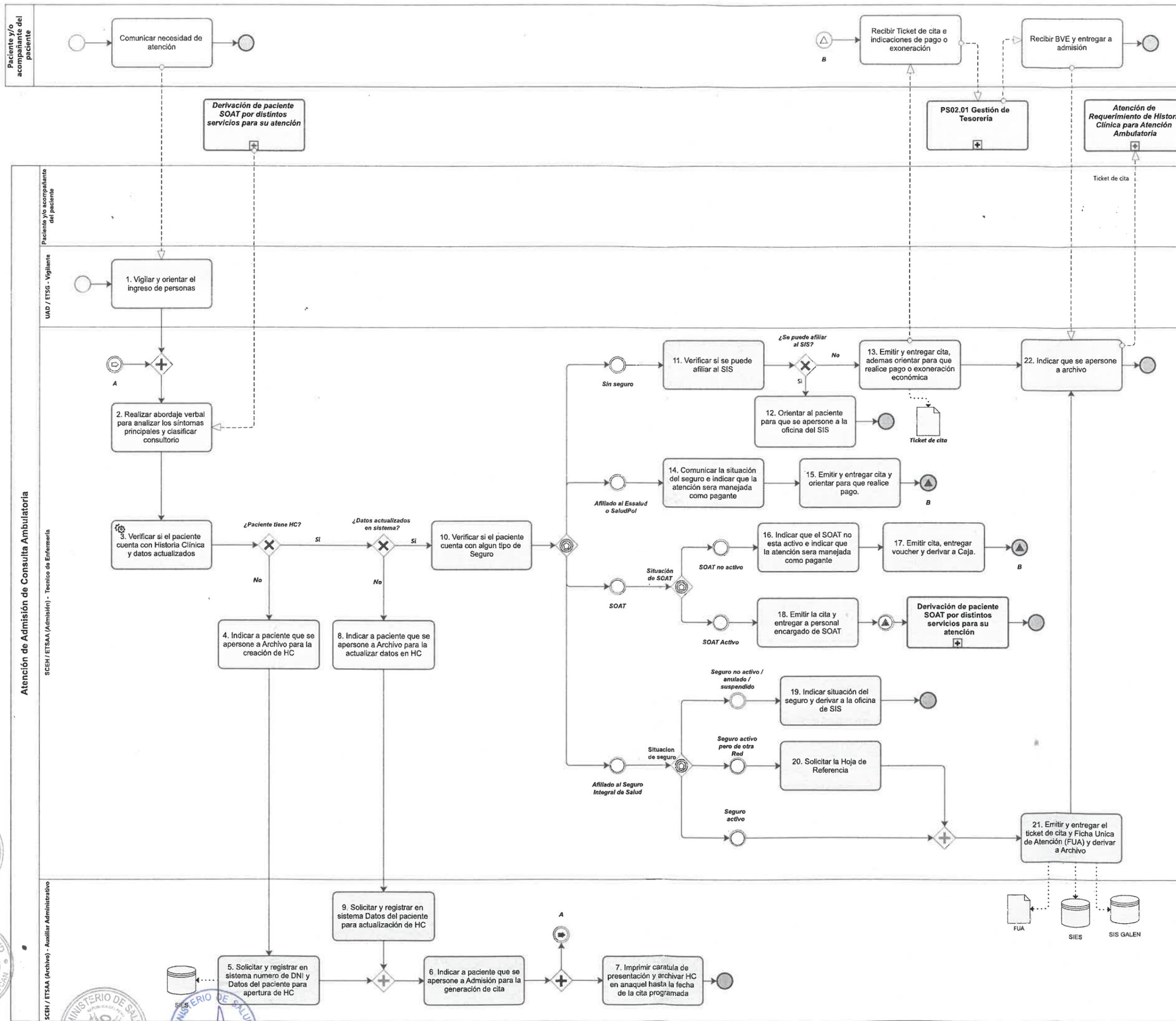
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Luis Cruz Rocio	ETSAA	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora de Selección Admisión	26-01-23



Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	26 ENE. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	27 ENE. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60099 DNI 44908803	27 ENE. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada		
Código: PM01	Versión: 01	Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de Admisión de Telemedicina	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Asignar cita para Telemedicina en sistema verificando el tipo y vigencia del seguro del paciente.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la comunicación de la necesidad de atención.</p> <p>Fin: Con la emisión Ficha Unica de Atención (FUA) y solicitar la HC a archivo.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. • Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. • Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. • Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. • Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. • Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. • Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" • Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. • Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. • Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". • Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. • Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. • Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	<p>Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	Telemedicina: son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
Siglas	DNI: Documento Nacional de Identidad. HC: Historia Clínica. SIS: Seguro Integral de Salud. FUA: Ficha Única de Atención. SCEH: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Necesidad de atención	Paciente y/o acompañante del paciente
Solita cita de pacientes SOAT	ET Seguros

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con la comunicación de la necesidad de atención del Paciente y/o acompañante del paciente. <i>Continúa N°1</i>			
1	Verificar si el paciente cuenta con Historia Clínica y datos actualizados. ¿Paciente tiene HC? No: Continúa N°2 Si: ¿Datos actualizados en sistema? Si: Continúa N°8 No: Continúa N°4		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la creación de Historia Clínica.		D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Solicitar y registrar en sistema número de DNI y Datos del paciente para apertura de Historia Clínica. <i>Continúa N°6</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
4	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la actualizar datos en Historia Clínica. <i>Continúa N°5</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
5	Solicitar y registrar en sistema Datos del paciente para actualización de HC.		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
6	Indicar a paciente que se apersona a Telesalud para la generación de cita. <i>Continúa N° 7 y Regresa al N° 1</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
7	Imprimir caratula de presentación y archivar HC en anaquel hasta la fecha de la cita programada. Fin de procedimiento		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Verificar si el paciente cuenta con SIS ¿Paciente cuenta SIS activo? <i>Si: Continúa N°10</i> <i>No: Continúa N°9</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
9	Orientar al paciente para que se apersona a la oficina del SIS. Fin de procedimiento.		D / ETTS	Especialista Administrativo
10	Registrar en base de datos y comunicar al paciente la programación de atención por Telemedicina.		D / ETTS	Especialista Administrativo
11	Solicitar la emisión de citas para atención en Telemedicina.		D / ETTS	Especialista Administrativo
12	Verificar el estado situacional de seguro SIS del paciente. <i>En caso de:</i> ▪ Seguro no activo / anulado / suspendido, Continúa N°13. ▪ Seguro activo pero de otra Red, Continúa N°15. ▪ Seguro activo, Continúa N°17.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
13	Comunicar a Telesalud para las acciones correspondientes.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
14	Orientar al paciente para que se apersona a la oficina del SIS. Fin de procedimiento.		D / ETTS	Especialista Administrativo
15	Verificar el código de referencia. ¿Conforme? <i>Si: Continúa N°17</i> <i>No: Continúa N°16</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
16	Identificar código a través del sistema y comunicar a Telesalud.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
17	Emitir y entregar Ficha Única de Atención (FUA) y entregar a Telesalud. <i>Continúa N°22</i>	FUA SIES SIS GALEN	SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
18	Recibir el FUA y solicitar la Historia Clínica a archivo para atención de la programación. Inicia procedimiento "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria" Fin de procedimiento		D / ETTS	Especialista Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Otros

PROCESOS RELACIONADOS	: PS06.02 Administración del Archivo Documentario
ANEXOS	: Diagrama de procedimiento

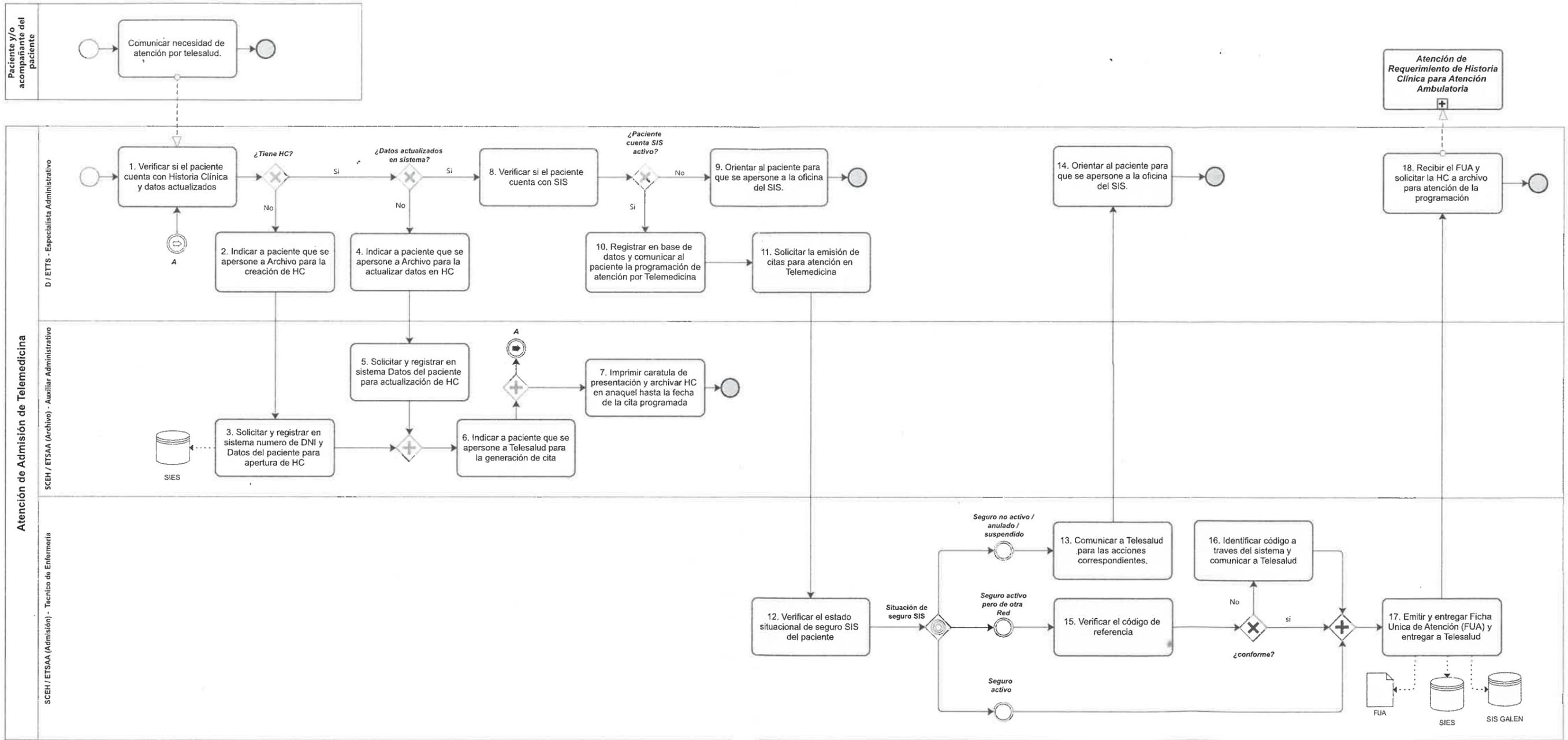
Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Miguel Gomez	ET Telesalud		03 FEB. 2023
	M.C. Lidia Castro Antonio	ET Telesalud	 Dra. Lidia Castro Antonio Medicina Cirujano, C.M.P. 72447	03 FEB. 2023
	Lic. Luis Cruz Rocio	ETSAA	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora del E.T. Selección, Asesoría y Atención	03 FEB. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	06 FEB. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava C.M.P. 035933 R.N.E. 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	06 FEB. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización C.M.P. 61999 D.N.I. 44916803	06 FEB. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 5

DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1 PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de referencia por emergencia (Prioridad I)	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.03

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutive.
Alcance del procedimiento	Desde la comunicación de la necesidad de referencia por Emergencia, finalizando con el registro en base de datos o en el sistema de REFCON v.02.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27604, Ley que modifica la ley general de salud N° 26842, respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en casos de emergencias y partos • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre y sus modificatorias. • Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Emergencia. – Es toda situación que se presenta en forma imprevista, violenta o súbita que pone en peligro la vida, alterando profundamente el estado de salud de la persona y por lo tanto exige atención médica o quirúrgica inmediata.</p> <p>Prioridad I. - Paciente con alteración súbita y crítica del estado de salud, en riesgo inminente de muerte y que requiere atención inmediata en sala de reanimación o shock trauma.</p> <p>Referencia. - Es un proceso administrativo-asistencial mediante el cual el personal de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p>
Siglas	<p>ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros</p> <p>ETSG: Equipo de Trabajo de Servicios Generales</p> <p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p>BVE: Boleta de Venta Electrónica</p> <p>D: Dirección</p> <p>FUA: Formato Único de Atención</p> <p>REFCON: Referencia contrarreferencia</p> <p>SEM: Servicio de Emergencia</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud</p> <p>UAD: Unidad de Administración</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia con firma y sello anexando resultado de Apoyo al Diagnóstico	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.04 Atención Quirúrgica
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	PM01.07 Atención de Centro Obstétrico





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Comunicación y Traslado a Ambulancia				
	<i>Con los procesos "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.04 Atención Quirúrgica" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" o "PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva" o "PM01.07 Atención de Centro Obstétrico" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de Referencia por médico tratante.</i>			
1	Apersonar a emergencia para conocer caso paciente por referir		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
2	Comunicar vía telefónica o correo electrónico la referencia al establecimiento de salud de mayor complejidad. ▪ <i>Informando que será trasladado paciente de prioridad I por Ley N° 27604.</i>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
3	Registrar en el Libro de REFCON de Emergencia y en sistema REFCON. <i>Continúa N°4 y 5</i>	Sistema REFCON	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
4	Comunicar a la UPSS de origen para iniciar el alta medica.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
5	Solicitar autorización de salida de ambulancia y papeletas de salida		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
6	Autorizar salida de ambulancia y firmar papeleta de salida y formato de referencia	Papeleta de Salida y Referencia firmada	SEM	Jefe de guardia
7	Comunicar la referencia al equipo multidisciplinario para iniciar el traslado.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
8	Apojar en traslado y embarque de paciente al medio de transporte (ambulancia) <i>Continúa N°9 y 10</i>		UAD / ETSG	Piloto
Traslado a Establecimiento de Mayor Complejidad				
9	Trasladar en ambulancia al paciente con equipo multidisciplinario al EE.SS destino		UAD / ETSG	Piloto
10	Monitorear al paciente hasta la recepción en el EE.SS destino		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
11	Monitorear al paciente hasta la recepción en el EE.SS destino		SPE / SCA / SME / SGO (Emergencia)	Médico Especialista
12	Entregar la copia de referencia a CENARUE de destino. ▪ <i>Indican retorno al Hospital</i>	Copia de Referencia	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
13	Retornar al Hospital con equipo multidisciplinario		UAD / ETSG	Piloto





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Continua N°13 y 14			
Registro y Archivo de Referencia				
14	Emitir informe de traslado del paciente y entregar a referencia. <i>Continua N°17</i>		UAD / ETSG	Piloto
15	Archivar la copia de la Referencia en Historia Clínica. En caso de ser: Paciente Demanda: Continua N°15 Paciente Afiliado al SIS: Continua N°17		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
16	Archivar en archivero de REFCON la copia de referencia.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
17	Registrar en base de datos "Referencia de pacientes no MINSA" Fin de Procedimiento.	Base de datos	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
18	Armar expediente de traslado y entregar a Seguros para reembolso, con cuaderno de cargo. ▪ <i>El expediente de traslado es: Referencia, FUA, informe de traslado del piloto y consulta de afiliación, formato de ley de emergencia.</i>	Expediente de traslado	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
Inicia procedimiento "Gestión Administrativa por Servicio de Traslado"				
19	Archivar el cargo de referencia en archivero de REFCON. Fin de Procedimiento.		D / ETRC	Medico / Tec. Asistencial

Otros

PROCESOS RELACIONADOS : PS02.01 Gestión Financiera

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ÁREA DE REFERENCIA Y CRF Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O.P. 7550	28 MAR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Aprobación

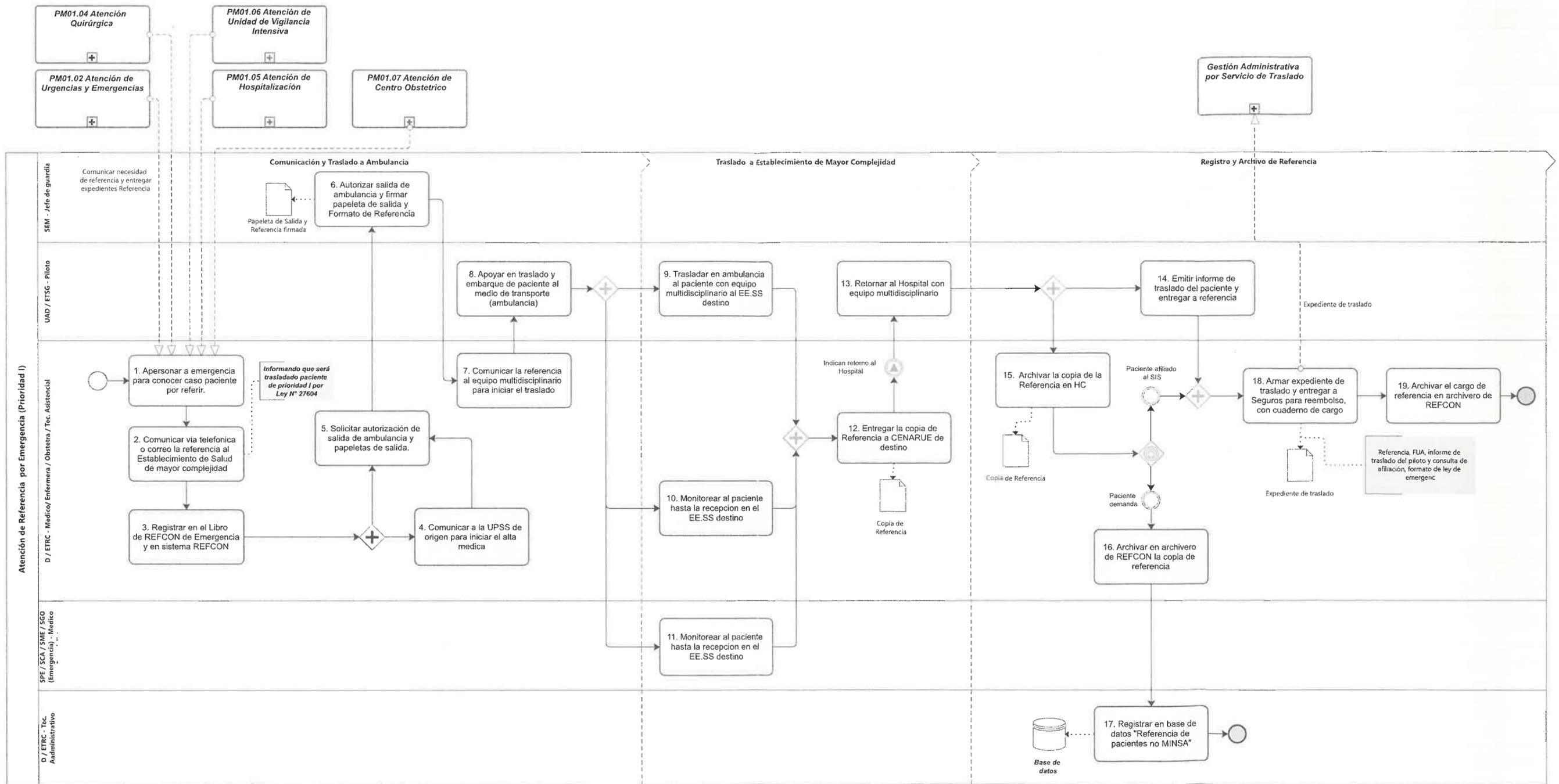
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia EMP 82267	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización EMP 82399 DNI 44908803	30 MAR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización
03	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 6

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de referencia por urgencia (Prioridad II)	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.03

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutive.
Alcance del procedimiento	Desde la comunicación de la necesidad de referencia, finalizando con el registro en base de datos o en el sistema de REFCON v.02.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°27657 Ley del Ministerio de Salud ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; está implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Prioridad II. - Pacientes portadores de cuadro súbito, agudo con riesgo de muerte o complicaciones serias, cuya atención debe realizar en un tiempo de espera no mayor o igual de 10 minutos, desde su ingreso, serán atendidos en consultorio de emergencia.</p> <p>Referencia. - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p> <p>Urgencia. - Toda situación que se presenta imprevista, violenta o súbita que altera el estado de salud de las personas y que requiere de atención médica inmediata, no existiendo riesgo inminente de muerte.</p>
Siglas	<p>ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, admisión y Archivo</p> <p>ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros</p> <p>ETSG: Equipo de Trabajo de Servicios Generales</p> <p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p>BVE: Boleta de Venta Electrónica</p> <p>D: Dirección</p> <p>FUA: Formato Único de Atención</p> <p>REFCON: Referencia contrarreferencia</p> <p>SEM: Servicio de Emergencia</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud</p> <p>UAD: Unidad de Administración</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 6

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia con firma y sello anexando Resultado de Apoyo al Diagnóstico	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.04 Atención Quirúrgica
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	PM01.07 Atención de Centro Obstétrico

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Comunicación y Traslado a Ambulancia				
	<i>Con los procesos "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.04 Atención Quirúrgica" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" o "PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva" o "PM01.07 Atención de Centro Obstétrico" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de Referencia por médico tratante.</i>			
1	<p>Apersonar UPSS de origen para conocer caso paciente por referir.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de Paciente afiliados a SIS o Paciente demanda, continua N°2. En caso de Paciente afiliados a EsSalud / Saludpol / SOAT no activo, continua N°10. En caso de paciente con SOAT activo, continua N°12. 		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
2	Recibir, registrar, scanear y enviar el expediente a MINSA y otros EESS		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
3	Comunicar vía telefónica a los EESS la referencia a realizar y registrar en Libro de REFCON		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
4	<p>Informar resultados obtenidos de la coordinación</p> <p>¿Aceptan Referencia? No: Continua N°5 Si: Continua N°6</p>	Formato de coordinaciones	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
5	Continuar con la coordinación de referencia. (Regresa al N°2)		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
6	<p>Comunicar a la UPSS de origen para iniciar el alta médica y registrar en sistema REFCON.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de Paciente demanda, Continua N°10 y 11 En caso de Paciente afiliado al SIS, Continua N° 7 		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
	Solicitar EUA para traslado de ambulancia		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 6

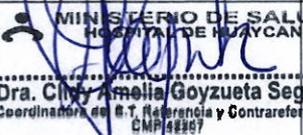
Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Verificar y emitir Ficha Unica de Atención	FUA	SCEH / ETSAA	Tec. Enfermería
9	Recibir y solicitar llenado de la FUA con firma y sello de médico tratante y paciente. <ul style="list-style-type: none"> Médico tratante llenar y firmar la FUA y entregar a personal de Referencia para traslado. Paciente y/o familiar del paciente firma FUA. <i>Continúa N°13</i>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
10	Coordinar vía telefónica a la aseguradora la referencia a realizar y registrar en Libro de REFCON		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
11	Solicitar el BVE para traslado en ambulancia. <i>Continúa N°13</i>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
12	Coordinar vía telefónica a la aseguradora la referencia a realizar y registrar en Libro de REFCON		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
13	Comunicar y solicitar autorización de salida de ambulancia y papeletas de salida.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
14	Autorizar salida de ambulancia y firmar papeleta de salida y Hoja de referencia	Papeleta de salida y Hoja de Referencia firmada	SEM	Jefe de guardia
15	Comunicar la referencia para iniciar traslado a la ambulancia		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
16	Apoyar en traslado y embarque de paciente al medio de transporte (ambulancia)		UAD / ETSG	Piloto
Traslado a Establecimiento de Mayor Complejidad				
17	Trasladar en ambulancia al paciente con equipo multidisciplinario al EE.SS destino.		UAD / ETSG	Piloto
18	Monitorear al paciente hasta la recepción en el EE.SS destino.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
19	Entregar la copia de referencia a CENARUE de destino. <ul style="list-style-type: none"> Indican retorno al Hospital 		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
20	Retornar al Hospital con equipo multidisciplinario <i>Continúa N°22 y 23</i>		UAD / ETSG	Piloto
Registro y Archivo de Referencia				
21	Emitir informe de traslado del paciente y entregar a referencia. <i>Continúa N°26</i>		UAD / ETSG	Piloto
22	Archivar copia de referencia en historia Clínica		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
23	Informar condiciones de llegada del paciente al EE.SS destino medico tratante. En caso de ser: Paciente Demanda: Continua N°24 Paciente Afiliado al SIS: Continua N°26		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
24	Archivar en archivero de REFCON		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
25	Registrar en base de datos "Referencia de pacientes no MINSA" Fin de procedimiento.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
26	Armar expediente de traslado y entregar a Seguros para reembolso, con cuaderno de cargo. ▪ <i>El expediente de traslado es: Referencia, FUA, informe de traslado del piloto y consulta de afiliación.</i>	Expediente de traslado	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
Inicia procedimiento "Gestión Administrativa por Servicio de Traslado"				
27	Archivar en archivero de REFCON. Fin de procedimiento.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PS02 Gestión Financiera
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O.P. 7550	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora de E.T. Referencia y Contrareferencia CMP 48967	28 MAR. 2023

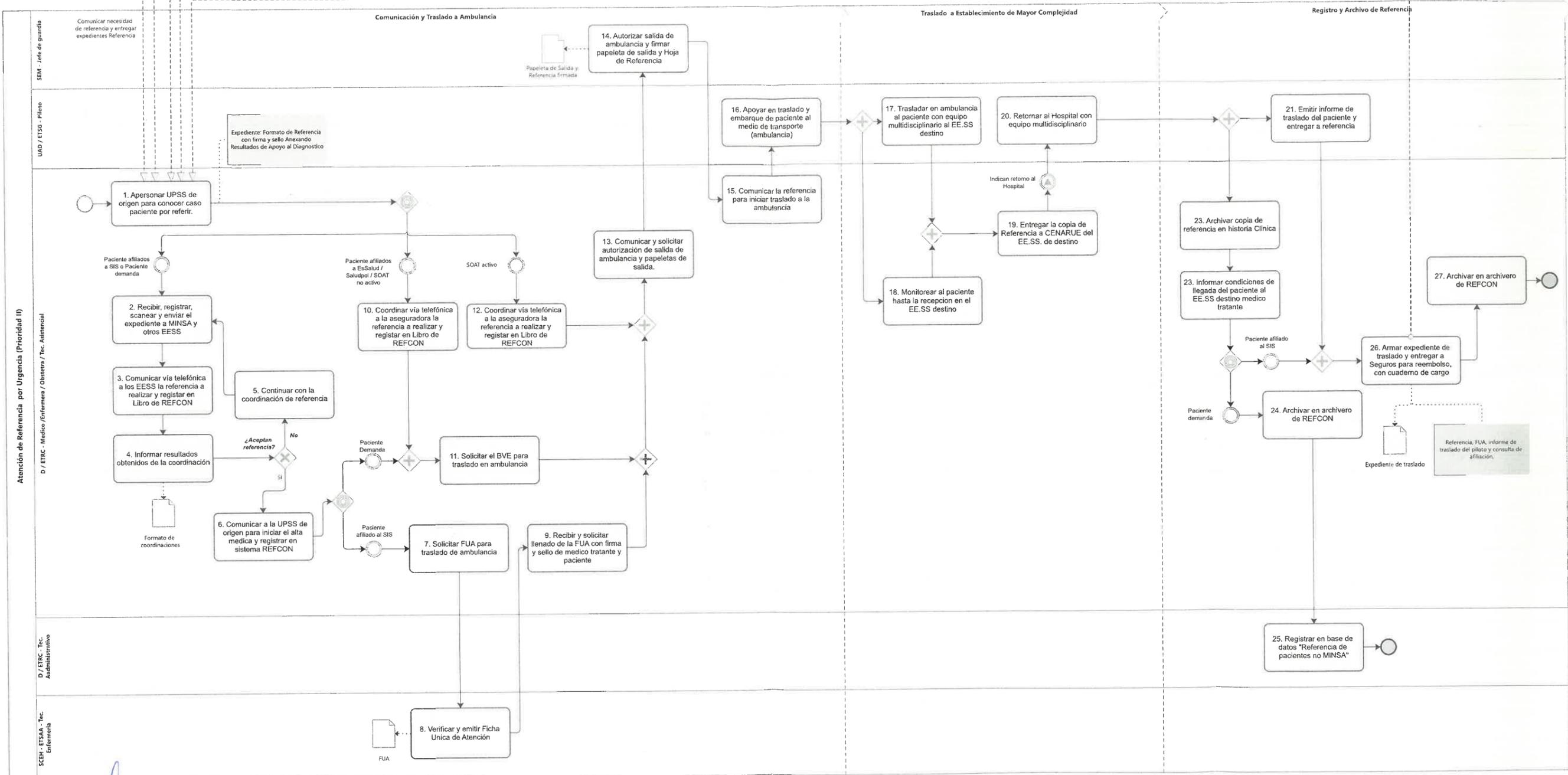
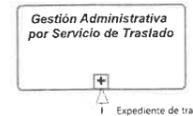
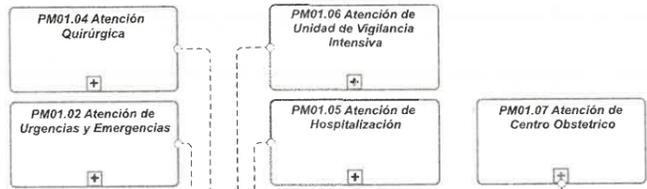


Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP: 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP: 61989 DNI 44909803	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización
03	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de referencia efectuada por consulta externa	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutive.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de referencia de paciente a establecimiento de salud de mayor complejidad.</p> <p>Fin: Con archivar la contrareferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Contrareferencia. – Es un procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o a la comunidad.</p> <p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Referencia. - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p>
Siglas	<p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia</p> <p>D: Dirección</p> <p>REFCON: Referencia contrareferencia</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia firmada y sellada	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención de referencia efectuada por consulta ambulatoria				
	<p>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Hoja de Referencia por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de referencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado del formato.</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <p>▪ <i>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de la Consulta ambulatoria. Regresa al N°1.</i></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la referencia en el sistema de REFCON v.02 y enumerar, sellar y firmar Hoja de Referencia.</p>	REFCON V.02 Hoja de Referencia enumerada	D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el formato original al paciente e informar que acuda al EESS referido.</p> <p>▪ <i>Paciente y/o familiar de paciente recibe y continúa con el procedimiento atención en el EESS destino. Y retorna al Hospital con contrareferencia y resultados.</i> ▪ <i>En paralelo Continúa N°:5, 6 y 7</i></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Archivar formato de referencia en REFCON.</p> <p>Fin de Procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	<p>Entregar hoja de referencia a archivo.</p> <p>▪ <i>Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar"</i></p> <p>Fin de Procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
Atención con contrareferencia				
	<p>Paciente y/o familiar de paciente entrega contrareferencia y resultados</p>			
7	<p>Recibir y verificar la contrareferencia en el sistema REFCON.</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°9 No: Continúa N°8</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
8	<p>Solicitar corrección respectiva</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones en el EESS destino. Con las correcciones del EESS destino, Regresa al N°7. 			
9	<p>Entregar el formato original y anexos al paciente, y orientar para cita con médico tratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicitar cita e inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria". 		D / ETRC	Téc. Administrativo
10	<p>Archivar en archivero de REFCON.</p> <p>Fin de Procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS : PS06.02 Administración del archivo documentario

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN de Referencia y CRF Gloria Zoraida Valladolid Rivas OBSTRA C.O. 17550	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del CRF, Referencia y Contrareferencia MMP 25287	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	02-ABR. 2023

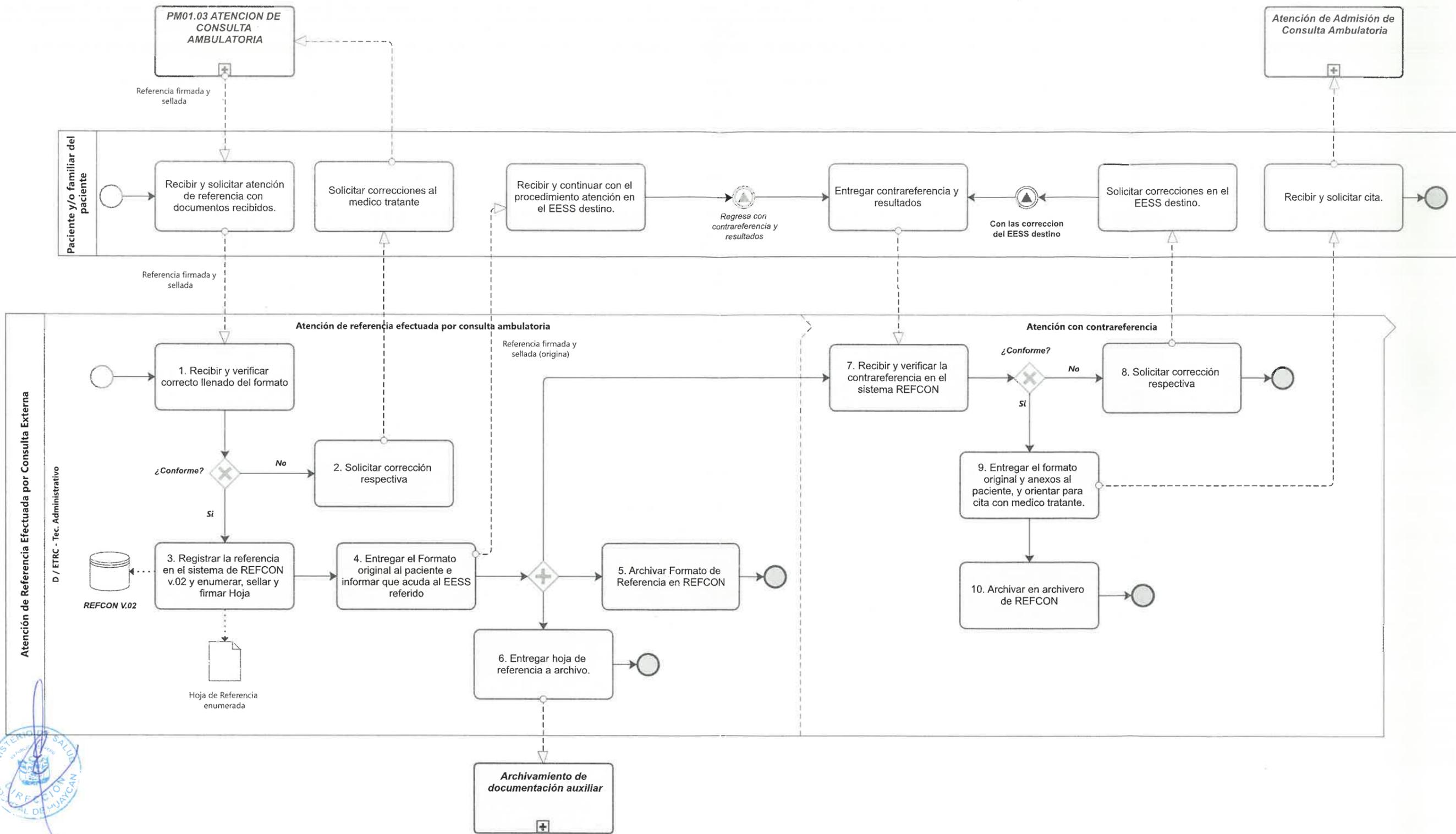


Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTRO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 61399 DNI 44908803	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO







PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico de consulta externa	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutoria, en atención por apoyo al diagnóstico de Consulta Externa y dar secuencia al proceso.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de referencia por apoyo al diagnóstico de paciente a establecimiento de salud de mayor complejidad.</p> <p>Fin: Con archivar la contrareferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Apoyo al Diagnóstico. – Cuando el usuario requiere para su confirmación diagnóstica, seguimiento o control, de una prueba o examen que no se practica en el establecimiento de salud de origen y requiere ser enviado a una Unidad Productora de Servicio de apoyo al diagnóstico en un establecimiento de mayor complejidad.</p> <p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Referencia. - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutoria.</p>
Siglas	<p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia</p> <p>D: Dirección</p> <p>REFCON: Referencia contrareferencia</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Referencia firmada y sellada 2. Resultados de Exámenes auxiliares 3. Informe Medico	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria





Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico				
	<p>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la hoja de la referencia firmada y sellada, Resultados de Exámenes auxiliares, e Informe Médico por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de referencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado de la hoja de Referencia.</p> <p>¿Conforme? No: Continúa N°2 Sí: Continúa N°3</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de la Consulta ambulatoria. Regresa al N°1. 		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la referencia en el sistema de REFCON v.02 y enumerar, sellar y firmar Hoja de Referencia.</p>	REFCON V.02 Hoja de Referencia enumerada	D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el Formato de referencia original al paciente e informar que acuda al EESS referido.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Indicar que regrese con los resultados y la hoja de contrareferencia.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Referencia firmada y sellada (origina), 2. Resultados de Exámenes auxiliares, e 3. Informe Médico) y continúa con el procedimiento atención en el EESS destino. Y retorna al Hospital con contrareferencia y resultados.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
Atención con contrareferencia				
	<p>Paciente y/o familiar de paciente entrega contrareferencia y resultados de apoyo al diagnóstico</p>			
6	<p>Recibir y verificar la contrareferencia en el sistema REFCON.</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°8 No: Continúa N°7</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
7	<p>Solicitar corrección respectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones en el EESS destino. Con las correcciones del EESS destino, Regresa al N°6. 		D / ETRC	Téc. Administrativo



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Entregar el formato original y anexos al paciente, y orientar para cita con médico tratante. ▪ <i>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicitar cita e inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria".</i>		D / ETRC	Téc. Administrativo
9	Archivar en archivero de REFCON. <i>Fin de Procedimiento</i>		D / ETRC	Téc. Administrativo

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS:	
ANEXOS:	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Gloria P. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O.P. 7550</small>	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del ET/Referencia y Contrareferencia CMP 42267</small>	29 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico</small>	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 021141 Jefe del Servicio de Emergencia</small>	30 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 68134 DNI 44908803</small>	30 MAR. 2023



30 MAR. 2023



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

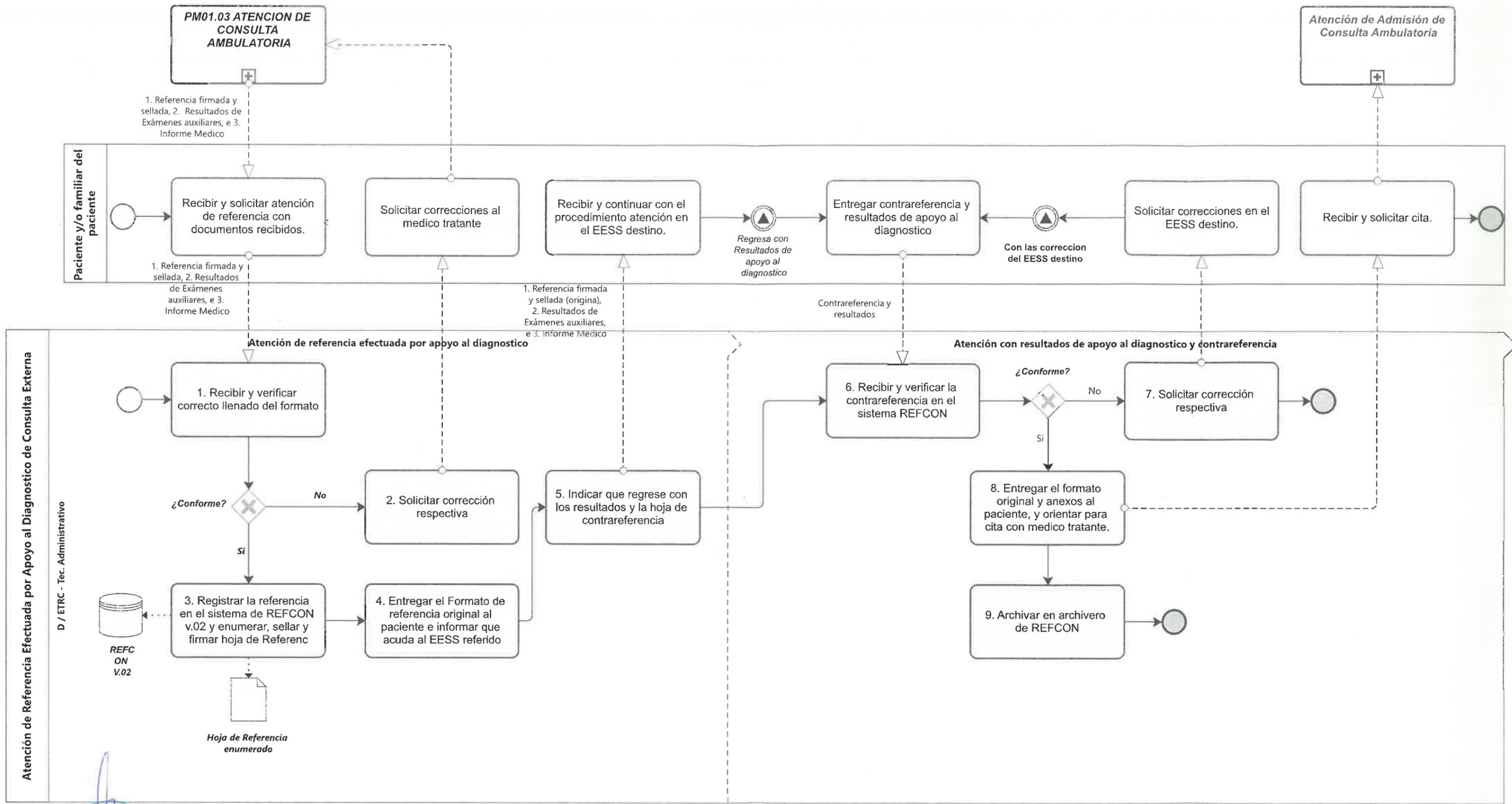
Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de contrareferencia efectuada de apoyo al diagnóstico	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Devolver la responsabilidad del cuidado de la salud del usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia porque cuentan con la capacidad de manejar el problema de salud.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de referencia por apoyo al diagnóstico de paciente a establecimiento de salud de mayor complejidad.</p> <p>Fin: Con archivar la contrareferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Apoyo al Diagnóstico. – Cuando el usuario requiere para su confirmación diagnóstica, seguimiento o control, de una prueba o examen que no se práctica en el establecimiento de salud de origen y requiere ser enviado a una Unidad Productora de Servicio de apoyo al diagnóstico en un establecimiento de mayor complejidad.</p> <p>Contrareferencia. - Es un procedimiento administrativo asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.</p> <p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Hoja de Contrareferencia. - Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrareferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstico, a el establecimiento de destino de la contrareferencia.</p>
Siglas	<p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia</p> <p>D: Dirección</p> <p>REFCON: Referencia contrareferencia</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Hoja de Contrareferencia firmada y sellada 2. Resultados de Exámenes auxiliares	PM02.01 Apoyo al diagnóstico

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con el proceso "PM02.01 Apoyo al diagnóstico" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Hoja de Contrareferencia firmada y sellada, y Resultados de Exámenes auxiliares por personal de la salud a paciente. Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de contrareferencia con documentos recibidos.			
1	Recibir y verificar correcto llenado del formato. ¿Conforme? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	Solicitar corrección respectiva. ▪ Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al personal de salud de la Apoyo al diagnóstico. Regresa al N°1.		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	Registrar la contrareferencia en el sistema de REFCON v.02.	Registro en sistema de REFCON v.02	D / ETRC	Téc. Administrativo
4	Entregar el original de la Hoja de Contrareferencia e indicar que regrese a su EESS de origen. ▪ Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Hoja de Contrareferencia original y resultados de exámenes auxiliares) y continúa con el procedimiento atención en el EESS origen. ▪ Continúa N°5 y 6		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	Archivar en archivero de REFCON. Fin de procedimiento.		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	Entregar una copia del formato de contrareferencia para archivo en Historia Clínica. ▪ Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar". Fin de procedimiento.		D / ETRC	Téc. Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.02 Administración del archivo documentario
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Área de Referencia y CRP Gloria Zoraida Valladolid Rivas OBSTRA C.O. 1785	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia C.O. 1267	29 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava C.M.P. 449933 R.N.E. 622544	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización C.M.P. 449933 R.N.E. 4499303	30 MAR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



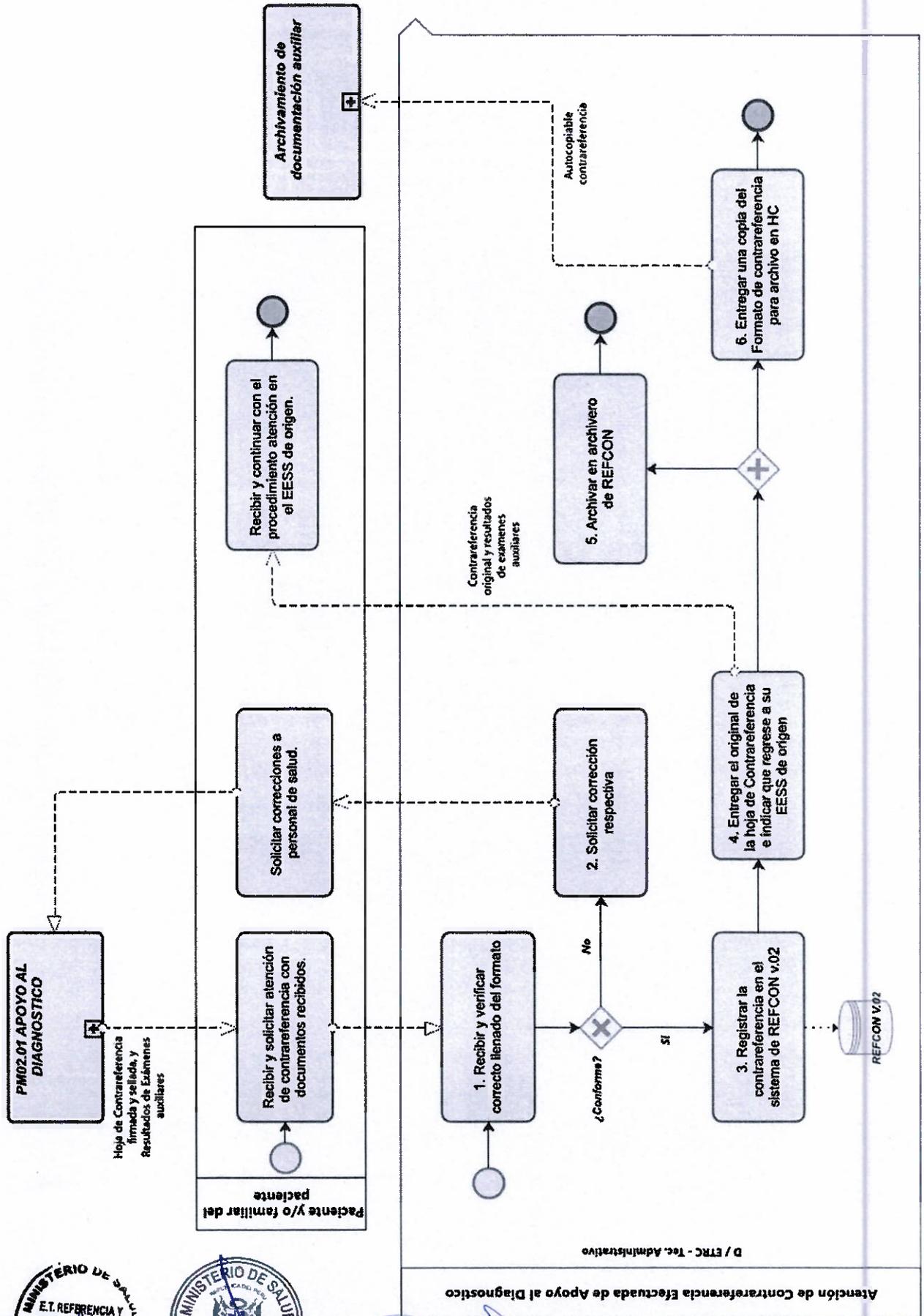


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4



	PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional					
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de contrarreferencia efectuada en consulta ambulatoria y hospitalización	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Devolver la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario al establecimiento de salud de origen de la referencia.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de la contrarreferencia a paciente a establecimiento de salud de origen.</p> <p>Fin: Con archivar la contrarreferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Contrarreferencia. - Es un procedimiento administrativo asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.</p> <p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Hoja de Contrarreferencia. - Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrarreferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstico, a el establecimiento de destino de la contrarreferencia.</p>
Siglas	<p>EES: Establecimiento de Salud</p> <p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p>D: Dirección</p> <p>REFCON: Referencia contrarreferencia</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Hoja de Contrareferencia firmada y sellada	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
2. Resultados de Exámenes auxiliares	PM01.05 Atención de hospitalización

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria" o "PM01.05 Atención de hospitalización" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la hoja de la Contrareferencia firmada y sellada, Resultados de Exámenes auxiliares, por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de contrareferencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado del formato</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de la Consulta ambulatoria o Hospitalización. Médico tratante subsana observaciones correspondientes. Regresa al N°1. 		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la contrareferencia en el sistema de REFCON v.02.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el original del Formato de Contrareferencia e indicar que regrese a su EESS de origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Contrareferencia firmada y sellada (origina), y 2. Resultados de Exámenes auxiliares,) y continúa con el procedimiento atención en el EESS origen. Continúa N°5 En caso de pacientes de la consulta ambulatoria, continúa 6. En caso de pacientes de hospitalización, continúa N°7 		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Archivar en archivero de REFCON.</p> <p>Fin de procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	<p>Entregar autocopiable de la contrareferencia a Archivos para archivar en Historia Clínica.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo



Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar". <p><i>Fin de procedimiento</i></p>			
7	<p>Entregar entregado autocopiado de la contrareferencia a familiar para devolver a Hospitalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> Continúa con el proceso "PM01.05 Atención de hospitalización". <p><i>Fin de procedimiento</i></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.02 Administración del archivo documentario
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraída	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Unidad de Referencia y CRF Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTERA COPIA	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia CMP 42267	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 4 de 5

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización DNI 44906603	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

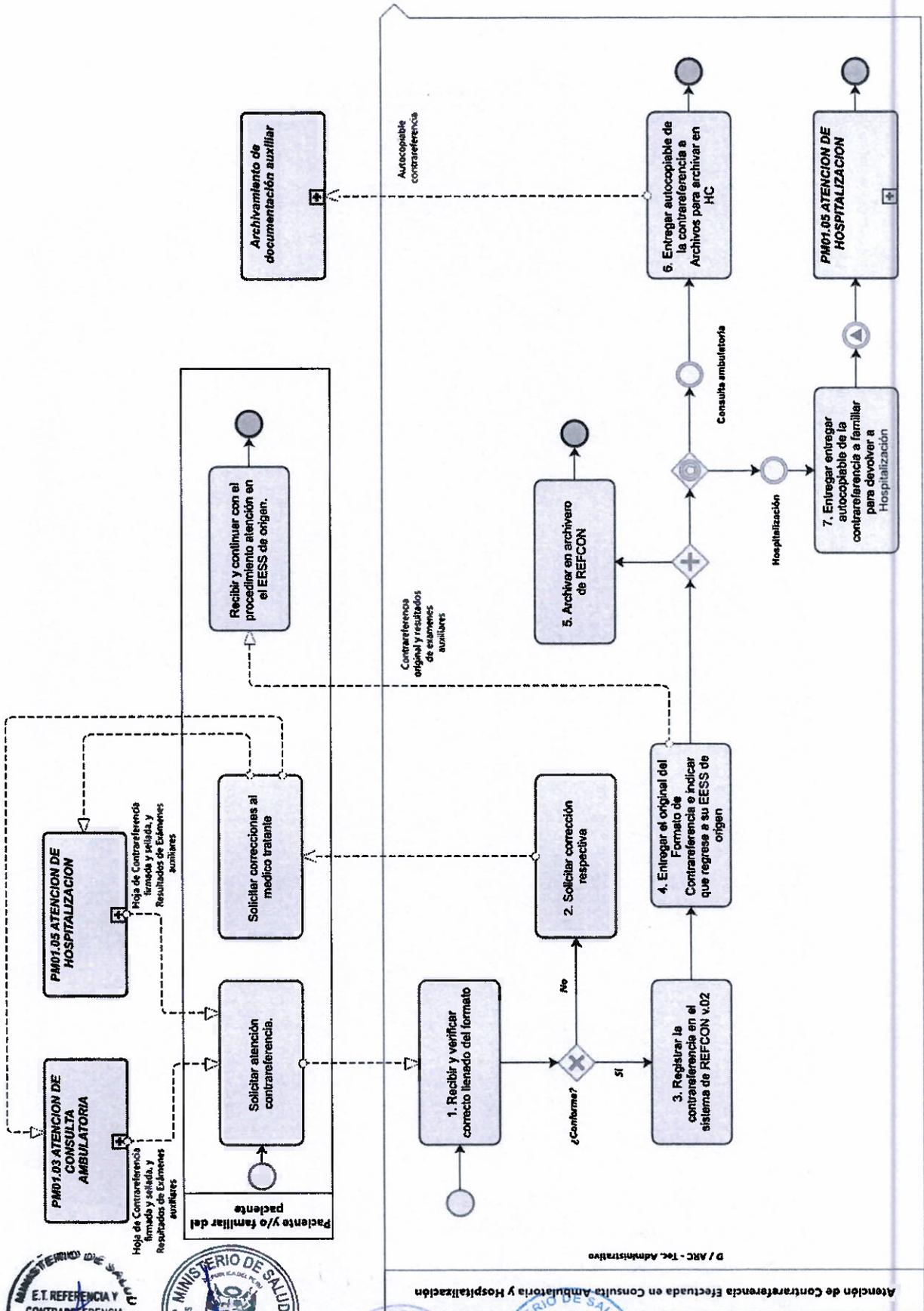
FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 5 de 5



Atención de Contrarreferencia Efectuada en Consulta Ambulatoria y Hospitalización

D / ARC - Tec. Administrativo



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01	Versión: 01		Página: 1 de 4	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de contrarreferencia efectuada en emergencia	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.11
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Devolver la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario al establecimiento de salud de origen de la referencia.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de la contrarreferencia a paciente a establecimiento de salud de origen.</p> <p>Fin: Con archivar la contrarreferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Contrarreferencia. - Es un procedimiento administrativo asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.</p> <p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Hoja de Contrarreferencia. - Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrarreferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstica, a el establecimiento de destino de la contrarreferencia.</p>
Siglas	<p>EES: Establecimiento de Salud</p> <p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p>D: Dirección</p> <p>REFCON: Referencia contrarreferencia</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Contrareferencia firmada y sellada	PM01.02 Atención de urgencias y emergencias

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>Con el proceso "PM01.02 Atención de urgencias y emergencias" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la hoja de la Contrareferencia firmada y sellada, por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de contrareferencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado del formato</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de Emergencia. Médico tratante subsana observaciones correspondientes. Regresa al N°1. 		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la contrareferencia en el sistema de REFCON v.02.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el original del Formato de Contrareferencia e indicar que regrese a su EESS de origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Contrareferencia firmada y sellada (origina)) y continua con el procedimiento atención en el EESS origen. Continúa N°5 y 6 		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Archivar en archivero de REFCON.</p> <p>Fin de procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	<p>Entregar entregar autocopiable de la contrareferencia a paciente para devolver a Emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Continúa con el proceso "PM01.02 Atención de urgencias y emergencias". <p>Fin de procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01	Versión: 01		Página: 3 de 4	

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS	: PM01.02 Atención de urgencias y emergencias
ANEXOS	: Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Área de Referencia y CRF Gloria Valladolid Rivas OBSTETRA C.O.P. 7530	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 016933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60499 DNI 4490803	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

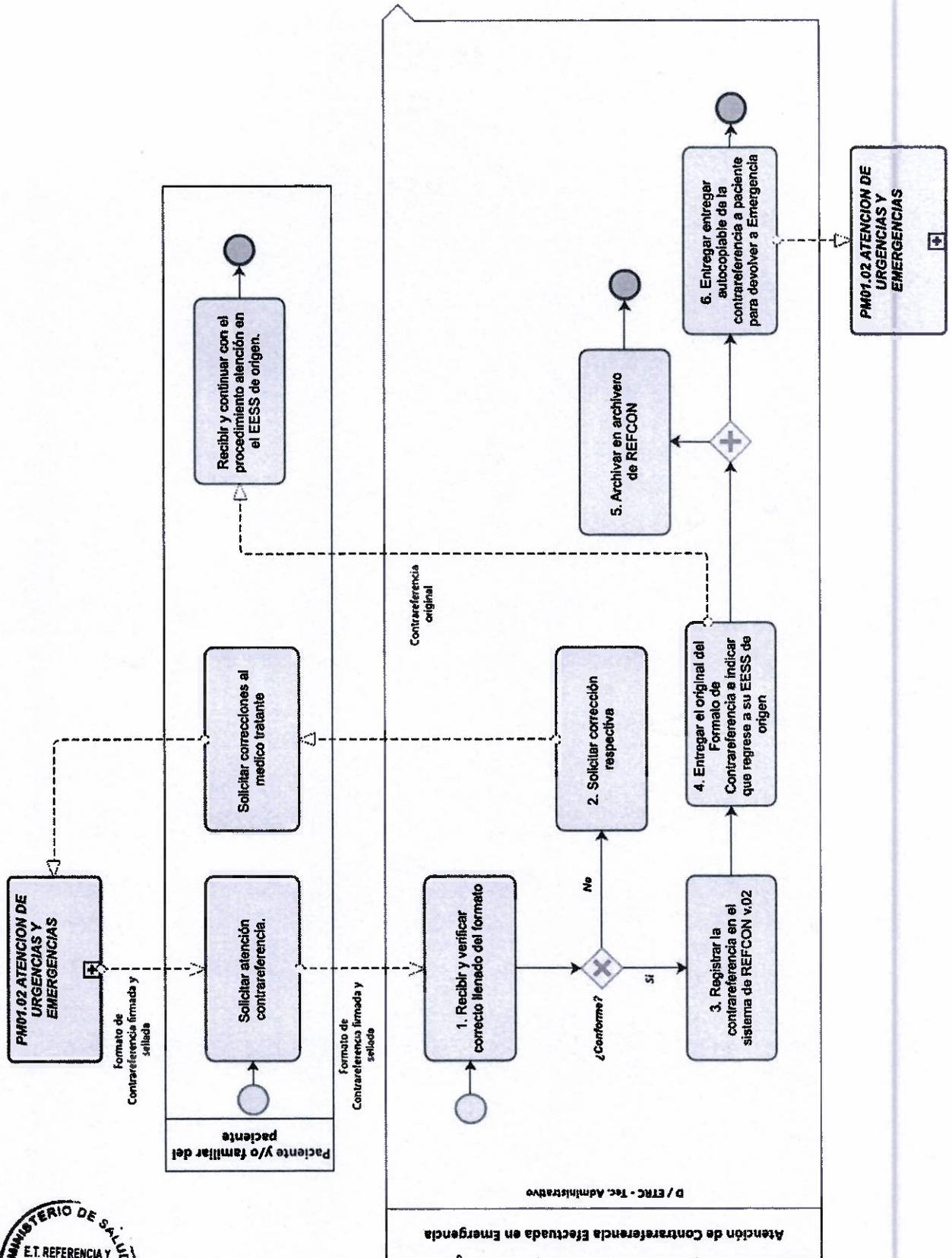
FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de referencia recibidas por consulta externa	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Dar continuidad de la atención del usuario referido.
Alcance del procedimiento	Desde la comunicación de la necesidad de referencia, finalizando con el registro en base de datos o en el sistema de REFCON v.02.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. ▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud". ▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
Definiciones	<p>Establecimiento de Salud. – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p>Referencia. - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p>
Siglas	<p>ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, admisión y Archivo ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros ETSG: Equipo de Trabajo de Servicios Generales ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia BVE: Boleta de Venta Electrónica D: Dirección FUA: Formato Único de Atención REFCON: Referencia contrarreferencia SEM: Servicio de Emergencia SIS: Seguro Integral de Salud UAD: Unidad de Administración</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia y copia firmada y sellada	Paciente y/o Familiar





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Con la solicitud de referencia a través de sistema REFCON del Establecimiento de Salud de origen.</i>			
1	Auditar y evaluar la referencia solicitada en sistema de REFCON. ¿Autoriza referencia? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2		D / ETRC	Medico
2	Observar referencia en sistema de REFCON. Fin de procedimiento		D / ETRC	Medico
3	Autorizar referencia solicitada en sistema de REFCON. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Establecimiento de Salud de origen coordina con paciente el recojo de la referencia institucional aceptada y firmada por médico tratante.</i> ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente se apersona a referencia del HH y solicitar atención.</i> 		D / ETRC	Medico
4	Recibir y verificar referencia institucional aceptada. ¿Conforme? No: Continúa N°5 Si, ¿Paciente tiene HC? No: Continúa N°6 Si: Continúa N°8		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	Indicar que regrese a su EESS de origen y solicitar regularización.		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	Orientar al paciente para creación de HC en archivo. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente recibe indicaciones y dirigirse a archivo</i> 		D / ETRC	Téc. Administrativo
7	Solicitar y registrar en sistema número de DNI y Datos del paciente para apertura de HC. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente se apersona a referencia del HH y solicitar atención.</i> <i>Regresar al N°4</i>		SCEH / ETSAA	Aux. Administrativo
8	Sellar y firmar Hoja de referencia	Hoja de Referencia firmada	D / ETRC	Téc. Administrativo
9	Entregar la hoja de referencia institucional e indicar que solicite cita.		D / ETRC	Téc. Administrativo
	Inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria".			
10	Entregar una copia de la hoja de referencia para archivo en Historia Clínica. Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar".		D / ETRC	Téc. Administrativo



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Fin de procedimiento.</i>			

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS:	PS06.02 Administración del archivo documentario
ANEXOS:	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Area de Referencia y Contrareferencia Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRIA C.O.B.751</small>	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia CMP 42257</small>	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico</small>	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 03333 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia</small>	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 61819 ONI 44908803</small>	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



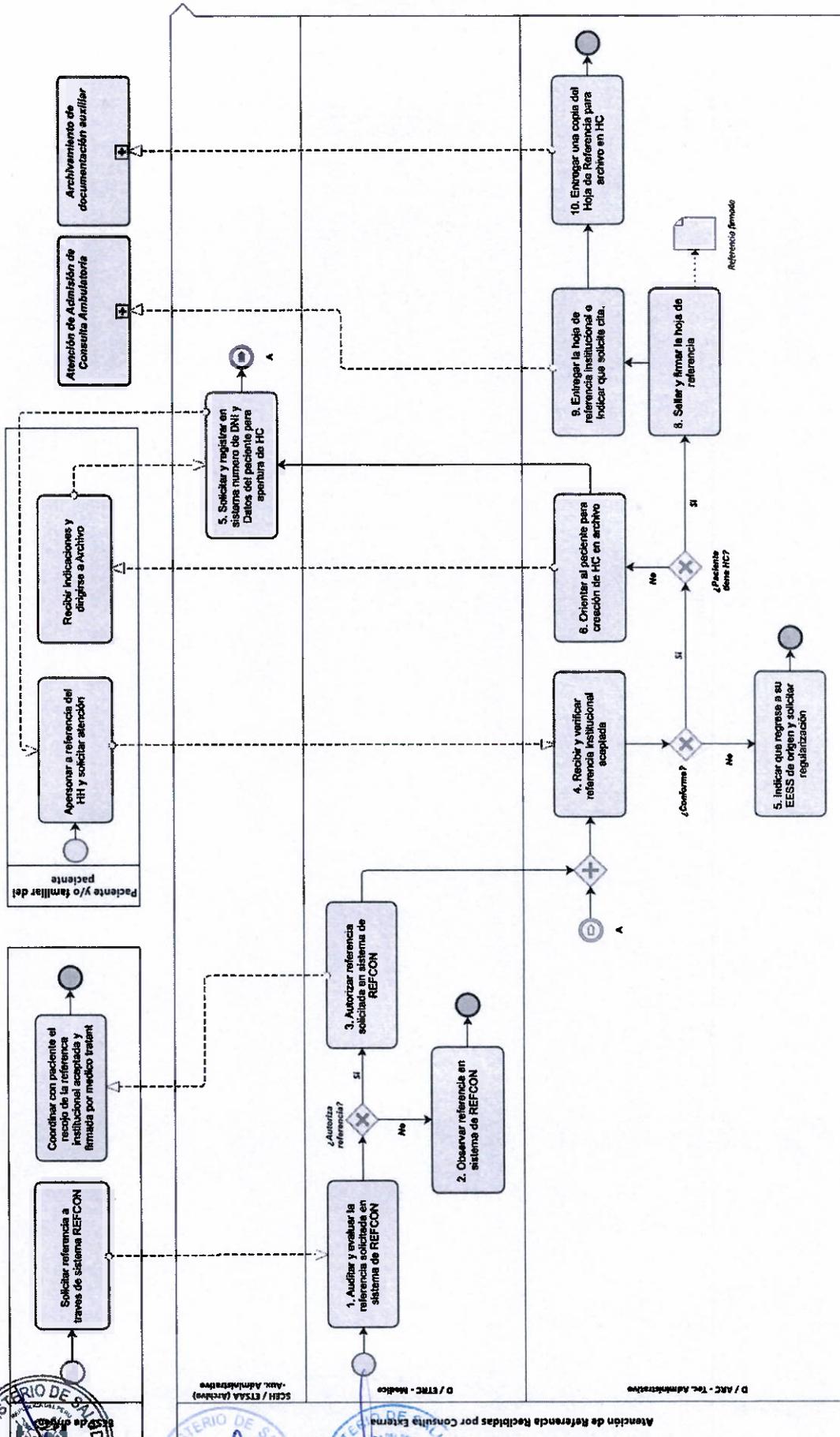


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Teleconsulta como centro consultor	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Brindar atención especializada a paciente del Centro consultante, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de atención del caso clínico del paciente del Centro consultante, adjunto Consentimiento informado e Informe médico enviada a través del correo electrónico.</p> <p>Fin: Con el registro en base de datos, digitalizar y envío formato de Atención Telesalud al Centro consultante.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	Teleconsulta: comunicación a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que realiza el usuario en salud con un profesional de la salud sobre su estado de salud, brindándole un diagnóstico y tratamiento, según criterio del profesional.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	Telemedicina: son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Consentimiento informado 2. Informe médico clínico	Centro consultante

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con la solicitud de atención del caso clínico del paciente del Centro consultante, adjunto Consentimiento informado e Informe médico enviada a través del correo electrónico.</i>			
1	Recepcionar, coordinar requerimiento de recursos y registrar y enviar.		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Recibir y derivar documentos a Servicio.		D / ETTS	Coordinador/a
3	Revisar y asignar especialista según sea la complejidad del caso clínico		Órgano de Línea	Jefe
4	Recibir, aceptar invitación y confirmar asistencia a Jefe inmediato.		Órgano de Línea	Médico especialista
5	Confirmar asistencia de Especialista.		Órgano de Línea	Jefe
6	Enviar y registrar confirmación de Teleconsulta al Centro consultante. ▪ <i>Centro consultante recibe confirmación y presenta caso clínico en la fecha y hora programada</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
7	<i>En la fecha y hora programada</i> Verificar conectividad y presenta al Médico Especialista.		D / ETTS	Especialista Administrativo
8	Dirigir y participar en discusión con el Centro consultante y personal de Telesalud en simultáneo		Órgano de Línea	Médico especialista
9	Evalúa caso clínico. ¿Amerita referencia? Si: Continúa N°10 No: Continúa N°13		Órgano de Línea	Médico especialista
10	Verificar disponibilidad de cama. ¿Amerita referencia?		Órgano de Línea	Médico especialista





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Si: Continúa N°11 No: Continúa N°12</i>			
11	Acepta referencia, brindar indicaciones al personal de salud consultante y registrar en sistema		Órgano de Línea	Médico especialista
12	Indicar la no disponibilidad de cama.		Órgano de Línea	Médico especialista
13	Brindar y registrar sugerencia al Personal de Salud consultante y registrar atención.	Formato de Atención Telesalud	Órgano de Línea	Médico especialista
14	Registrar en base de datos, escanea y envía formato de Atención Telesalud al Centro consultante. <ul style="list-style-type: none"> Centro consultante recibe sugerencias a través del correo electrónico. <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo

Otros

PROCESOS

RELACIONADOS :

ANEXOS :

Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 075933 E. / L. 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 075933 E. / L. 023341 DNI 44908803	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

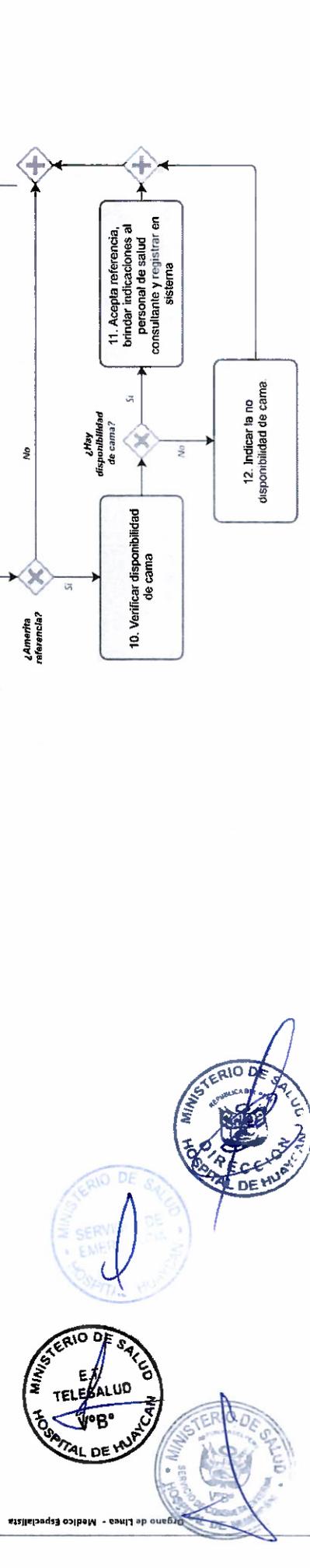
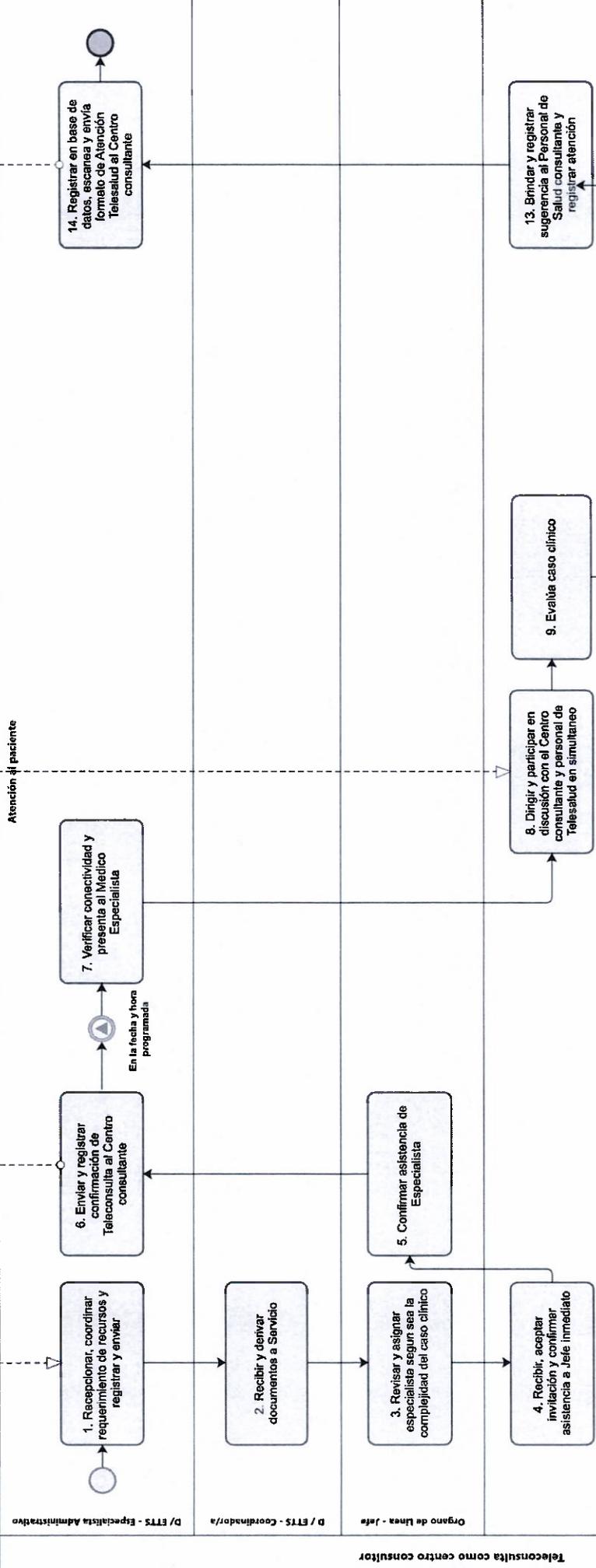
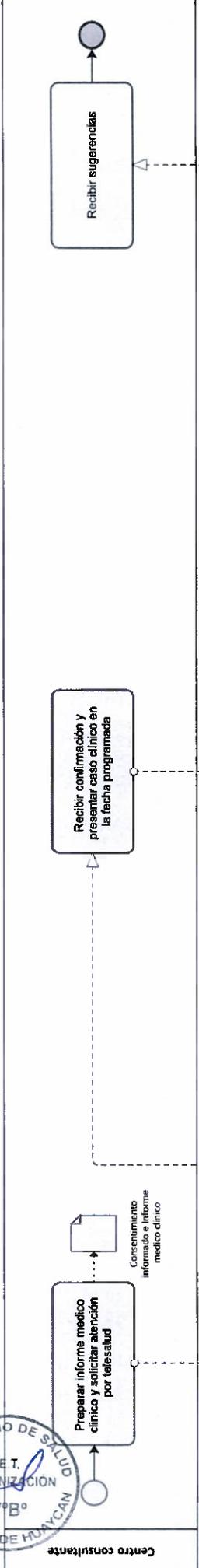
Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





 PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Telemonitoreo como centro consultante	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Brindar servicio de salud a la distancia a pacientes que tienen enfermedades crónicas, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la recepción de la Historia clínica y FUA para generar el reporte de pacientes por atender en teleconsulta.</p> <p>Fin: Con la distribución de los registros de atención.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	<p>Telemonitoreo: Dirigido a pacientes que tienen enfermedades crónicas como diabetes, hipertensión, enfermedad renal, cáncer, entre otros y gestantes o niños menores de 5 años.</p> <p>Telemedicina: son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. FUA	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
2. Historia Clínica	PS06.02 Administración del archivo documentario

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con el procedimiento "Atención de Admisión de Telemedicina" y "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA e Historia Clínica en la fecha programada de la cita al ET Telesalud.</i>			
1	Recibir la Historia clínica y FUA y entregar documentos.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Generar el reporte de pacientes por atender	Reporte de pacientes	D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir y evaluar la historia clínica del paciente programado		Órgano de Línea	Médico tratante
4	Llamar vía telefónica al paciente para su atención de telemedicina.		Órgano de Línea	Médico tratante
5	Realizar atención: anamnesis, evaluación y exámenes de ayuda diagnóstica. ¿Amerita exámenes auxiliares adicionales? Sí: Continúa N°5 No: Continúa N°6		Órgano de Línea	Médico tratante
6	Solicitar exámenes auxiliares, si es necesario y cita de control.		Órgano de Línea	Médico tratante
7	Explicar diagnóstico y de ser el caso, y plan de tratamiento		Órgano de Línea	Médico tratante
8	Registrar el formato de consulta externa, HIS, FUA y/o RUE	Formato de consulta externa, HIS, FUA y/o RUE	Órgano de Línea	Médico tratante
9	Indicar fecha para recoger RUE y/u orden de exámenes auxiliares a paciente		Órgano de Línea	Médico tratante
Entrega de registros médicos				
10	Al finalizar atención, entregar historia Clínica, HIS, FUA y RUE. <i>Continúa en paralelo N°11 y 12</i>		Órgano de Línea	Médico tratante





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
11	Entregar el HIS a Estadística. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud"</i> <i>Fin de procedimiento</i>		Órgano de Línea	Médico tratante
12	Recibir, separar y ordenar los documentos para su respectiva distribución. ▪ <i>En caso de FUA, y, RUE y/u ordenes, continua N°13.</i> ▪ <i>En caso de historia clínica, continua N°14.</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
13	Entregar a paciente en fecha programada. ▪ <i>Inicia procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS"</i> <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
14	Registrar en cuaderno de cargo y entregar HC a archivo. ▪ <i>Inicia procedimiento "Devolución de Historia Clínica por atención ambulatoria"</i> <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM01 Atención de Salud Especializada
	PE02 Gestión de la Información en Salud
	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Aprobación

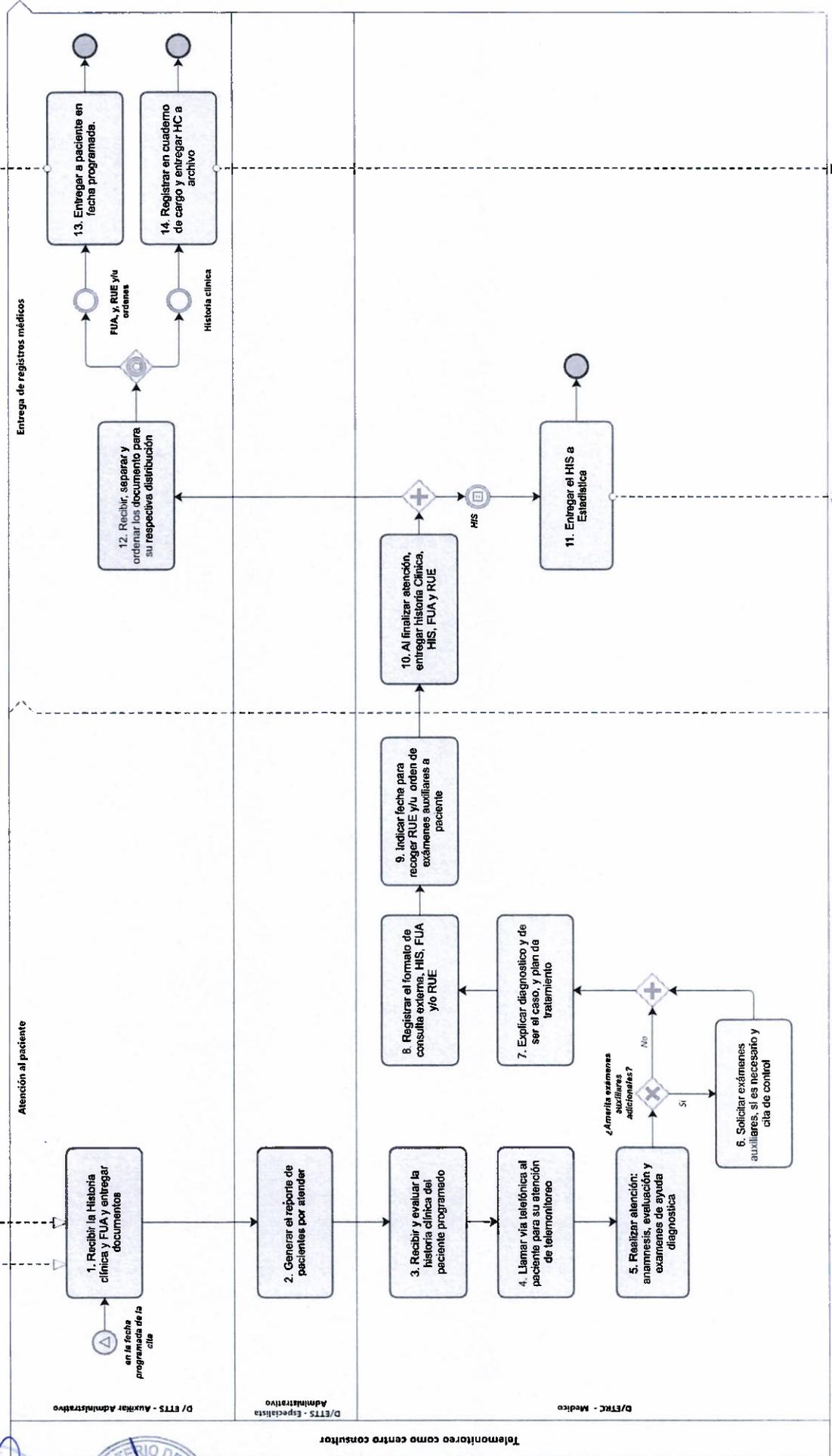
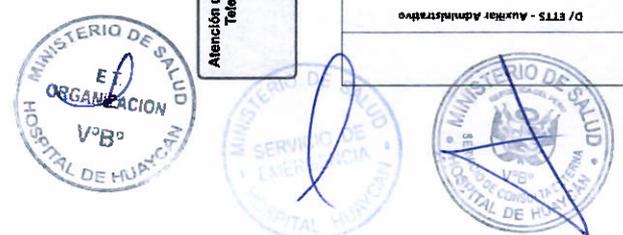
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 F. DE I. 123341 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 61099 DNI 44006803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





Devolución de Historia Clínica por atención ambulatoria

PE02 Gestión de la Información en Salud

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Teleorientación como centro consultante	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Brindar consejería en salud a la distancia a pacientes, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la recepción de la Historia clínica y FUA para generar el reporte de pacientes por atender en teleorientación.</p> <p>Fin: Con la distribución de los registros de atención.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	<p>Teleorientación: comunicación entre un usuario de salud y un profesional de la salud, mediante las tecnologías de la información y comunicación como puede ser una plataforma web, computadora, laptop o teléfono fijo o móvil, para recibir consejería en salud a fin de disminuir el riesgo de una enfermedad o mejorar la calidad de vida.</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	Telemedicina: son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. FUA	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
2. Historia Clínica	PS06.02 Administración del archivo documentario

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con el procedimiento "Atención de Admisión de Telemedicina" y "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA e Historia Clínica en la fecha programada de la cita al ET Telesalud.</i>			
1	Recibir la Historia clínica y FUA y entregar documentos.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Generar el reporte de pacientes por atender	Reporte de pacientes	D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir y evaluar la historia clínica del paciente programado		Órgano de Línea	Profesional de salud
4	Llamar vía telefónica al paciente para su atención de teleorientación.		Órgano de Línea	Profesional de salud
5	Realizar orientación y consejería al paciente		Órgano de Línea	Profesional de salud
6	Registrar el formato de consulta externa, HIS y FUA.	Formato de consulta externa, HIS y FUA	Órgano de Línea	Profesional de salud
Entrega de registros médicos				
7	Al finalizar atención, entregar historia Clínica, HIS y FUA. <i>Continua en paralelo N°8 y 9</i>		Órgano de Línea	Profesional de salud
8	Entregar el HIS a Estadística. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud"</i>		Órgano de Línea	Profesional de salud
Fin de procedimiento				
9	Recibir, separar y ordenar los documentos para su respectiva distribución.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> En caso de FUA, continua N°10. En caso de historia clínica, continua N°11. 			
10	<p>Entregar FUA a Seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS" <p>Fin de procedimiento</p>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
11	<p>Registrar en cuaderno de cargo y entregar HC a archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Devolución de Historia Clínica por atención ambulatoria" <p>Fin de procedimiento</p>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM01 Atención de Salud Especializada
	PE02 Gestión de la Información en Salud
	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 438933 R. IL 123349 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 438933 R. IL 44908803	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01	Versión: 01		Página: 1 de 4	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Telecapacitación como centro consultor	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Brindar capacitación continua especializada al personal de salud al Centro consultante o Instituciones, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo del Centro consultante o Institución.</p> <p>Fin: Con el registro de la asistencia de la telecapacitación.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	Telecapacitación: es el proceso de enseñanza y aprendizaje dirigido al personal de salud, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), realizado por profesionales competentes orientado a fortalecer los conocimientos en temas de salud.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Oficio solicitando tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo	Centro consultante / Institución

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con la solicitud de tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo enviada a través de oficio. Asimismo, inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del oficio a Telesalud.</i>			
1	Recepcionar, registrar y entregar solicitud.		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Recibir solicitud y solicitar apoyo al servicio especialista en el tema de la capacitación.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>Inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a órgano de línea.</i>			
3	Revisar solicitud de telecapacitación y asignar tele-especialista.		Órgano de Línea	Jefe
4	Recibir, aceptar invitación y confirmar asistencia a Jefe inmediato.		Órgano de Línea	Tele-especialista
5	Confirmar asistencia de Tele-Especialista y programación de fecha.		Órgano de Línea	Jefe
6	Enviar confirmación de Telecapacitación y programar sesión al Centro consultante. ▪ <i>Centro consultante recibe confirmación de Telecapacitación y participa en la ponencia en la fecha y hora programada</i>		D / ETTS	Coordinador/a
7	Coordinar la publicación de Telecapacitación y registrar en base de datos.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	<i>Inicia proceso "PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa" contiene la secuencia de actividades hasta la publicación de la telecapacitación en medios de comunicación solicitadas.</i>			
	<i>En la fecha y hora programada</i>			
8	Verificar conectividad y presenta al Tele-Especialista.		D / ETTS	Especialista Administrativo
9	Liderar la ponencia, con la participación del Coordinador/a de Telesalud.		Órgano de Línea	Tele-especialista
10	Registrar asistencia de la actividad. Fin de procedimiento		D / ETTS	Especialista Administrativo



Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 47218	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035993 R JE 023541 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 695820 UN 44908803	24 ABR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



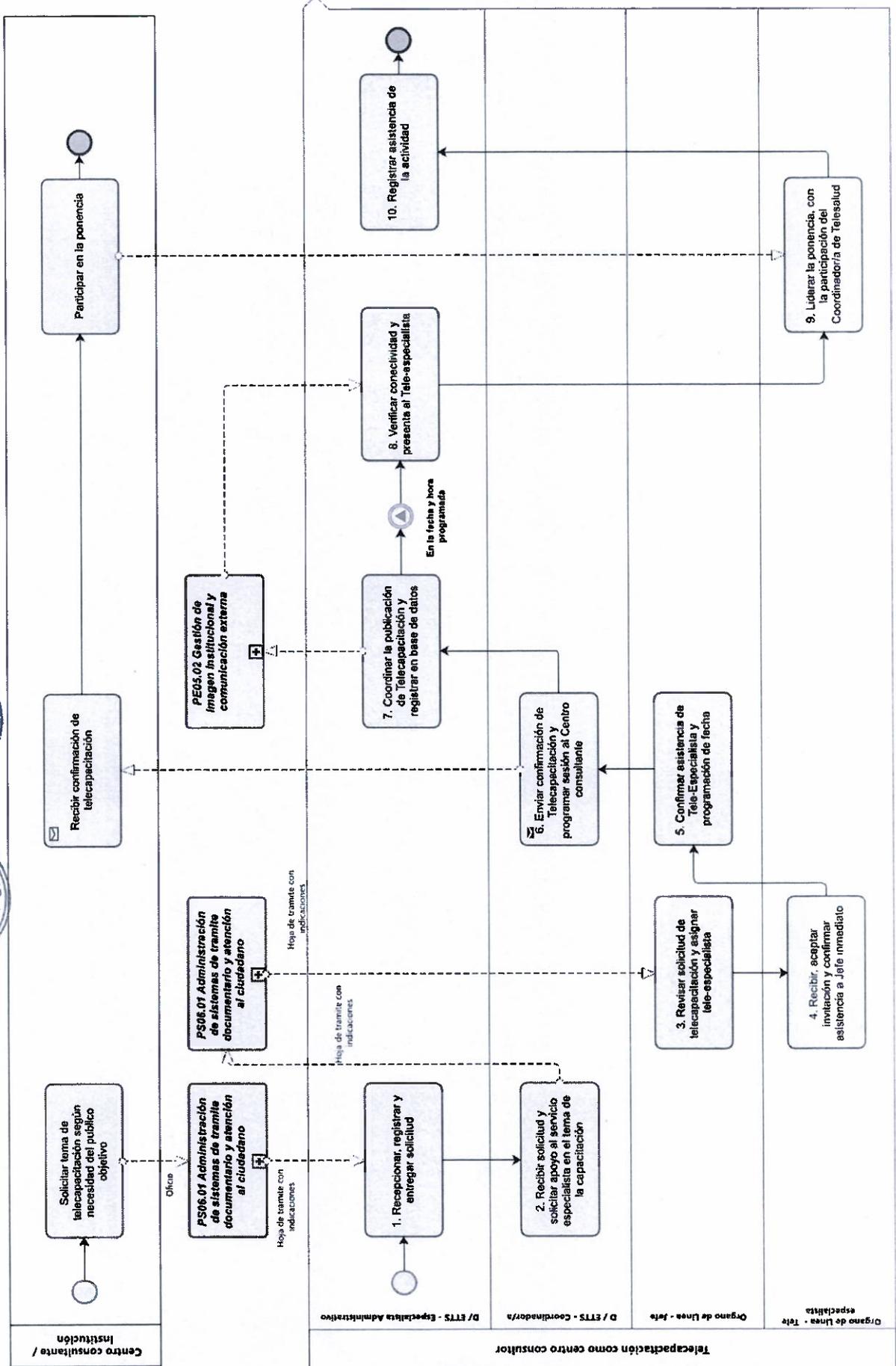


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Tele información, educación y comunicación (TeleIEC) como centro consultor	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Brindar información, educación y comunicación a la población, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud capacitación de tema determinado para la población mediante Tele-IEC.</p> <p>Fin: Con el registro de la asistencia de la TeleIEC.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	Tele IEC (Tele información, educación y comunicación): es la comunicación a distancia, mediante el uso de las TIC, que permite difundir conocimientos sobre salud, estilos de vida saludable, cuidado de la salud, familia y comunidad. Está dirigido a la población en general.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Oficio solicitando capacitación de tema determinado para la población mediante Tele-IEC	Población

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con la solicitud de capacitación de tema determinado para la población mediante Tele-IEC enviada a través oficio. Asimismo, inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del oficio a Telesalud.</i>			
1	Recibir solicitud y entregar a Coordinador/a.		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Recibir solicitud y solicitar apoyo al servicio especialista en el tema de la capacitación.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>Inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a órgano de línea.</i>			
3	Revisar solicitud y asignar tele-especialista.		Órgano de Línea	Jefe
4	Recibir solicitud y determinar estrategias y enviar propuesta de TeleIEC.		Órgano de Línea	Tele-especialista
5	Firmar la propuesta de Tele IEC y enviar al Coordinador/a de Telesalud.		Órgano de Línea	Jefe
6	Recibir y consolidar y aprobar la programación de TeleIEC.		D / ETTS	Coordinador/a
7	Coordinar la publicación del Tele-IEC en la página web institucional y registrar en base de datos.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	<i>Inicia proceso "PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa" contiene la secuencia de actividades hasta la publicación de la teleIEC en medios de comunicación solicitadas.</i>			
	<i>En la fecha y hora programada</i>			
8	Verificar conectividad y presenta al Tele-Especialista.		D / ETTS	Especialista Administrativo
9	Liderar la ponencia, con la participación del Coordinador/a de Telesalud.		Órgano de Línea	Tele-especialista
10	Registrar asistencia de la actividad.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	Fin de procedimiento			

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano
	PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Otros

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

Aprobación

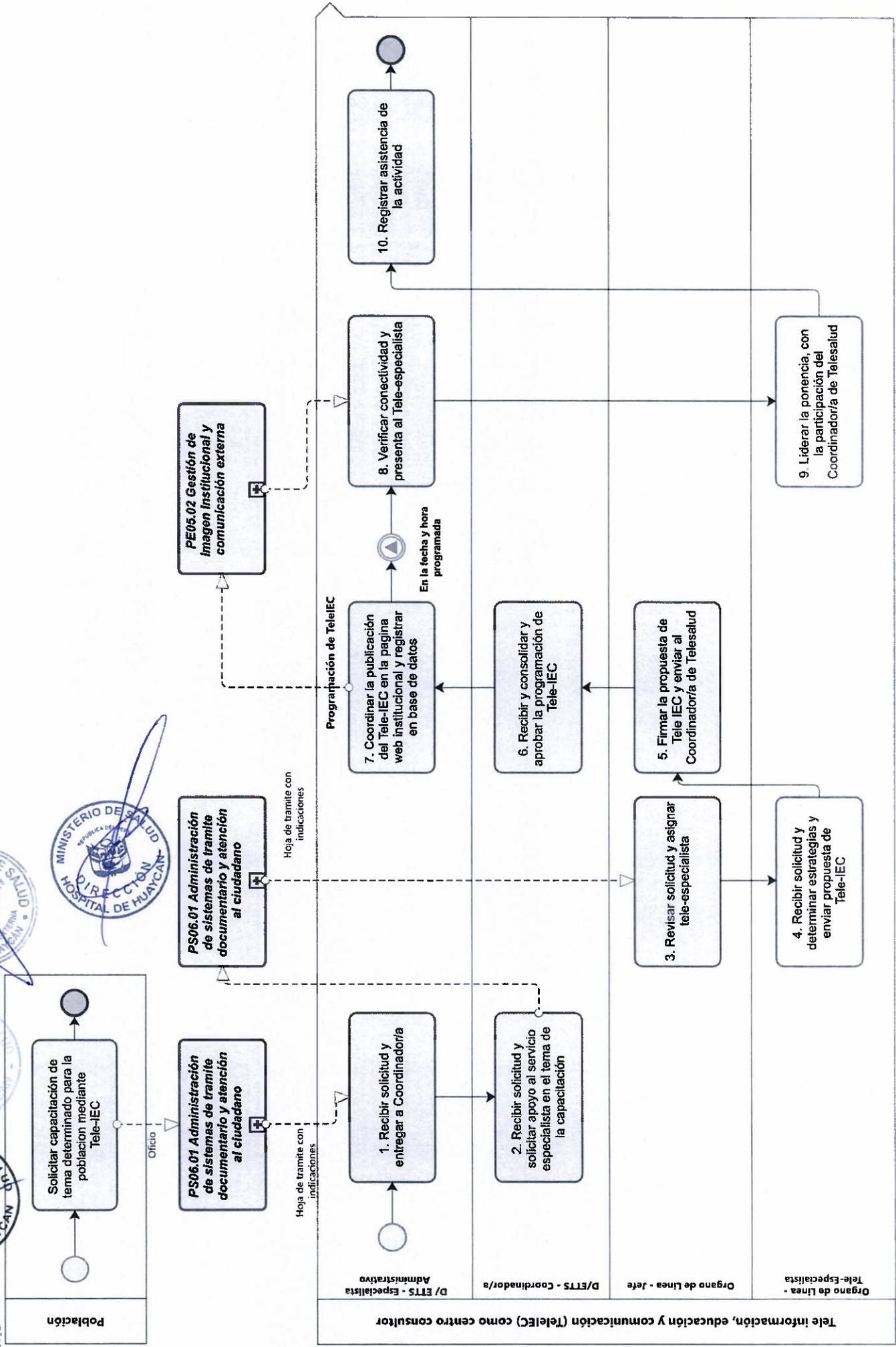
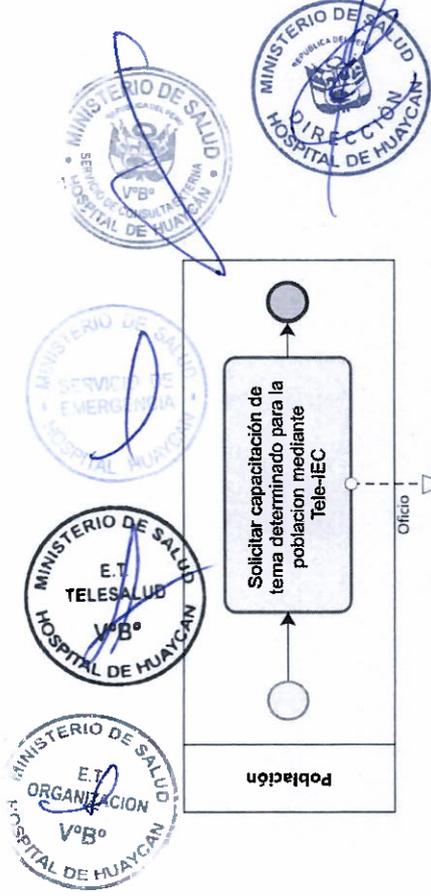
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico HOSPITAL DE HUAYCAN	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035935 K-VL 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN D. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 01199 DNI 44908803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Telegestión como centro consultor	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Favorecer la gestión de los servicios de salud a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de reunión de telegestión.</p> <p>Fin: Con el registro de la asistencia de la telegestión.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	Telegestión: permite la continuidad de las acciones para la organización de los servicios de salud a través de las gestiones realizadas entre el personal de salud, usando las TIC.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Oficio solicitando reunión de telegestión	Centro consultante / Institución

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con la solicitud de reunión de telegestión a través de oficio. Asimismo, inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del oficio a Telesalud.</i>			
1	Recepcionar, registrar y entregar solicitud.		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Recibir solicitud y coordinar reunión de telegestión.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>Inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a órgano de línea.</i>			
3	Revisar solicitud, invita asistentes y envía confirmación.		Órgano de Línea	Equipo multidisciplinario
4	Recibir, programar reunión y enviar confirmación que queda registrada en base de datos. ▪ Centro consultante o Institución recibe confirmación de telegestión.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>En la fecha y hora programada</i>			
5	Verificar conectividad y presenta asistentes a la reunión.		D / ETTS	Especialista Administrativo
6	Liderar la participación de la reunión de Telegestión en la cual participan de Telesalud.		Órgano de Línea	Equipo multidisciplinario
7	Registrar actividad y asistencia a sesión de Telegestión.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	Fin de procedimiento			

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Aprobación

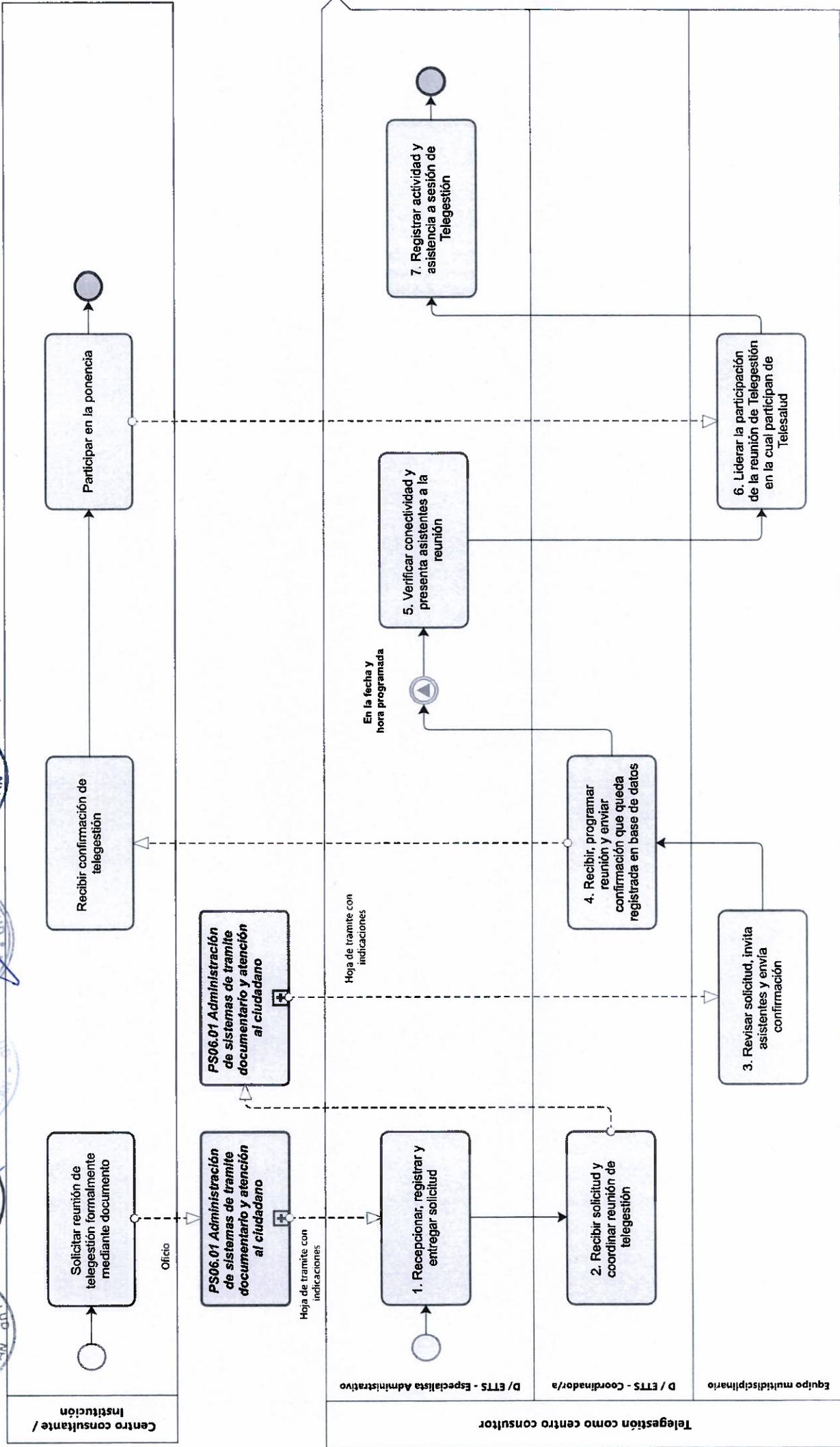
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 47918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 E. J. 024341 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 035933 DNI 44908803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





Centro consultante / Institución

Telesalud como centro consultor

D / E.T.S - Especialista Administrativo

D / E.T.S - Coordinador/a

Equipo multidisciplinario



Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Monitoreo del paciente atendido por telesalud como centro consultor	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Efectuar seguimiento al paciente atendido por Telesalud en el Hospital de Huaycán.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con el seguimiento de pacientes atendidos por Telesalud.</p> <p>Fin: Con el registro del alta y diagnóstico definitivo, en hoja de monitoreo.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	<p>Teleconsulta: comunicación a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que realiza el usuario en salud con un profesional de la salud sobre su estado de salud, brindándole un diagnóstico y tratamiento, según criterio del profesional.</p> <p>Telemedicina: son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Siglas

ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud
D: Dirección

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Relación de pacientes atendidos por Telesalud	D / ETTS

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
1	Realizar el seguimiento de pacientes atendidos por Telesalud. ¿Paciente referido al Hospital? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Solicitar información de evolución del paciente al centro de salud donde recibe atención. ▪ <i>Centro consultante recibe solicitud de información respecto a evolución del paciente.</i> i. <i>Amerita nueva teleconsulta, el Centro consultante preparar informe médico clínico y solicitar atención por telesalud e inicia procedimiento "Teleconsulta como centro consultor". Fin de procedimiento.</i> ii. <i>No amerita nueva teleconsulta, el Centro consultante comunica evolución del paciente, continúa N°6.</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
3	Verificar ejecución de la referencia y área donde recibe atención.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
4	Ubicar a responsable del paciente según área de atención, solicitar información sobre evolución.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
5	Recibir solicitud y brindar información requerida.		Órgano de Línea	Medico especialista
6	Recibir y registrar información del seguimiento. ¿Paciente de alta administrativa? Si: Continúa N°7 No: Regresa al N°1		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
7	Registrar alta y diagnóstico definitivo, en hoja de monitoreo. Fin de procedimiento		D / ETTS	Auxiliar Administrativo

Otros

PROCESOS
RELACIONADOS :



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Otros

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87916	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Esiava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Esiava CMP 02933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	24/04/23
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 1405893	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



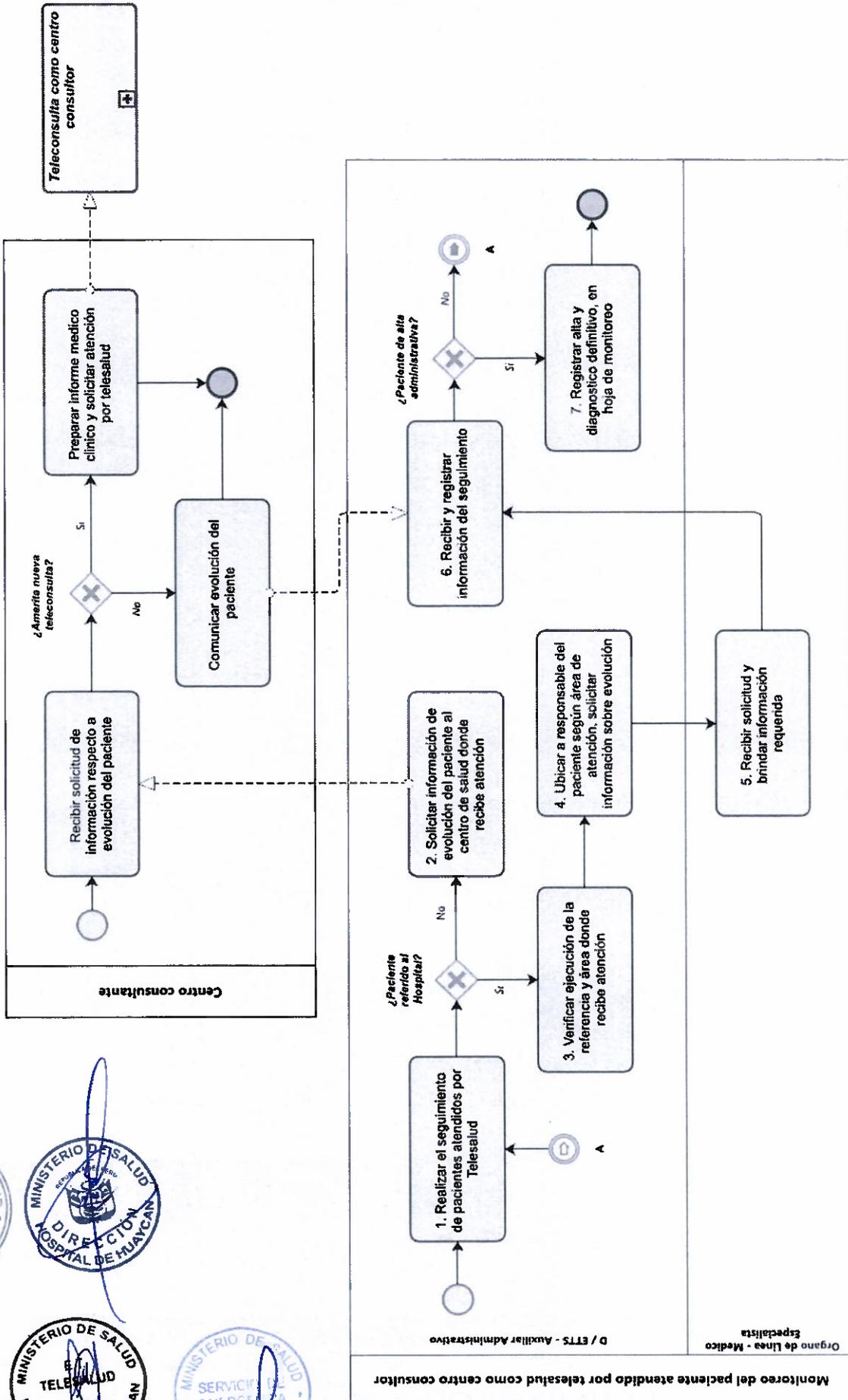


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 5

DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Teleinterconsulta como Centro consultante	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Recibir atención especializada del Centro Consultor en tiempo real beneficiando al paciente a través de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de teleinterconsulta con Centro Consultor.</p> <p>Fin: Con la respuesta de la interconsulta o con la coordinación de la referencia indicada por Centro Consultor.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	Teleinterconsulta: Es la consulta médica mediante el uso de la TIC, que realiza un profesional teleconsultante (de un establecimiento de salud) a un profesional teleconsultor (de otro establecimiento) para el manejo de un paciente, pudiendo este estar o no presente.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	<p>Teleinterconsulta en línea o sincrónica: Se basa en la interacción en tiempo real o en vivo, en donde el teleconsultor y el teleconsultante se conectan para brindar la atención. Esta puede realizarse con o sin el paciente.</p> <p>Teleinterconsulta fuera de línea o asincrónica: El teleconsultor recibe las solicitudes e información del teleconsultante y las responde en tiempo diferido.</p> <p>Telesalud: Servicio de Salud a distancia, prestado por personal de salud competente a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC); para lograr que estos servicios y los relacionados con estos sean accesibles a los usuarios en áreas rurales o con limitada capacidad resolutive.</p>
Siglas	<p>ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud</p> <p>D: Dirección</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Formato de interconsulta 2. Formato de atención de TL I/C 3. Consentimiento informado TL I/C firmados 4. Resultados de exámenes auxiliares	PM01 Atención de Salud Especializada

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Con el proceso "PM01 Atención de Salud Especializada" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega Formato de interconsulta al ET Telesalud.</i>			
1	Tomar conocimiento y entregar formatos para su registro.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Recopilar información y enviar por correo electrónico a Centro consultor, adjuntando documentos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ El medico solicitante entrega el Formato de atención de TL I/C, Consentimiento informado TL I/C firmados y Resultados de exámenes auxiliares. ▪ Revisar la cartera de servicios de salud de los Centro consultor para remitir solicitud. ▪ Centro consultor recibe, evalúa y programa cita. 		D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir, confirmar y enviar programación de Teleconsulta.		D / ETTS	Especialista Administrativo
4	Recibir y asignar a Médico Especialista que presentara caso clínico		Organo solicitante	Jefe
5	<i>En fecha y hora programada</i> Verificar conectividad y presentar asistentes		D / ETTS	Especialista Administrativo
6	Exponer el caso clínico con el Centro consultor, en presencia del personal de Telesalud y Jefe Unidad.		UPSS solicitante	Medico tratante





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> Centro consultor evalúa patología del paciente y determina tratamiento. En caso requiera referencia, el Centro consultor indica se efectuó la gestión de referencia y remitir la hoja de respuesta de interconsulta, Continua N°9 En caso no requiera referencia, Centro consultor remitir hoja de respuesta de interconsulta a través de correo electrónico, Continua N°7. 			
7	Recibir, registrar, imprimir respuesta de interconsulta y entregar al medico		D / ETTS	Especialista Administrativo
8	Revisar y aplicar tratamiento indicado. Fin de procedimiento.		Órgano solicitante	Medico tratante
9	Recibir y coordinar con el profesional de la salud de referencia. <ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Atención de referencia por urgencia (prioridad II)". Fin de procedimiento.		D / ETTS	Especialista Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM01 Atención de Salud Especializada
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87916	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 01933 64E 02347 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 01933 64E 02347 DNI 44918803	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

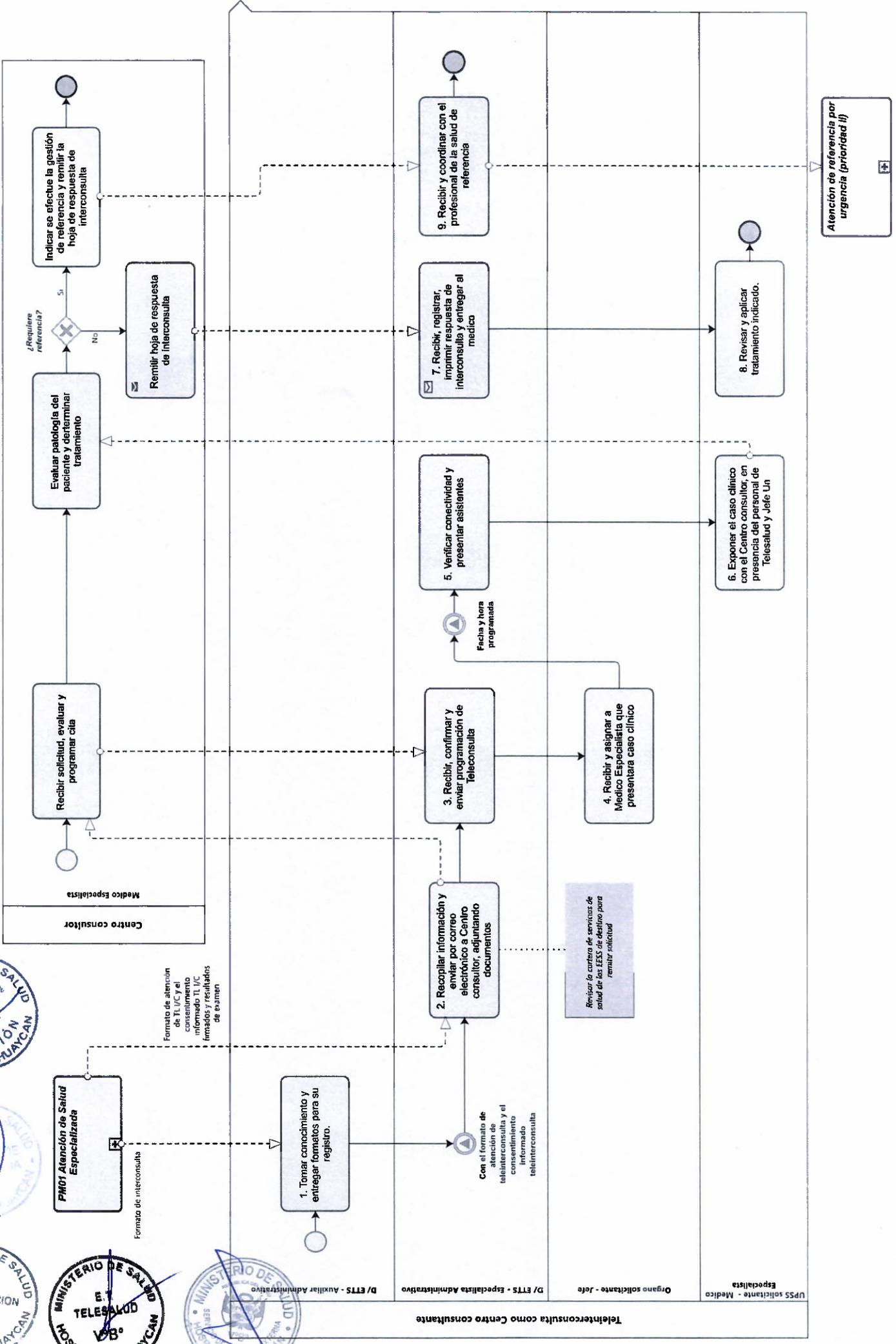
Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO







**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Teleconsulta como centro consultante	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Recibir atención especializada al personal de salud por el Centro consultor, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de atención del caso clínico del paciente, adjunto Consentimiento informado e Informe médico enviada a través del correo electrónico.</p> <p>Fin: Con la respuesta de la interconsulta o con la coordinación de la referencia indicada por Centro Consultor.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	<p>Teleconsulta: comunicación a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que realiza el usuario en salud con un profesional de la salud sobre su estado de salud, brindándole un diagnóstico y tratamiento, según criterio del profesional.</p> <p>Telemedicina: son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes</p>





Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

	recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Consentimiento informado 2. Informe médico clínico	PM01 Atención de Salud Especializada

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<i>Con la solicitud de atención del caso clínico del paciente del proceso PM01 Atención de Salud Especializada, adjunto Consentimiento informado e Informe médico.</i>			
1	Recibe solicitud de caso clínico adjunto documentos.		D / ETTS	Coordinador/a
2	Digitalizar y enviar por correo electrónico a Centro consultor. <ul style="list-style-type: none"> Revisar la cartera de servicios de salud de los Centro consultor para remitir solicitud. Centro consultor recibe, evalúa y programa teleconsulta. 		D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir, confirmar y enviar programación de Teleconsulta.		D / ETTS	Especialista Administrativo
4	Revisar y asignar especialista según sea la complejidad del caso clínico		Órgano de Línea	Jefe
5	<i>En la fecha y hora programada</i> Verificar conectividad y presenta a asistentes.		D / ETTS	Especialista Administrativo
6	Exponer el caso clínico con el Centro consultor, en presencia del personal de Telesalud y Jefe del órgano. <ul style="list-style-type: none"> Centro consultor evalúa patología del paciente y determina tratamiento. En caso requiera referencia, el Centro consultor indica se efectuó la gestión de referencia y remitir la hoja de respuesta de interconsulta, Continúa N°7 En caso no requiera referencia, Centro consultor remitir informe de atención de teleconsulta a través de correo electrónico, Continúa N°9. 		Órgano de Línea	Médico especialista
7	Recibir, registrar, imprimir respuesta de teleconsulta y entregar al medico		D / ETTS	Especialista Administrativo





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Revisar y aplicar tratamiento indicado. <i>Fin de procedimiento.</i>		Órgano solicitante	Medico tratante
9	Recibir y coordinar con el profesional de la salud de referencia. ▪ <i>Inicia procedimiento "Atención de referencia por urgencia (prioridad II)".</i> <i>Fin de procedimiento.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM01 Atención de Salud Especializada
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 07918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 03043 E-1-02-0011 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 08198 Dni 4491603	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Telecapacitación como centro consultante	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Recibir capacitación continua especializada al personal de salud al Centro consultor, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo del Centro consultor.</p> <p>Fin: Con el registro de la asistencia de la telecapacitación.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales. ▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona". ▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud. ▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023. ▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
Definiciones	Telecapacitación: es el proceso de enseñanza y aprendizaje dirigido al personal de salud, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), realizado por profesionales competentes orientado a fortalecer los conocimientos en temas de salud.
Siglas	ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud D: Dirección





Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Tema de telecapacitación	Organo del Hospital de Huaycán

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
1	Solicitar tema de telecapacitación.	Informe	Organo	Jefe
	<i>Inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a ET Telesalud.</i>			
2	Recepcionar, registrar y entregar solicitud.		D / ETTS	Especialista administrativo
3	Recibir solicitud de telecapacitación y solicitar telecapacitación a Centro Consultor.	Informe	D / ETTS	Coordinador/a
	<i>Inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a Centro consultor.</i>			
	<i>El Centro consultor recibe solicitud de telecapacitación y confirmar telecapacitación con oficio. Con ello, inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a ET Telesalud.</i>			
4	Recibir y enviar confirmación de telecapacitación a organo solicitante. <i>Continúa N°5 y 6</i>		D / ETTS	Coordinador/a
5	Recibir programación y confirma asistencia.		Organo	Jefe
6	Recibir y registrar en base de datos.		D / ETTS	Especialista administrativo
7	<i>En la fecha y hora programada</i> Verificar conectividad y presenta asistentes a ala reunión. <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Centro consultor lidera la ponencia, con la participación de Telesalud y equipo multidisciplinario.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
8	Registrar asistencia de la actividad. Fin de procedimiento		D / ETTS	Especialista Administrativo

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035937 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	24/04/23
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 M.C. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización RNE 1497803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



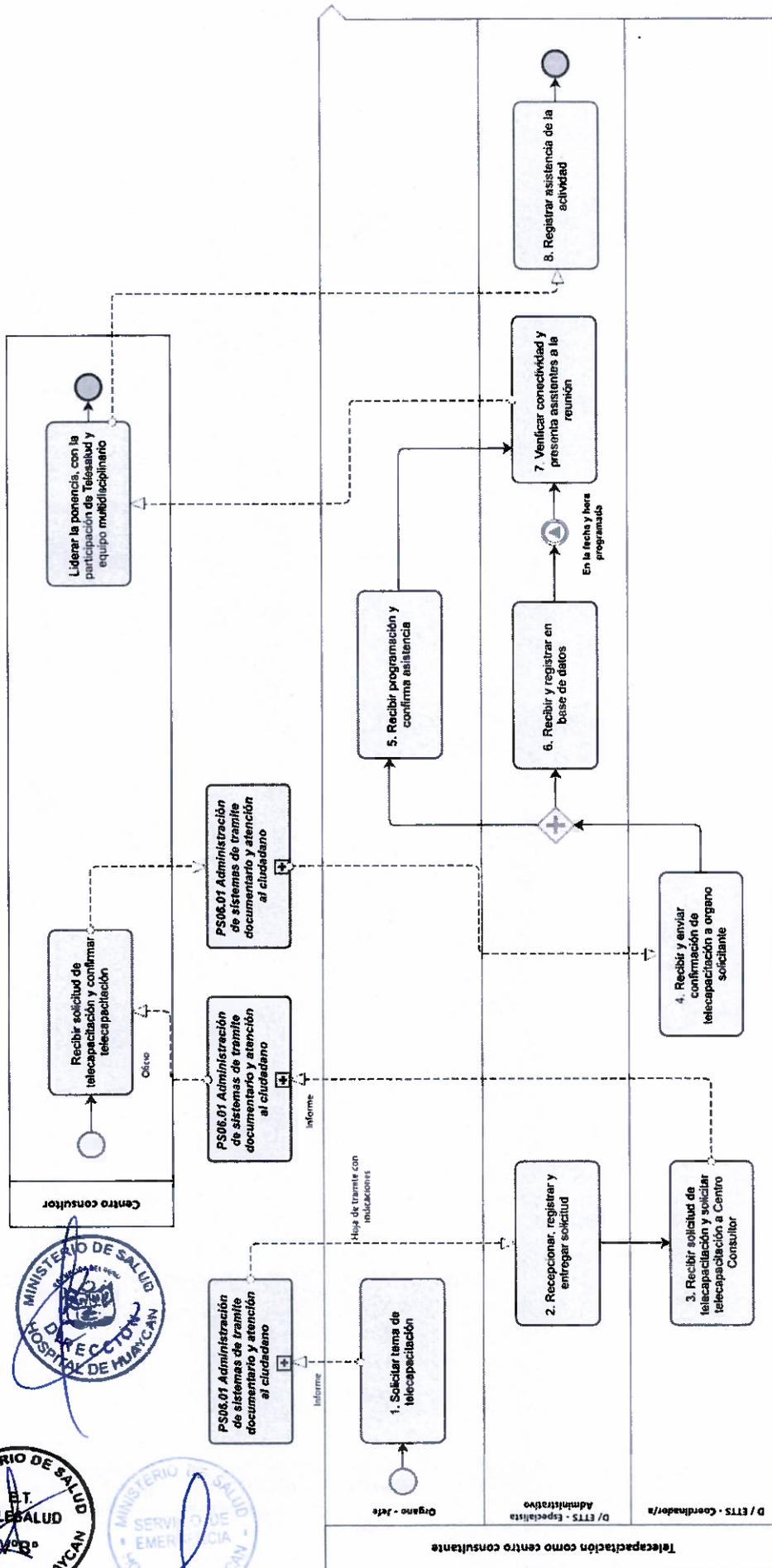


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4



**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Evaluación Sociofamiliar	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Evaluar de manera objetiva el grado de riesgo social del paciente dentro de su entorno sociofamiliar con el fin de definir la intervención del trabajador social.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de atención social de manera verbal, o interconsulta emitida por médico tratante o con la identificación de paciente en situación de vulnerabilidad en Hospitalización o Emergencia.</p> <p>Fin: Con intervención social o la entrega del HIS a Estadística.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 27604, que modifica la Ley General de Salud, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de Emergencias y Partos. • Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud • Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. • Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajador/a Social • Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. • Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. • Resolución ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.
Definiciones	<p>Informe Social.- Dictamen técnico que sirve como instrumento documental que es elaborado exclusivamente por un trabajador social. Documento que refleja en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.</p> <p>Paciente. - Es toda enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p> <p>Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención</p> <p>Riesgo Social.- Son las condiciones desfavorables, como las circunstancias psicosociales, familiares e individuales, que hacen que determinadas personas no tengan posibilidades de desarrollar sus capacidades ni de encontrar respuestas adecuadas a sus necesidades básicas.</p>
Siglas	<p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>FUA: Formato Único Administrativo</p> <p>HC: Historia Clínica</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SAVU: Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 5

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Solicitud de Atención Social de manera verbal	Paciente y/o familiar del paciente
Cuaderno de registro de Hospitalización / Emergencia	SAT/ ET Servicio Social
Orden de interconsulta	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.05 Atención de Hospitalización

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con la solicitud de atención social del paciente y/o familiar del paciente, continua N°2. ▪ Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de interconsulta, continua N°2. ▪ Con la identificación de paciente vulnerable, continua N°1. 			

Atención al paciente

1	Identificar paciente en situación de vulnerabilidad en Hospitalización o Emergencia	Cuaderno de registro de Hospitalización / Emergencia	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
2	Realizar entrevista al paciente. ¿Paciente identificado? No: Continúa N°3 Sí: ¿Cuenta con familiares? Sí: Continúa N°4 No: ¿Paciente se encuentra en emergencia? Sí: Continua N°5 No: inicia procedimiento "Visita Domiciliaria con Enfoque Sociofamiliar", Continua N°6		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
3	Solicitar a la PNP o al programa de identificación de RENIEC la identificación del paciente. ¿Cuenta con familiares? Sí: Continúa N°4 No: ¿Paciente se encuentra en emergencia? Sí: Continua N°5 No: inicia procedimiento "Visita Domiciliaria con Enfoque Sociofamiliar", Continua N°6		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
4	Entrevistar a familiares o persona responsable		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
5	Efectuar gestión social hasta la ubicación de familiares		SAT / ETSS	Trabajador/a Social





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
6	Evaluar y analizar situación sociofamiliar y riesgo Social <i>Se evalúa el nivel de riesgo: Riesgo Bajo: Continúa N° 9 Riesgo Mediano: Continúa N° 8 Riesgo Alto: Continúa N° 7</i>	Ficha de vulnerabilidad y riesgo social	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
7	Identificar redes de soporte comunal e institucional <i>Continúa N°10</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
8	Identificar redes de soporte familiar (extensa) <i>Continúa N°10</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
9	Brindar orientación social a paciente <i>Continúa N°12</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
10	Registrar el caso en el sistema de atenciones de vulnerabilidad.	SAVU	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
11	Elaborar Informe Social.	Informe Social	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
<i>Inicia procedimiento "Intervención social"</i>				
12	Brindar consejería Integral al paciente y familiar <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>En caso de Paciente Hospitalizado y/o Emergencia, Continúa N° 13.</i> ▪ <i>En caso de Paciente Consulta ambulatoria, Continúa N° 14.</i> ▪ <i>¿Responde Interconsulta? Sí: Continúa N°15 No: Continúa N°16</i> 		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
13	Llenar, firmar y sellar FUA, ficha de atención Social en HC y HIS. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>En caso de emergencia, llenar FUA de pacientes de permanencia mayor a 12 horas y entregar a Seguros para el inicio del procedimiento "Visado de recetas y ordenes recepcionados de prestaciones SIS".</i> ▪ <i>En caso de hospitalización, llenar FUA y entregar a Enfermera u Obstetra.</i> 	FUA registrado HIS registrado	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
14	Registrar HIS. <i>¿Responde Interconsulta? Sí: Continúa N°15 No: Continúa N°16</i>	HIS registrado	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
15	Responder y entregar interconsulta a Emergencia u Hospitalización de corresponder.	Respuesta de interconsulta	SAT / ETSS	Trabajador/a Social

Entrega de registros de atención



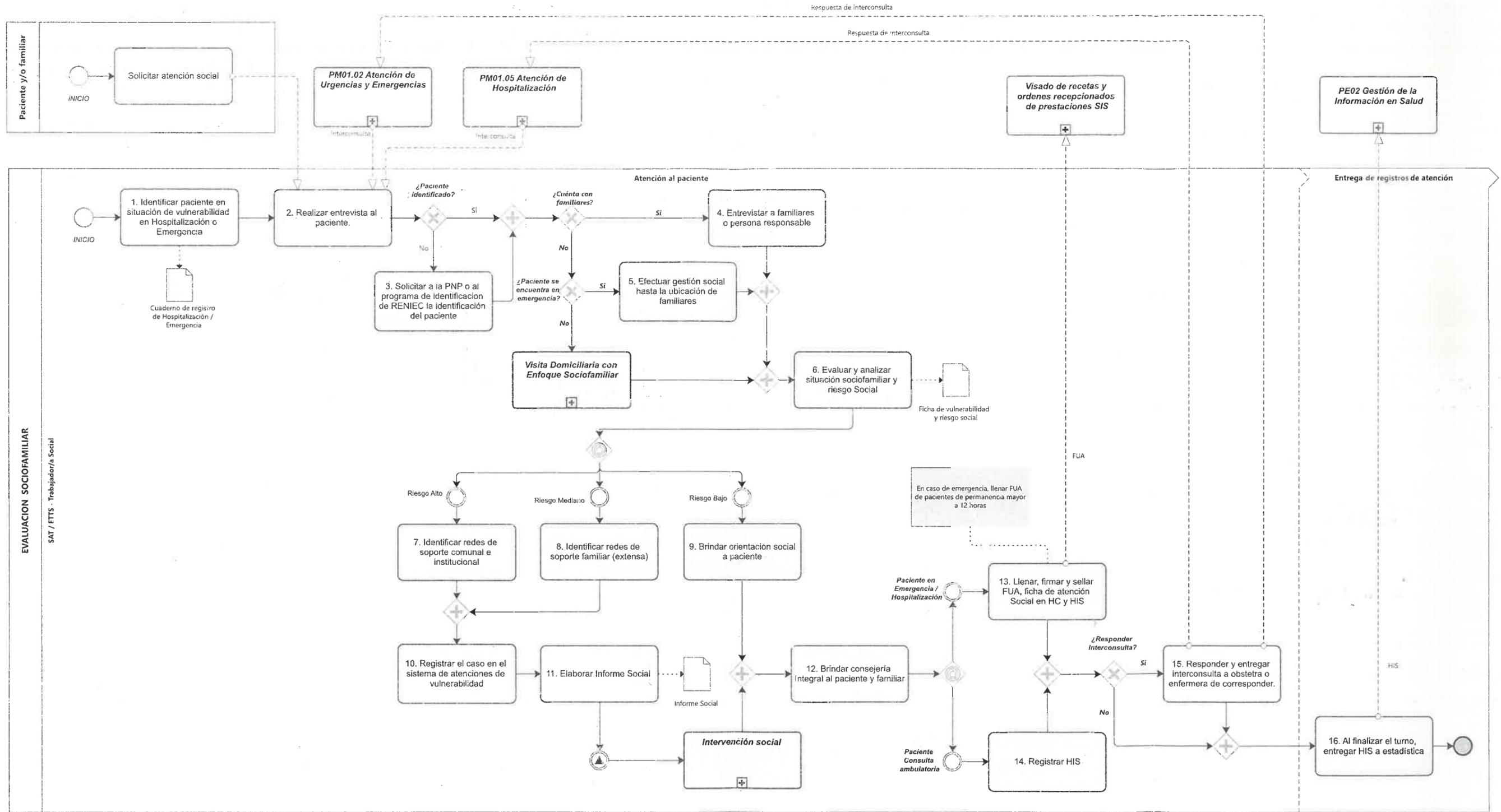
Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
16	Al finalizar el turno, entregar HIS a estadística <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud".</i> <i>Fin de procedimiento</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM01.05 Atención de Hospitalización PE02.02 Información de Servicios de Salud
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	16 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva Jefe del Servicio de Apoyo al Tratamiento	21 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 Dr. Percy Valenzuela Eslava Jefe del Servicio de Emergencia	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	23 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización





**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Exoneración Socioeconómica	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Contribuir con la atención oportuna, eficaz y eficiente al usuario externo que acude a atenderse en el Hospital de Huaycán que carece de recursos económicos y/o lo ampara la Ley.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la solicitud de atención social de manera verbal del paciente o con la presentación del caso por el personal PAUS, o interconsulta emitida por médico de emergencia o hospitalización.</p> <p>Fin: Con la entrega del reporte de las exoneraciones efectuadas en el mes anterior a Economía y estadística.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27604, que modifica la Ley General de Salud, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de Emergencias y Partos. ▪ Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social ▪ Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Resolución Directoral N°095-2017-D-HH-MINSA, aprueba Directiva Administrativa N°003-2017-HH/ASS-SAT-V.01 "Categorización y Exoneración Económica para la atención de Población Pobre y en Extrema Pobreza del Hospital de Huaycán".
Definiciones	<p>Médico tratante. - Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce el diagnóstico y tratamiento.</p> <p>Paciente. - Es toda enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p>
Siglas	<p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>PAUS: Plataforma de atención al usuario</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud</p> <p>UEI: Unidad de Estadísticas e Informática</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Presentación del caso	PAUS
Orden de interconsulta	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM01.05 Atención de Hospitalización
Solicitud de Atención Social	Paciente y/o familiar del paciente



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 2 de 6

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención al paciente				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con la solicitud de atención social del paciente y/o familiar del paciente, continua N°2. ▪ Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de interconsulta, continua N°2. <p>Con la identificación de paciente vulnerable, continua N°1.</p>			
1	Presentar el caso para atención social del paciente		D / ETGC (PAUS)	Auxiliar Administrativo
2	<p>Informar sobre proceso de exoneración económica y documentos a presentar</p> <p>¿Paciente es de emergencia? Sí: Continuar N°7 No: ¿Es caso de violencia del grupo familiar? No: Continuar N°3 Sí: Continuar N°7</p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	<p>Entregar formato y explicar llenado de solicitud de exoneración</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente llena el formato de solicitud de exoneración y entregar a Trabajadora social.</i> 	Solicitud de exoneración con firmado	SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Realizar entrevista social	Cuaderno de consultorio externo	SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	<p>Evaluar e informar resultado de su calificación socioeconómica</p> <p>¿Se acepta pedido de exoneración? No: Continuar N°6 Sí: Continuar N°7</p>	Ficha de categorización socioeconómica	SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	<p>Brindar orientación sobre proceso de afiliación al SIS.</p> <p>¿Responder Interconsulta? Sí: Continuar N°10 No: ¿Amerita intervención social? Sí: Inicia procedimiento "Intervención social". Fin de procedimiento. No: Continuar N°11</p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Generar y validar recibo de exoneración		SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Registrar, entregar recibo de exoneración, triplicada, solicitando firma de paciente y/o familiar.	Boleta de exoneración	SAT / ETSS	Trabajadora Social





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 6

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> Paciente y/o familiar del paciente firmar el "Libro de exoneraciones" y recibir boleta de exoneración 	Libro de exoneraciones registrado		
	<i>Inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y trámites del TUPA" contiene la secuencia de actividades hasta la Emisión de la Boleta de Venta electrónica</i> <i>Después, Paciente y/o familiar del paciente Recibir y entregar una copia sellada por caja a servicio social, continua N°9.</i>			
9	Recibir copia de boleta de exoneración sellada por caja ¿Responder Interconsulta? Si: Continuar N°10 No: ¿Amerita intervención social? Si: Inicia procedimiento "Intervención social". Fin de procedimiento. No: Continuar N°11	Boleta de Exoneración (1 copia)	SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Responder y entregar interconsulta a obstetra o enfermera de corresponder. ¿Amerita intervención social? Si: Inicia procedimiento "Intervención social". Fin de procedimiento. No: Continuar N°11	Hoja de Interconsulta	SAT / ETSS	Trabajadora Social
11	Archivar expediente socioeconómico de paciente		SAT / ETSS	Trabajadora Social
12	Registrar el HIS		SAT / ETSS	Trabajadora Social
Entrega de registros de atención				
13	Al finalizar el turno, entregar HIS a estadística.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia el proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud".</i>			
Reporte de Exoneraciones realizadas				
	<i>Al segundo día del mes siguiente, el proceso "PS03 Gestión financiera" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del cuaderno de exoneraciones y el proceso "PM02.02 Apoyo al tratamiento" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del Reporte de exoneración de PF, DM y PS.</i>			
14	Realizar el consolidado en base de datos sobre las exoneraciones efectuadas en el mes anterior		SAT / ETSS	Coordinador/a
15	Elaborar informe adjuntando reporte mensualizado		SAT / ETSS	Coordinador/a
16	Recibir, evaluar, emitir memorando e indicar pase a Unidad de Administración, y Estadística		SAT	Jefe
17	Recibir, registrar en sistema y derivar según lo designado.		SAT	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 6

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Continúa N°18 y 19</i>			
18	Recibir, evaluar y derivar al Economía. • <i>Inicia el proceso "PS03 Gestión financiera"</i> Fin de Procedimiento		UAD	Jefe
19	Recibir, evaluar y derivar al Estadística. • <i>Inicia el proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i> Fin de Procedimiento		UEI	Jefe

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PE02 Gestión de la información de salud
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PS03 Gestión Financiera
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	SAT / ET Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	6 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24659 A08791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 037935 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60889 DNI 44908803	23 MAR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

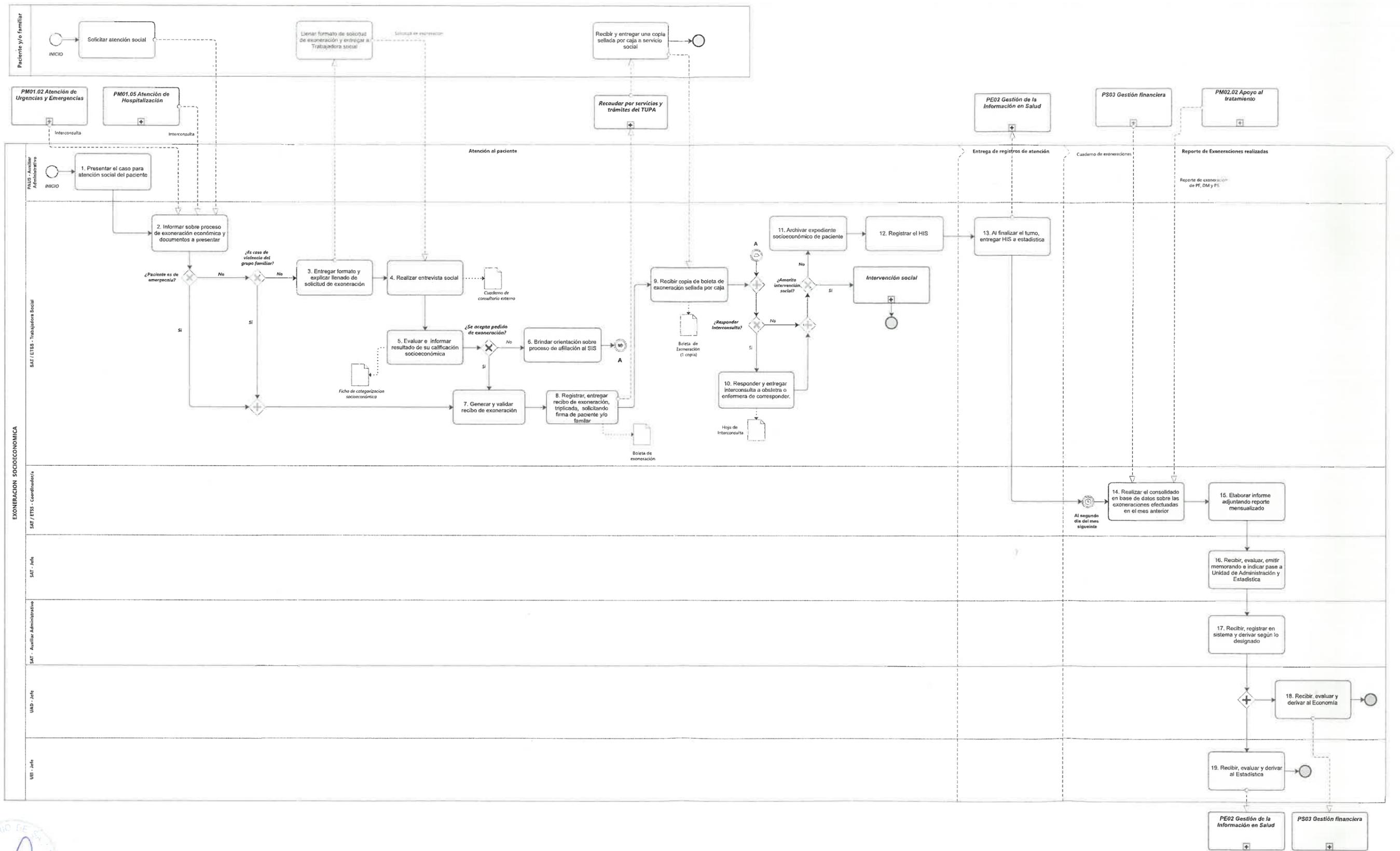
Página: 5 de 6

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01	Versión: 01		Página: 1 de 4	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.02

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Estudiar y observar el ambiente social y familiar del paciente, verificando el domicilio declarado.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la necesidad de realizar visita Domiciliaria</p> <p>Fin: Con la entrega HIS a Estadística.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 27604, que modifica la Ley General de Salud, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de Emergencias y Partos. ▪ Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 472-2011-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 041/MINSA-DGSP-V.01 "Directiva Sanitaria que regula el Funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS)". ▪ Resolución Ministerial N.° 117-2015-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 115-MINSA/DGE-V.01, "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública de la Infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) en el Perú. ▪ Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 339-2023/MINSA, aprueba la NTS N° 200-MINSA/DIGIESP-2023 "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de la Persona Afectada por Tuberculosis, Familia y Comunidad".
Definiciones	<p>FUA.- Es el instrumento en el que se registran, en físico o en medio magnético, los datos requeridos por el SIS, tanto de la prestación brindada por la Institución Prestadora de Servicios de Salud como del asegurado que la recibe. Se caracteriza por contener una numeración única que lo identifica y se utiliza como fuente de información para los registros informáticos del SIS así como para los procesos de validación prestacional y como comprobante del pago de prestaciones. El FUA tiene carácter de declaración jurada.</p> <p>Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar.- Técnica que se aplica en el domicilio del paciente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.</p>
Siglas	<p>ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo</p> <p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>FUA: Formato Único Administrativo</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SCEH: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización</p>



SIS: Seguro Integral de Salud
UAD: Unidad de Administración

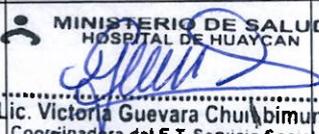
Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Necesidad de realizar visita Domiciliaria	SAT / ETSS

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Previo a la Visita domiciliaria				
	<i>Con la necesidad de realizar visita Domiciliaria:</i> ¿Paciente afiliado al SIS? <i>Si: Continúa N°1</i> <i>No: Continúa N°3</i>			
1	Solicitar Ficha FUA de pacientes de la jurisdicción		SAT / ETSS	Trabajadora Social
2	Verificar y emitir Ficha Unica de Atención.	FUA	SCEH / ETSAA	Técnico de enfermería
3	Llenar y firmar Papeleta de salida por triplicado y solicitar autorización de salida. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Solicitar en vigilancia formato de Papeleta de Salida.</i> ▪ <i>La papeleta de Salida tiene que estar firmado por: Jefe de guardia y Jefe inmediato.</i> 	Formato Papeleta de Salida	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia el procedimiento "Validación de solicitud de permiso" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Papeleta de Salida autorizada.</i>			
4	Entregar a vigilancia la Papeleta de Salida (3 juegos).		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Registrar la hora en la papeleta de Salida y entregar (2 juegos)	Papeleta de Salida con registro de hora	UAD / ETSG	Vigilante
Durante la Visita domiciliaria				
6	Ubicar domicilio, entrevistar a familiares y llenar Ficha de Visita Domiciliaria.	Ficha de Visita Domiciliaria	SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Solicitar firma para FUA y Papeleta de Salida. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Firma la persona entrevistada</i> 	FUA firmada	SAT / ETSS	Trabajadora Social
Posterior de la Visita Domiciliaria				
8	Al Regreso al Hospital, entregar las Papeletas de Salida a vigilancia y ET Personal.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Recibir y registrar la hora de retorno al Hospital y entregar (2 juego).	Papeleta de salida con hora de retorno	UAD / ETSG	Vigilante
10	Entregar la Papeleta de Salida a control de Asistencia.			
	<i>Inicia el procedimiento "Validación de solicitud de permiso".</i>			
11	Entregar FUA firmada y sellada por profesional a Seguros	FUA firmada	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia el procedimiento "Visados de recetas y/u ordenes de las prestaciones SIS".</i>			



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
12	Archivar Ficha de Visita Domiciliaria.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
13	Registrar y entregar HIS a Estadística. ▪ Inicia el proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud" Fin de procedimiento.	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS	PS03 Gestión Financiera PE02 Gestión de la Información en Salud PS04 Gestión del talento humano
ANEXOS	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	SAT / ET Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	16 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24559 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 60333 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP- 60889 DNI-44908803	23 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

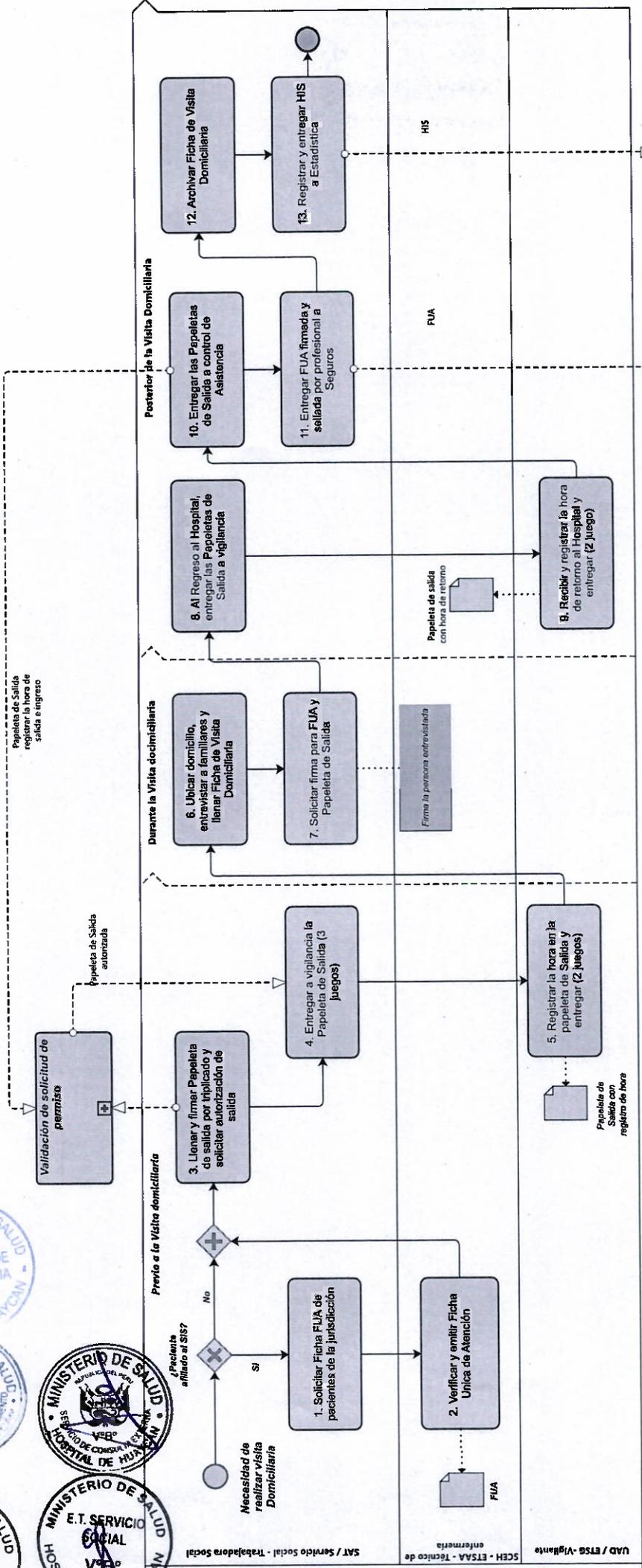
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO








Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar



Papeleta de Salida registrar la hora de salida e ingreso

Papeleta de Salida autorizada

Posterior a la Visita Domiciliaria

Durante la Visita domiciliaria

Previo a la Visita domiciliaria

HIS

FUA

Papeleta de salida con hora de retorno

Firma la persona entrevistada

FUA

Papeleta de Salida con registro de hora

PE02 Gestión de la Información en Salud

Visados de recetas y/u ordenes de las prestaciones SIS

UAD / ETSB - Vigilante

SCEH - ETS/A - Técnico de enfermería

SAT / Servicio Social - Trabajadora Social

	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención social a Pacientes en Tratamiento en estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis (ESPCTB)	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Disminuir el riesgo de incumplimiento terapéutico del paciente y el contagio de sus contactos intra y extra familiares por medio de la evaluación socio familiar e intervención social.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la relación de pacientes citados para atención social.</p> <p>Fin: Con la entrega HIS a Estadística.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 339-2023/MINSA, aprueba la NTS N° 200-MINSA/DIGIESP-2023 "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de la Persona Afectada por Tuberculosis, Familia y Comunidad"
Definiciones	<p>Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos.</p> <p>Paciente. - Es toda persona enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p> <p>Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar. - Técnica que se aplica en el domicilio del cliente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.</p>
Siglas	<p>ESPCTB: Estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis</p> <p>ETECEX: Equipo de Trabajo de Enfermería de Consulta Externa</p> <p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>HC: Historia Clínica</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SAVU: Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p> <p>SENF: Servicio de Enfermería</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud</p>



UEI: Unidad de Estadísticas e Informática

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Relación de pacientes citados para atención social	SENF / Estrategia Sanitaria TB- Enfermera

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Estudio y Valoración Social				
1	Entregar relación de pacientes citados para atención social		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
	Paciente solicita atención social por la cita programada.			
2	Solicitar expediente y Tarjeta de control de tratamiento		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Entregar expediente y Tarjeta de control de tratamiento		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
4	Revisar el expediente del paciente para identificar riesgos de contagio		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Registrar en cuaderno de atenciones de TB	Cuaderno de Atenciones de TB	SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Realizar entrevista social al paciente.	Ficha Social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Brinda consejería sobre los deberes y derechos del paciente con TB <ul style="list-style-type: none"> ▪ Paciente firma la Cartilla de deberes y derechos en señal de conocimiento. ¿Cuenta con SIS? No: Continúa N°8 Si: Continúa N°10	Cartilla de deberes y derechos	SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Brindar orientación para acceder al SIS ¿Cuenta con orden médica? Si: Continúa N°9 No: Continúa N°10		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Exonerar órdenes de exámenes auxiliares. <i>Inicia procedimiento "Exoneración Socioeconómica" hasta la emisión de la Boleta de exoneración.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Evaluar nivel de vulnerabilidad y riesgo social <i>Inicia el procedimiento "Visita domiciliaria con enfoque socio familiar"</i>	Ficha social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
11	Informar a paciente sobre resultado de vulnerabilidad social ¿Mediano o alto nivel de riesgo social? Si: Continúa N°13		SAT / ETSS	Trabajadora Social



Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>No: Continúa N°12</i>			
12	Brindar orientación y consejería social. Continúa N°14		SAT / ETSS	Trabajadora Social
13	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad			
	<i>Inicia procedimiento "Intervención social"</i>			
14	Programar cita para seguimiento social, según normativa.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
15	Registrar, validar y entregar Tarjeta de control y expediente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
16	Elaborar Informe Social y entregar a personal de enfermería	Informe Social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
17	Recibir Informe Social y entregar cargo.		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
18	Recibir cargo de Informe Social y archivar.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
19	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i>			
Seguimiento Social a casos de baja vulnerabilidad				
	<i>Cada 2 meses, Paciente solicita atención social por la cita programada.</i>			
20	Solicitar el expediente del paciente ESPCTB y tarjeta de control.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
21	Entregar según lo solicitado		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
22	Realizar entrevista de seguimiento. ¿Bajo nivel vulnerabilidad? <i>No: Continúa N°23</i> <i>Si: Continúa N°24</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
23	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad. Continúa N°24		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia procedimiento "Intervención social". Fin de procedimiento.</i>			
24	Brindar orientación y programar cita para seguimiento social.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
25	Registrar y entregar Tarjeta de control y expediente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
26	Registrar atención en HIS y en cuaderno de atenciones y entregar el HIS al finalizar el turno. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i> <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social



Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PE02 Gestión de la información de salud
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	6 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24659 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	1 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	3 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60399 DNI 44908803	23 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención social a Pacientes en Tratamiento en Estrategia Sanitaria ITS/VIH y SIDA	CÓDIGO	PM02.02 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Promover la adecuada adherencia a TARGA a nivel social y la búsqueda de un optimo agente de soporte familiar que acompaña en el control del ITS/VIH y SIDA en el paciente y la situación problemática que surgen de ella.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la entrega la relación de pacientes citados para atención social.</p> <p>Fin: Con la entrega HIS a Estadística.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social ▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N.° 117-2015-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 115-MINSA/DGE-V.01, "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública de la Infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) en el Perú. ▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N° 339-2023/MINSA, aprueba la NTS N° 200-MINSA/DIGIESP-2023 "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de la Persona Afectada por Tuberculosis, Familia y Comunidad".
Definiciones	<p>Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos.</p> <p>Paciente. - Es toda persona enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p> <p>Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar.- Técnica que se aplica en el domicilio del cliente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.</p>
Siglas	<p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>HC: Historia Clínica</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SENF: Servicio de Enfermería</p> <p>SGO: Servicio de Gineco-Obstetricia</p>



SIS: Seguro Integral de Salud
UEI: Unidad de Estadísticas e Informática

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Relación de pacientes citados para atención social	SGO

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Estudio y Valoración Social				
1	Entregar relación de pacientes citados para atención social inicial		SGO	Obstetra
	Paciente solicita atención social por la cita programada.			
2	Solicitar expediente del paciente		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Entregar expediente del paciente.		SGO	Obstetra
4	Revisar la continuidad del tratamiento y resultados de CD4 y carga viral en el expediente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Registrar en cuaderno de atenciones de VIH/SIDA	Cuaderno de Atenciones de VIH/SIDA	SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Realizar entrevista social al paciente y firmar Ficha de estudio Social.	Ficha de estudio social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Brinda orientación y consejería social	Cartilla de deberes y derechos	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	¿Cuenta con SIS? No: Continúa N°8 Si: Continúa N°10			
8	Brindar orientación para acceder al SIS		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	¿Cuenta con orden médica? Si: Continúa N°9 No: Continúa N°10			
9	Exonerar órdenes de exámenes auxiliares.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	Inicia procedimiento "Exoneración Socioeconómica" hasta la emisión de la Boleta de exoneración.			
10	Evaluar nivel de riesgo social y/o agente de soporte familiar.	Ficha de riesgo social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	¿Mediano o alto nivel de riesgo social? Si: Continúa N°11 No: Continúa N°12.			
11	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad.	Sistema de atención de vulnerabilidad	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	Inicia procedimiento "Intervención social"			
12	Programar cita para seguimiento social, según normativa.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
13	Elaborar Informe Social y entregar a Obstetra	Informe Social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	Recibir Informe Social y entregar cargo.		SGO	Obstetra



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
15	Recibir cargo de Informe Social y archivar.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
16	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i>				
Seguimiento Social a casos de baja vulnerabilidad				
<i>Cada mes, Paciente solicita atención social por la cita programada.</i>				
17	Solicitar el expediente del paciente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
18	Entregar según lo solicitado		SGO	Obstetra
19	Realizar entrevista de seguimiento y registro de la atención brindada. ¿Bajo nivel vulnerabilidad? <i>No: Continúa N°20</i> <i>Si: Continúa N°21</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
20	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad. ▪ <i>Inicia procedimiento "Intervención social"</i> <i>Continúa N°22</i>	Sistema de atención de vulnerabilidad	SAT / ETSS	Trabajadora Social
21	Brindar orientación y programar cita para seguimiento social.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
22	Registrar atención en HIS y en cuaderno de atenciones y entregar el HIS al finalizar el turno. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i> <i>Fin de procedimiento.</i>	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PE02 Gestión de la información de salud
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

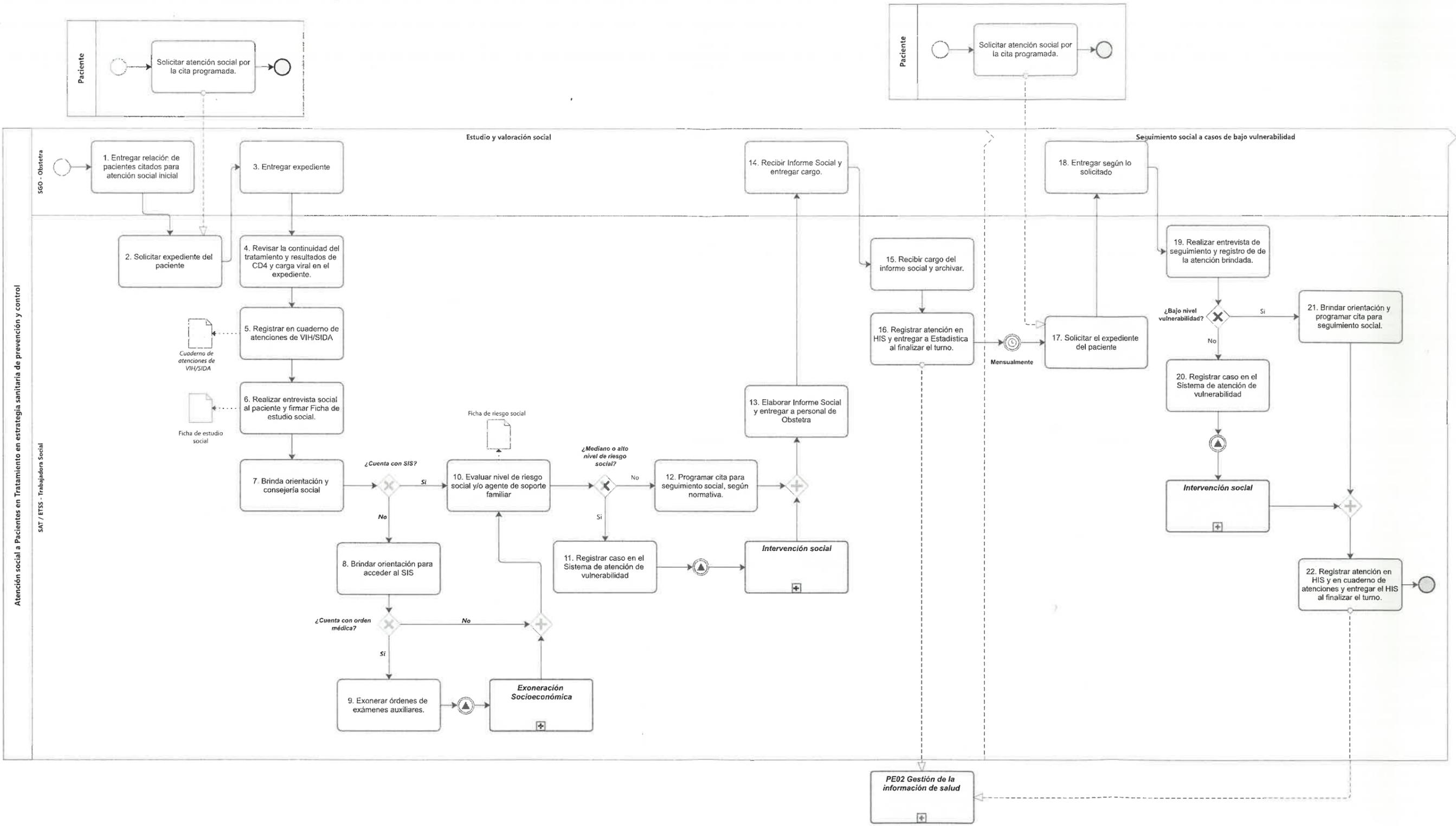
Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	SAT / ET Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	16 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24659 A00/91 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 MAR. 2023



Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP: 6358 DNE: 023341 Jefe del Servicio de Emergencia HOSPITAL DE HUAYCÁN	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP: 60999 DNI: 44908803	23 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento





	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención social en MAMIS	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Identificar y estandarizar las acciones frente a los casos de maltrato infantil y adolescente que son atendidos en servicio social.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la derivación del paciente o coordinación verbal de Psicología.</p> <p>Fin: Con la entrega HIS a Estadística y con archivar el expediente por menor riesgo social.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N°30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social. ▪ Ley N°31716. Modifica el Decreto Legislativo N°1297, que aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos. ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N°1297, aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos" ▪ Decreto Supremo N°013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N.°472-2011-MINSA, Directiva Sanitaria N°041/MINSA-DGSP-V.01 "Directiva Sanitaria que regula el Funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS)". ▪ Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".
Definiciones	Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS): Brinda atención integral y especializada para la recuperación física y emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA), víctimas de diferentes tipos de maltrato (físico, psicológico, sexual, abandono o negligencia).
Siglas	<p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SAVU: Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Ficha social, Documento de identificación del menor, Ficha resumen de atención social	PM01.01 Gestión de Articulación Prestacional
Coordinación verbal de Psicología	PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 4

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención a paciente				
	<i>Inicia con la derivación de paciente o con la comunicación verbal de Psicología del proceso "PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento".</i>			
1	Revisar expediente social. ▪ <i>Expediente social: Ficha social, Documento de identificación del menor, Ficha resumen de atención social</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
2	Efectuar la entrevista social y registrar en cuaderno de atención de MAMIS		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Registrar la ficha de ingreso a MAMIS. <i>¿Paciente cuenta con familiares? Si: Continúa N°5 No: Continúa N°4</i>	Ficha de ingreso a MAMIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Ubicar a familiares o redes soporte. <i>¿Requiere visita domiciliaria? Si: Inicia procedimiento "Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar". Continúa N°5 No: Continúa N°5</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Efectuar entrevista social a familiar y/o apoderado. <i>¿Requiere derivación a operador de justicia? Si: Continúa N°6 No: Continúa N°8</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Derivar o notificar a operadores de justicia el caso. ▪ <i>Inicia procedimiento "Derivar o notificar a operadores de justicia"</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Actualizar el Sistema SAVU. <i>Continúa N°9</i>	SAVU	SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Brindar consejería o orientación.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.. ▪ <i>Paciente recibe tarjeta de control de atención Integral de Salud.</i>	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
Seguimiento social				
10	Efectuar el seguimiento social del paciente hasta la identificación de menor de riesgo social. <i>¿Paciente con menor riesgo social? Si: Continúa N°11 No: Continúa N°10</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
11	Cerrar caso y archivar expediente. Fin de procedimiento.		SAT / ETSS	Trabajadora Social



Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PE02 Gestión de la información de salud
	PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	03 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 2455 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	03 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	10 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 025933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	10 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP/ 60091-01/44908803	10 ABR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



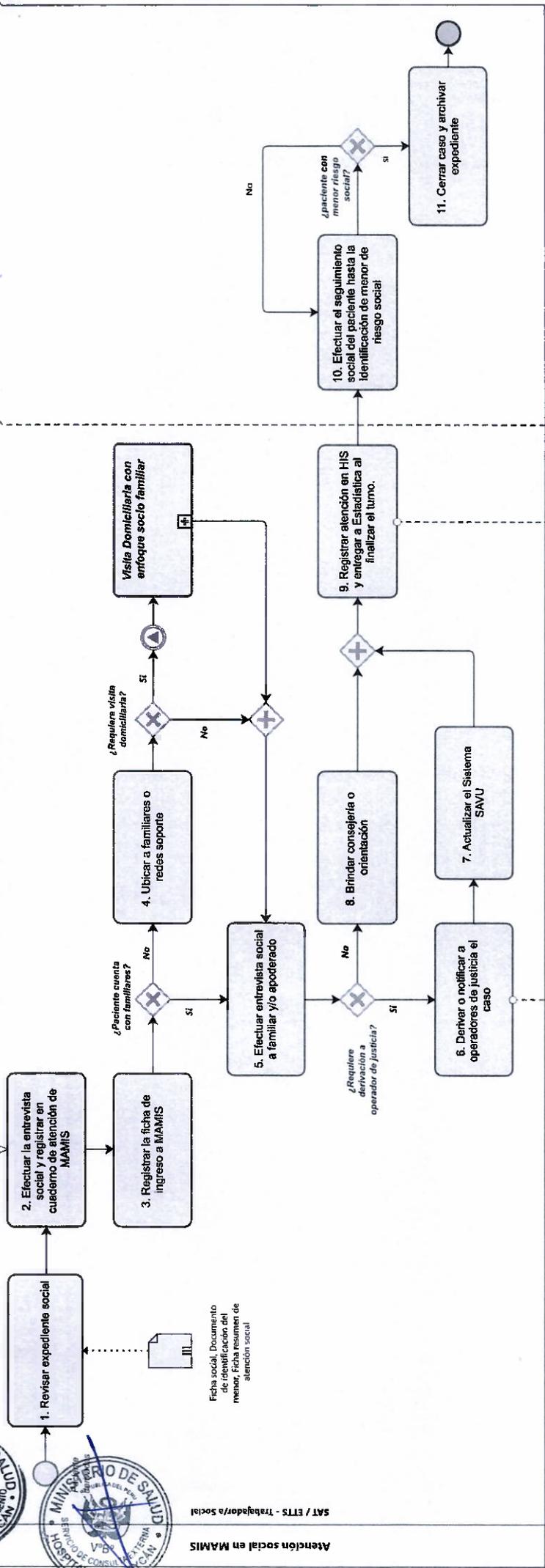


PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Comunicación verbal

Atención a paciente

Seguimiento social



Ficha social, Documento de identificación del menor, Ficha resumen de atención social

Atención social en MAMIS
SAT / ETT - Trabajador/a Social

PE02 Gestión de la información de salud

Derivar o notificar a operadores de justicia

11. Cerrar caso y archivar expediente

10. Efectuar el seguimiento social del paciente hasta la identificación de menor de riesgo social

9. Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.

7. Actualizar el Sistema SAVU

6. Derivar o notificar a operadores de justicia el caso

5. Efectuar entrevista social a familiar y/o apoderado

8. Brindar consejería o orientación

4. Ubicar a familiares o redes soporte

6. Brindar consejería o orientación

2. Efectuar la entrevista social y registrar en cuaderno de atención de MAMIS

1. Revisar expediente social

3. Registrar la ficha de ingreso a MAMIS

	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención integral con enfoque social	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Brindar atención social al usuario de acuerdo a su etapa de vida, con el fin de identificar el nivel de riesgo social, para definir la necesidad de intervención social.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la recepción de la Historia Clínica de atención integral y tarjeta de control de Atención Integral de Salud.</p> <p>Fin: Con la entrega HIS a Estadística y la entrega de la Historia Clínica de atención integral a Técnico de Enfermería.</p>
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N°30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Supremo N°013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°472-2011-MINSA, Directiva Sanitaria N°041/MINSA-DGSP-V.01 "Directiva Sanitaria que regula el Funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS)". ▪ Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".
Definiciones	<p>Centros Emergencia Mujer (CEM): Son servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria, para víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual. Permite acceder a asesoría legal, contención emocional y apoyo social a nivel nacional.</p> <p>Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS): Brinda atención integral y especializada para la recuperación física y emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA), víctimas de diferentes tipos de maltrato (físico, psicológico, sexual, abandono o negligencia).</p>
Siglas	<p>ETECEX: Equipo de Trabajo de Enfermería de Consulta Externa</p> <p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>HC: Historia Clínica</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SAVU: Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p> <p>SENF: Servicio de Enfermería</p>



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 2 de 5

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Historia Clínica de atención integral y tarjeta de control de Atención Integral de Salud.	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención a paciente				
	<i>Durante la atención integral del paciente del proceso PM01.03 Atención de consulta ambulatoria, hasta la entrega de la Historia Clínica de atención integral y tarjeta de control de Atención Integral de Salud a Servicio Social.</i>			
1	Solicitar atención social, presentar al paciente y entregar HC de atención integral y tarjeta		SENF / ETECEX	Técnico de Enfermería
2	Recibir, registrar información del paciente en HC atención integral y cuaderno. ¿Paciente menor de edad o adulto mayor? No: Continúa N°3 Si: ¿En compañía de familiar o apoderado? Si: Continúa N°5 No: Continúa N°4		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Evaluar el entorno familiar. ¿Con factor de riesgo social? Si: Continúa N°6 No: Continúa N°9		SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Programar cita al familiar mediante llamada telefónica para evaluación.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Efectuar la entrevista al familiar. ¿Con factor de riesgo social? Si: Continúa N°6 No: Continúa N°9		SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad. ▪ <i>En casos de menor de edad, continua N°8</i> ▪ <i>En caso de adulto mayor, continua N°7</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Notificar el caso a CEM y Policía Nacional del Perú. <i>Continúa N°9</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Derivar a paciente a MAMIS.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Brindar consejería Integral al paciente y familiar.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Sellar Historia Clínica y tarjeta de control de Atención integral y registrar HIS y base de datos. ▪ <i>Paciente recibe tarjeta de control de atención Integral de Salud.</i>	HIS Base de datos	SAT / ETSS	Trabajadora Social
Entrega de registros de atención				





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>En caso de Historia Clínica de atención integral, continua N°12. En caso de HIS, continua N°11.</i>			
11	Al finalizar el turno, Entregar HIS a estadística. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud"</i> <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
12	Entregar HC atención integral a Técnica de enfermería		SENF / ETECEX	Técnico de Enfermería
13	Recibir y entregar HC atención integral. ▪ <i>Inicia proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria"</i> <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros

PROCESOS RELACIONADOS	: PE02 Gestión de la información de salud
ANEXOS	: Diagrama de procedimiento

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	03 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CNP 24659 400791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	03 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	10 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CNP 035643 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	10 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CNP 60899 DNI 44908803	10 ABR 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

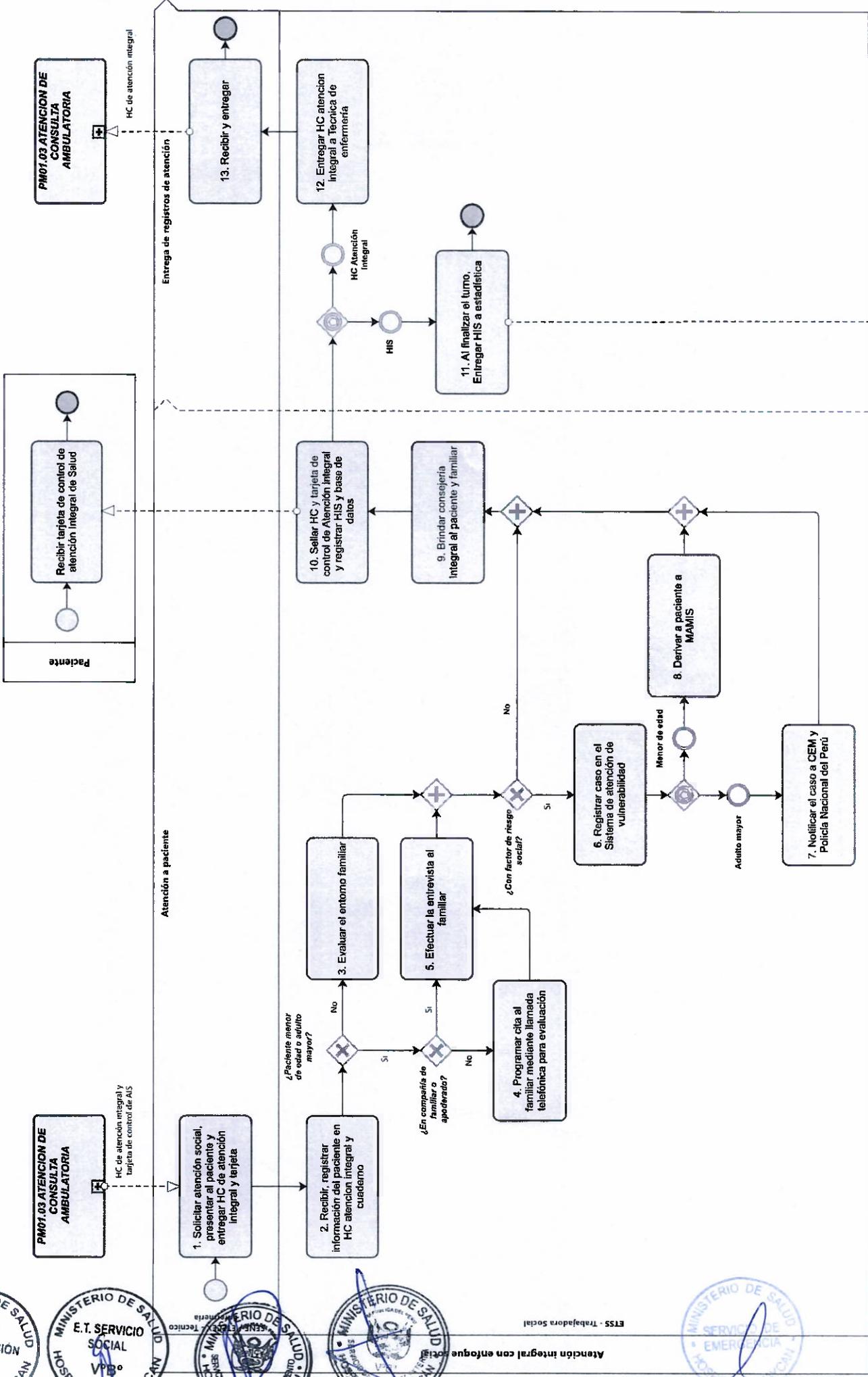
Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





PE02 Gestión de la Información en Salud

ETSS - Trabajadora Social

Atención Integral con enfoque social

	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 1 de 6

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención social en casos de violencia en el grupo familiar	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Brindar atención social de manera oportuna e inmediata a casos de violencia en el grupo familiar de acuerdo a los protocolos de intervención emitidos por parte del Estado.
-----------------------------------	---

Alcance del procedimiento	<p>Inicio: Con la identificación de paciente o con la solicitud de interconsulta o a solicitud del paciente.</p> <p>Fin: Con la entrega HIS a Estadística y con archivar el expediente por menor riesgo social.</p>
----------------------------------	---

Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N°23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud. ▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. ▪ Ley N°27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias. ▪ Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud ▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales. ▪ Ley N°30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social ▪ Ley N°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. ▪ Ley N°31716. Modifica el Decreto Legislativo N°1297, que aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos. ▪ Decreto supremo N°008-2019-SA, aprueba el "Protocolo de actuación conjunta entre los centros emergencia mujer – CEM y los establecimientos de salud - EE.SS para la atención de las personas víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley N°30364 y personas afectadas por violencia sexual". ▪ Decreto Legislativo N°559, aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por D.S. N°024-2001 S.A. ▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria. ▪ Decreto Legislativo N°1297, aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos" ▪ Decreto Supremo N°013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. ▪ Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias. ▪ Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. ▪ Resolución Ministerial N°668-2004/MINSA, que aprueba las "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva". ▪ Resolución Ministerial N°386-2006/MINSA, aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia". ▪ Resolución Ministerial N°141-2007 MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la atención integral de las personas afectadas por la violencia basada en género". ▪ Resolución Ministerial N°472-2011/MINSA que aprobó la Directiva Sanitaria N° 041/ MINSA/DGSP-V.01, Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud– MAMIS. ▪ Resolución Ministerial N°546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"
-----------------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N°486-2014/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica Nacional para la estandarización del procedimiento de la Atención Integral de la gestante en la Interrupción Voluntaria por Indicación Terapéutica del Embarazo menor de 22 semanas con consentimiento informado en el marco de lo dispuesto en el artículo 119° del Código Penal. Resolución Ministerial N°070-2017/MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja". Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA Norma Técnica de Salud N° 139-MINSA/2018/DGAIN "Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias. Resolución Ministerial N°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".
Definiciones	<p>Interconsulta: Es el proceso en el cual se solicita la evaluación de otra especialidad médica, para definir el diagnóstico, tratamiento, o el destino de un paciente (hospitalización, referencia, o alta).</p> <p>Kit para la atención de casos de violencia contra la Mujer – Violencia Sexual: Grupo de productos preestablecidos que deben ser entregados en la atención de un caso de violencia sexual.</p> <p>Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS): Brinda atención integral y especializada para la recuperación física y emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA), víctimas de diferentes tipos de maltrato (físico, psicológico, sexual, abandono o negligencia).</p> <p>Violencia física: Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a alguna tentativa, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.</p> <p>Violencia sexual: Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno. Asimismo, se consideran tales la exposición a material pornográfico y que vulneran el derecho de las personas a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación.</p>
Siglas	<p>ETSS: Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p>HIS: Sistema de Información en Salud</p> <p>SAT: Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p>SAVU: Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Interconsulta	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
Identificación de paciente	PM01.01 Gestión de articulación prestacional
Solicita atención verbal	Paciente y/o familiar del paciente

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
Atención a paciente				
	<ul style="list-style-type: none"> En caso que trabajadora social identifica paciente, Continúa N°1. 			



Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> En caso de solicitud de interconsulta o solicitud verbal del paciente y/o familiar, continua N°2. 			
1	Identificar paciente en situación de violencia en el grupo familiar.	Cuaderno de registro de Hospitalización / Emergencia	SAT / ETSS	Trabajadora Social
2	<p>Efectuar la entrevista social.</p> <p>¿Requiere exoneración por norma? Si: Continua N°3 No: ¿Requiere kit de emergencia? Si: Continua N°4 No: ¿Es caso judicializado? Si: Continua N°7 No: ¿Paciente es menor de edad? Si: Continua N°5 No: Continua N°6</p>	Ficha social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	<p>Exonerar órdenes de exámenes auxiliares.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Exoneración Socioeconómica" 		SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	<p>Coordinar con el Servicio correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicia proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias". <p>¿Es caso judicializado? Si: Continua N°7 No: ¿Paciente es menor de edad? Si: Continua N°5 No: Continua N°6</p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	<p>Derivar caso para atención social de MAMIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Atención social en MAMIS". <p>¿En caso de interconsulta? Si: Continua N°8 No: Continua N°9</p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	<p>Derivar o notificar a operadores de justicia el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inicia procedimiento "Derivar o notificar a operadores de justicia". <p>¿En caso de interconsulta? Si: Continua N°8 No: Continua N°9</p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	<p>Solicitar y corroborar información de denuncia.</p> <p>¿En caso de interconsulta?</p>	SAVU	SAT / ETSS	Trabajadora Social



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Si: Continúa N°8 No: Continúa N°9</i>			
8	Emitir respuesta de interconsulta.	Respuesta de interconsulta	SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Registrar o actualizar en el Sistema SAVU.	SAVU	SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i>	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social

Seguimiento social				
11	Efectuar el seguimiento social del paciente hasta la identificación de menor de riesgo social. <i>¿Paciente con menor riesgo social? Si: Continúa N°12 No: Continúa N°11</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
12	Cerrar caso y archivar expediente. <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros	
PROCESOS RELACIONADOS :	PE02 Gestión de la información de salud PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	03 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 24669 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	03 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	10 ABR. 2023



Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 036933 RNE 023141 Jefe del Servicio de Emergencia	10 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 014800 RNE 44906803	10 ABR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO DE SOPORTE DE NIVEL 1
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Visado de Recetas y/u Órdenes de las prestaciones SIS	CÓDIGO	PM01.01-PROC0
		VERSIÓN	V.01

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Verificar y acreditar cobertura de atenciones, orientar a los pacientes atendidos, recabar, revisar buenas prácticas del correcto llenado de FUA y registrar los mismos en los respectivos aplicativos para su entrega a Control Prestacional.
Alcance del procedimiento	<p>Inicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> Técnico Asistencial del ET de Seguros, recepciona y revisa FUAS, RUE y/o órdenes de Exámenes Auxiliares Medico Auditor del ET de Seguros, revisa historia clínica y visa hoja terapéutica de Sala de Observación y/o Hospitalización <p>Fin:</p> <ol style="list-style-type: none"> Técnico Asistencial del ET de Seguros, entrega las FUAS registradas a control prestacional. Enfermera del ET de Enfermería de Emergencia, recibe y continua con las indicaciones médicas
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica". Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán. Resolución Jefatural N°126-2015/SIS Directiva administrativa que regula el proceso de afiliación al régimen de financiamiento subsidiado del SIS Resolución Jefatural N°015-2021/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2021-SIS/GREP-V.01 "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de Salud (SIS)".
Definiciones	<p>Formato Único de Atención (FUA). - Es el instrumento en el que se registra, en físico o en medio magnético, los datos requeridos por el SIS, tanto de la prestación brindada por la Institución Prestadora de Servicios de Salud como del asegurado que la recibe. Se caracteriza por contener una numeración única que lo identifica y se utiliza como fuente de información para los registros informáticos del SIS así como para los procesos de validación prestacional y como comprobante del pago de prestaciones. El FUA tiene carácter de declaración jurada.</p> <p>Historia Clínica. - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.</p> <p>Paciente: Persona que padece física y corporalmente, y especialmente quien se halla bajo atención médica</p> <p>Seguro Integral de Salud. - El SIS es un seguro de salud dirigido para todos los peruanos y extranjeros residentes en el Perú que no cuenten con otro seguro de salud vigente.</p>





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 5

Siglas

ETEE: Equipo de Trabajo de Enfermería de Emergencia
 ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros
 FUA: Formato Único de Atención
 SCA: Servicio de Cirugía y Anestesiología
 SENF: Servicio de Enfermería
 SGO: Servicio de Gineco-Obstetricia
 SIS: Sistema Integral de Salud
 SME: Servicio de Medicina
 SPE: Servicio de Pediatría
 UAD: Unidad de Administración

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato Único de Atención (FUA) ▪ Receta Única Estandarizada (RUE) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exámenes Auxiliares ▪ Historia Clínica ▪ Hoja Terapéutica 	Paciente
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PM01.02 Atención Urgencias y Emergencias ▪ PM01.05 Atención de Hospitalización

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>En caso de atenciones en: - Consulta Externa y Emergencia Inicia con la solicitud del visado de RUE y/o órdenes de Exámenes Auxiliares.</p> <p>Y Continúa N°1</p> <p>En caso de atenciones en: Sala de Observación de Emergencia y Hospitalización</p> <p>Inicia el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" y/o "PM01.02 Atención de Hospitalización" contiene las secuencias de las actividades hasta la entrega de la Hoja Terapéutica e Historia Clínica</p> <p>Y Continúa N°9</p>	FUA, RUE y/o Exámenes Auxiliares		Paciente
1	<p>Recepcionar y revisar FUAS, RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares</p> <p>¿Es conforme? Si: Continúa N°4 No: Continúa N°2</p>		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
2	Solicitar subsanación al médico tratante		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
3	Levantar observaciones indicadas		SCA / SPE / SME / SGO (Emergencia o Consulta Ambulatoria)	Médico Especialista / Médico





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 5

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
4	Visar RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares de pacientes afiliados al SIS		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
5	Orientar y entregar la FUA, RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares al paciente	FUA, RUE y/o orden de exámenes auxiliares visadas	UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Recepcionar FUA, RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares, dirigirse al servicio correspondiente, inicia proceso "PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento"			Paciente
	Después de la atención en el proceso "PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento" y/o "PM01.03 Atención Ambulatoria" contiene las secuencias de las actividades hasta la entrega del FUA Y Continúa N°6	FUA		
6	Revisar buenas prácticas del correcto llenado de FUA		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Registrar la FUA en el aplicativo SIES Emergencia	SIES EMERGENCIA	UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Entregar la FUA registrada a control prestacional. Inicia el procedimiento "Control, Auditoría y Análisis Prestacional de pacientes SIS" Fin del Procedimiento.		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Revisar historia clínica y visar hoja terapéutica de Sala de Observación y/u Hospitalización		UAD / ETSE	Medico Auditor
	Apersonarse a Sala de observaciones y/u hospitalización			
10	Recibir y continuar con las indicaciones médicas. Inicia el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" y/o "PM01.02 Atención de Hospitalización" Fin del Procedimiento.	Hoja Terapéutica visada	SENF/ETEE	Enfermera

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
	PM01.03 Atención Ambulatoria
	PS03.03 Gestión Contable Financiera
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.02 Atención de Hospitalización
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	July Janet Mallqui Cruz	UAD/ETSE (Control Prestacional)	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN E.T. DE SEGUROS Tec. Adm. July J. Mallqui Cruz Resp. Sub Área de Control Prestacional	
	Oscar Aurelio Bazán Herrera	UAD/ETSE (Análisis Prestacional)	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN E.T. DE SEGUROS Aux. Adm. Oscar A. Bazan Herrera Resp. Sub Área de Análisis Prestacional	
	Efraín Teófilo Avellaneda Vásquez	UAD/ETSE (Auditoría Médica)	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN E.T. DE SEGUROS Dr. Efraín Avellaneda Vásquez Médico Cirujano CMP N° 088267 Médico Auditor RNA N° 1034F	
	Rony Andy Quispe Ramos	UAD/ETSE (Ventanilla Asegurados SIS)		
	Dr. Maycol Luis Baldeon Cruzado	UAD/ETSE	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Maycol Luis Baldeón Cruzado Coordinador E.T. Seguros	
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	
Aprobado por:	Dr. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP N° 1034F	
	Dr. Percy Rubén Valenzuela Eslava	Servicio de Emergencia	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

