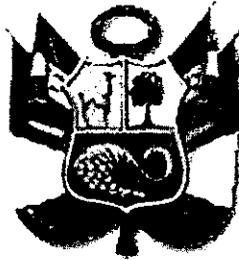




MINISTERIO SALUD  
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"  
DIRECCION GENERAL



Nº 225 -DG/HHV-2019

# Resolución Directoral

Santa Anita, 10 de Diciembre del 2019

**VISTO:**

La Nota Informativa No. 065-OEPE-HHV-2019 e Informe No. 041-UO-OEPE-HHV-2019, solicita aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte – Servicio de Emergencia del Hospital Hermilio Valdizan;

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley Nº 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 aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

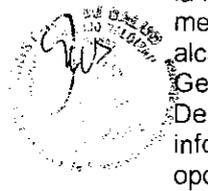
Que, de acuerdo con la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la Gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, y teniendo, entre otros objetivos, el 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, la Estrategia de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo Nº 109-2012-PCM, establece como línea de acción prioritaria la Mejora en la Calidad de Servicios, señalando que en los procedimientos administrativos debe promoverse un cambio hacia la búsqueda de mejora continua de la calidad de los servicios públicos y de la atención a los ciudadanos. En ese sentido, la optimización de procesos bajo el enfoque de la gestión por procesos será una de las intervenciones sobre las que se trabajará para avanzar hacia servicios públicos de calidad a nivel nacional;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1134-2017/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa Nº 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio de Salud", donde se establece disponer un Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO);

Que, mediante Nota Informativa de vistos, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento solicita la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte – Servicio de Emergencia del Hospital Hermilio Valdizan;

Que, el referido Manual tiene entre sus objetivos, determinar criterios técnicos que orienten y faciliten la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud, permitiendo mejorar el desempeño a través de resultados previsibles, maximizando el uso de los recursos, alcanzando ciclos de tiempo mínimos en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, así como impartir instrucciones sobre procedimientos que se aplican dentro del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte – Servicio de Emergencia, proporcionar información que conlleven a garantizar el desempeño eficiente y eficaz en el funcionamiento normal y oportuno de las actividades y establecer los procedimientos relacionados con los respectivos procesos entre otros;



Que, el citado Manual de Procesos y Procedimientos cuenta con la opinión técnica favorable de la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, contenido en el Informe de vistos y la aprobación del jefe del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte – Servicio de Emergencia, por cuya razón se hace necesario emitir el respectivo acto resolutivo;

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 11° inciso c), del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, aprobado por la Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación de la Dirección Adjunta de la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Jefe del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital;



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.** - Aprobar el "Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte – Servicio de Emergencia" del Hospital Hermilio Valdizán; el cual comprende siete (07) procedimientos con sus fichas de descripción y sus flujogramas, con un total de treinta y siete (37) páginas, que forman parte de la presente Resolución, que se indican a continuación:

- Procedimiento: Asistencia Técnica y Capacitación;
- Procedimiento: Atención Ambulatoria de Urgencias (Prioridad III o IV en Módulos Hospitalarios diferenciados Autorizados);
- Procedimiento: Atención de Triage;
- Procedimiento: Atención de Emergencia y Urgencia Especializada;
- Procedimiento: Servicio de Transporte Asistido de la Emergencia;
- Procedimiento: Servicio de Transporte Asistido de la Urgencia;
- Procedimiento: Coordinación y Seguimiento de la Referencia;

**Artículo Segundo.** - Encargar la Oficina de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del Hospital "Hermilio Valdizán".

Regístrese, Comuníquese y Archívese,



20/12/19

GLCV.  
DISTRIBUCIÓN  
SDG  
OEPE  
DAD.  
OAJ.  
OCI.  
INFORMÁTICA.

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Hermilio Valdizán

M.C. Gloria Luz Cueva Vergara  
Directora General  
C.M.P N° 21499 R.N.E. 12799



Hospital  
Hermilio Valdizán

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL  
ADULTO Y GERONTE  
SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL  
"HERMILIO VALDIZÁN"  
SANTA ANITA - 2019**



Hospital  
Hermilio Valdizán

## **DIRECTORIO DEL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"**

**DIRECTORA GENERAL**

**Mg. GLORIA LUZ CUEVA VERGARA**

**SUB DIRECTORA GENERAL.**

**Dra. ROSA ILA CASANOVA SOLIMANO**

**DIRECTORA EJECUTIVA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO  
ESTRATÉGICO**

**Lic. Adm. MARÍA MILDRED RUIZ VILLACORTA**

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE**

**(e) Dr. EDWIN APAZA ACEITUNO**

**JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA**

**Dr. EDWIN APAZA ACEITUNO**

-----  
**Jefa de la Unidad de Organización de la OEPE:**

**Mg. SILVIA ELVIRA MARCA IGNACIO**

**Equipo técnico y de redacción:**

**Mg. SILVIA ELVIRA MARCA IGNACIO**

**Lic. Adm. PERCY MACEDO ROJAS**



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN.....	4
-------------------	---

### CAPÍTULO II

OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
--------------------------	---

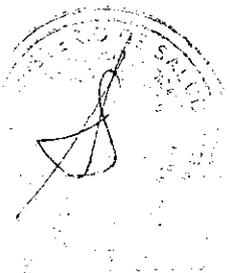
### CAPÍTULO III

BASE LEGAL.....	6
-----------------	---

### CAPÍTULO IV

INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	7-15
---	------

FICHAS DE PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMA	16-37
---------------------------------------	-------



## CAPÍTULO I

### INTRODUCCIÓN

#### FINALIDAD

El Hospital Hermilio Valdizán está definida como una entidad pública Tipo B según la Resolución Ministerial N ° 542-2017/MINSA, acreditado en el III nivel de complejidad especializada en Psiquiatría y la atención en Salud Mental, siendo además un establecimiento de referencia nacional.

La Implementación de los procedimientos está bajo el enfoque de gestión por procesos encontrándose como un Proceso Misional con la finalidad que se brinde servicios en forma óptima y con calidad procurando atender oportunamente al ciudadano.

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Salud Mental del Adulto y Geronte que tiene a su cargo el Servicio de Emergencia, es un documento de gestión institucional en el que se describe en forma sistematizada las acciones y tareas que se realizan para alcanzar un producto, en la que están incluidas las diferentes instancias en las que se desarrolla cada procedimiento. Este documento permite que el Servicio de Emergencia elabore sus actividades de forma uniforme, ordenada y eficaz; evitando desorden y duplicidad de funciones.

#### ALCANCE

- Los procedimientos y criterios técnicos establecidos en este documento son de aplicación obligatoria por los profesionales: que laboran en el Servicio de Emergencia.
- El Manual de Procesos y Procedimientos ha sido desarrollado con el asesoramiento de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico – Unidad de Organización.

La metodología utilizada ha sido de continuas entrevistas con el Jefe del Servicio de Emergencia para el levantamiento de información según la normatividad vigente.



## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS DEL MANUAL

Determinar criterios técnicos que orienten y faciliten la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el MINSA, permitiendo mejorar el desempeño a través de resultados previsible, maximizando el uso de los recursos, alcanzando ciclos de tiempo mínimos en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

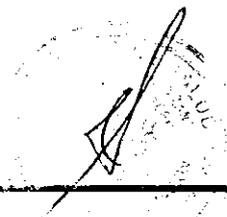
Impartir instrucciones sobre procedimientos, que se aplican dentro del Servicio de Emergencia que conlleven a garantizar el desempeño eficiente y eficaz en el funcionamiento normal y oportuno de las actividades y establecer los procedimientos relacionados con los respectivos procesos.

Proporcionar información que sirva de base para evaluar la eficiencia del Sistema en el cumplimiento de sus funciones específicas, una vez finalizada la identificación y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos.

Incorporar a los Sistemas y Procedimientos Administrativos, la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera facilitar el entendimiento, y ayudar a la toma de decisiones (Impactando la gestión organizacional y producto de la sumatoria de los mismos, mejorar la gestión Institucional.)

El Manual de Procedimientos contiene los siguientes conceptos:

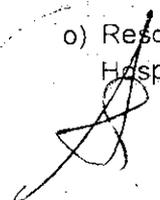
- a) Es un documento técnico de gestión que describe, instruye e informa en forma detallada las actividades que se siguen en la ejecución de los procesos de último nivel (también llamados procedimientos).
- b) Contiene las Fichas Técnicas de Procedimientos, así como los Diagramas de Flujos.
- c) Sistematiza el conjunto de actividades ejecutadas para el cumplimiento de las funciones en todo órgano, programa o proyecto en concordancia con los dispositivos legales o administrativos vigentes y en el marco de los procesos organizacionales.



### CAPITULO III

### BASE LEGAL

- a) Decreto Supremo N° 033-2015-SA Reglamento de la Ley 29889 Ley que modifica el artículo 11° de la Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- b) Ley 30947 Ley de Salud Mental con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios, promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, como condiciones para el pleno derecho a la salud y el bienestar de la persona, la familia y la comunidad.
- c) Ley N° 26842 Ley que establece los Derechos, deberes y Responsabilidades concernientes a la Salud Individual.
- d) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- e) Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f) Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Administración Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- h) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- i) Ley N° 39344, Ley de Aseguramiento Universal y su Reglamento aprobado con D. S. N° 008-2010.
- j) Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- k) Resolución Ministerial N ° 1134-2017/MINSA que aprueba directiva N° 245-OGPP/MINSA Lineamientos para la gestión de procesos y procedimientos en el MINSA y sus anexos.
- l) Resolución Ministerial N ° 227-2018/PCM aprueba la pre publicación del proyecto de "Directiva para la implementación de la "Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- m) Resolución Ministerial N° 974-2018//MINSA Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal Provisional del Hospital "Hermilio Valdizán".
- n) Resolución Directoral N ° 230-DG/HHV- 2012 aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Salud Mental del Adultos y Geronte.
- o) Resolución Directoral N ° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"



**INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
DEL SERVICIO DE EMERGENCIA**

N°	INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	Pg.
ATC-1	ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN	16-18
AAU-2	ATENCIÓN AMBULATORIA EN URGENCIAS(PRIORIDAD III O IV ) EN MÓDULOS HOSPITALARIOS DIFERENCIADOS	19-21
AT-3	ATENCIÓN DE TRIAJE	22-24
AEUE-4	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS ESPECIALIZADA	25-27
STAE-5	SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA	28-30
STAU-6	SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA URGENCIA	31-33
CSR-7	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA REFERENCIA	34-37





**PROCESOS MISIONAL**

**IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS, Y PROCEDIMIENTOS**

PROCE 1	PRDCESO 2	PROCESD 3	PROCESD 4	PROCESO 5	PROCESD 6
ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA	ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN ADULTOS Y GERONTES	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE	SERVICIO DE EMERGENCIA	ACCIONES COMUNES	ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN
				ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA O URGENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	ATENCIÓN AMBULATORIA EN URGENCIAS(PRIORIDAD III O IV ) EN MÓDULOS HOSPITALARIOS DIFERENCIADOS
					ATENCIÓN DE TRIAJE
					ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS ESPECIALIZADA
				TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA Y URGENCIA INDIVIDUAL	SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA
					SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA URGENCIA
				DESPACHO DE LA UNIDAD MÓVIL Y COORDINACIÓN DE LA REFERENCIA	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA REFERENCIA
			SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		

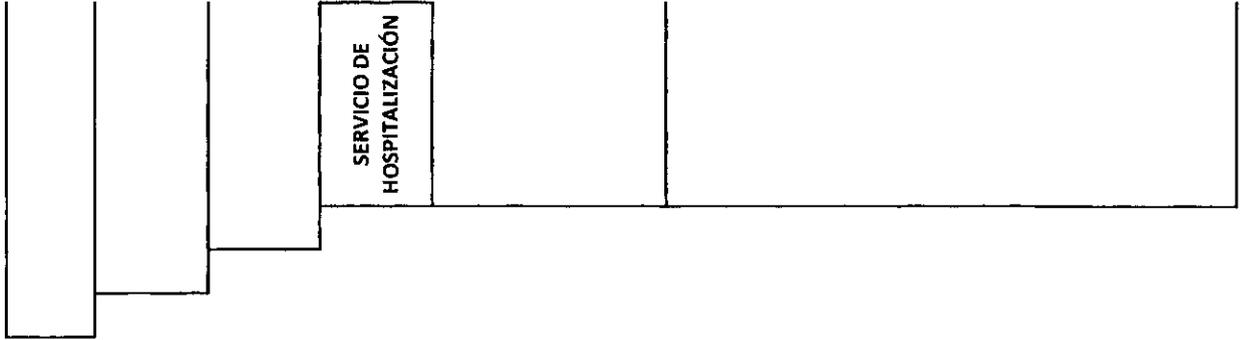




PERÚ Ministerio de Salud

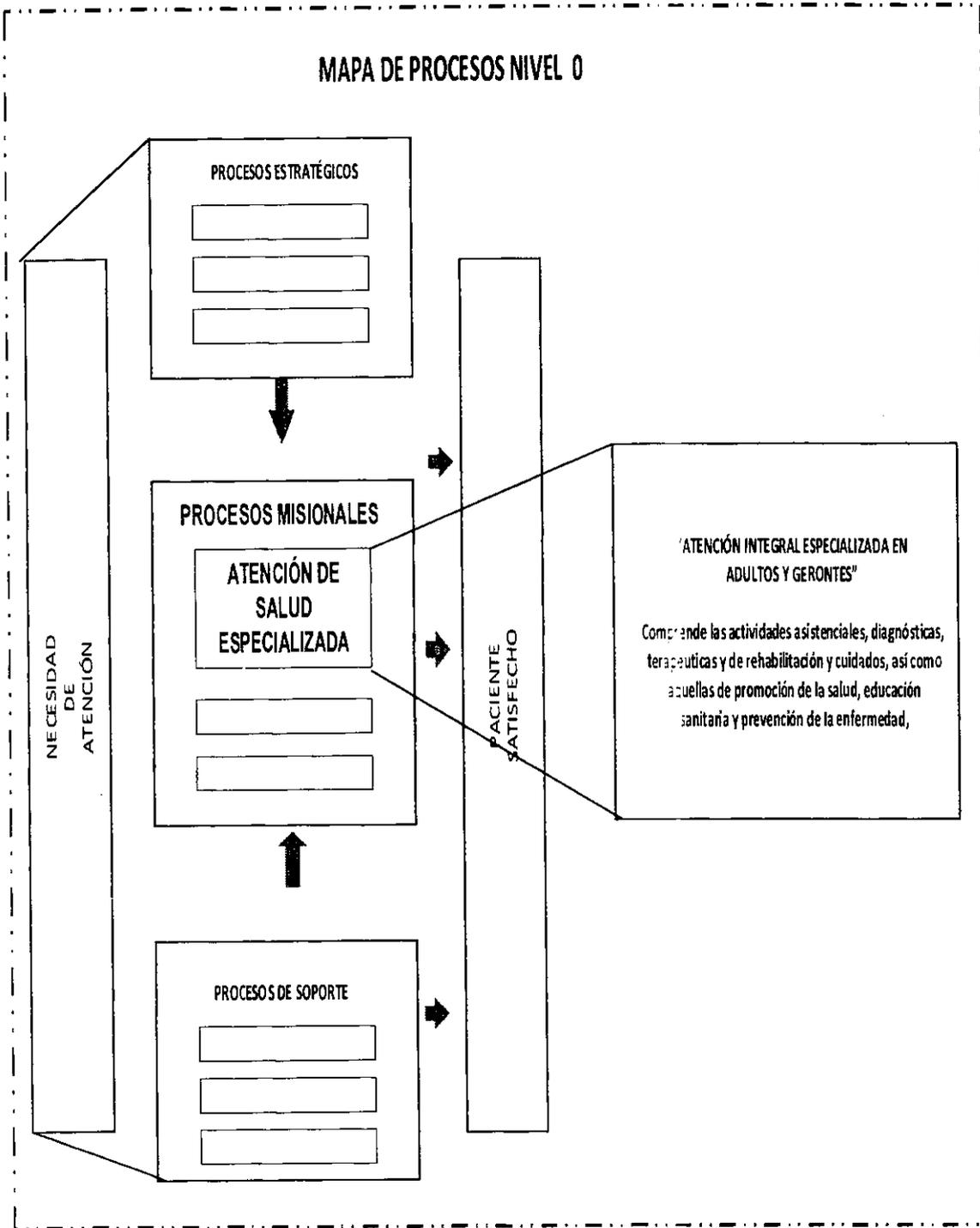
Hospital Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



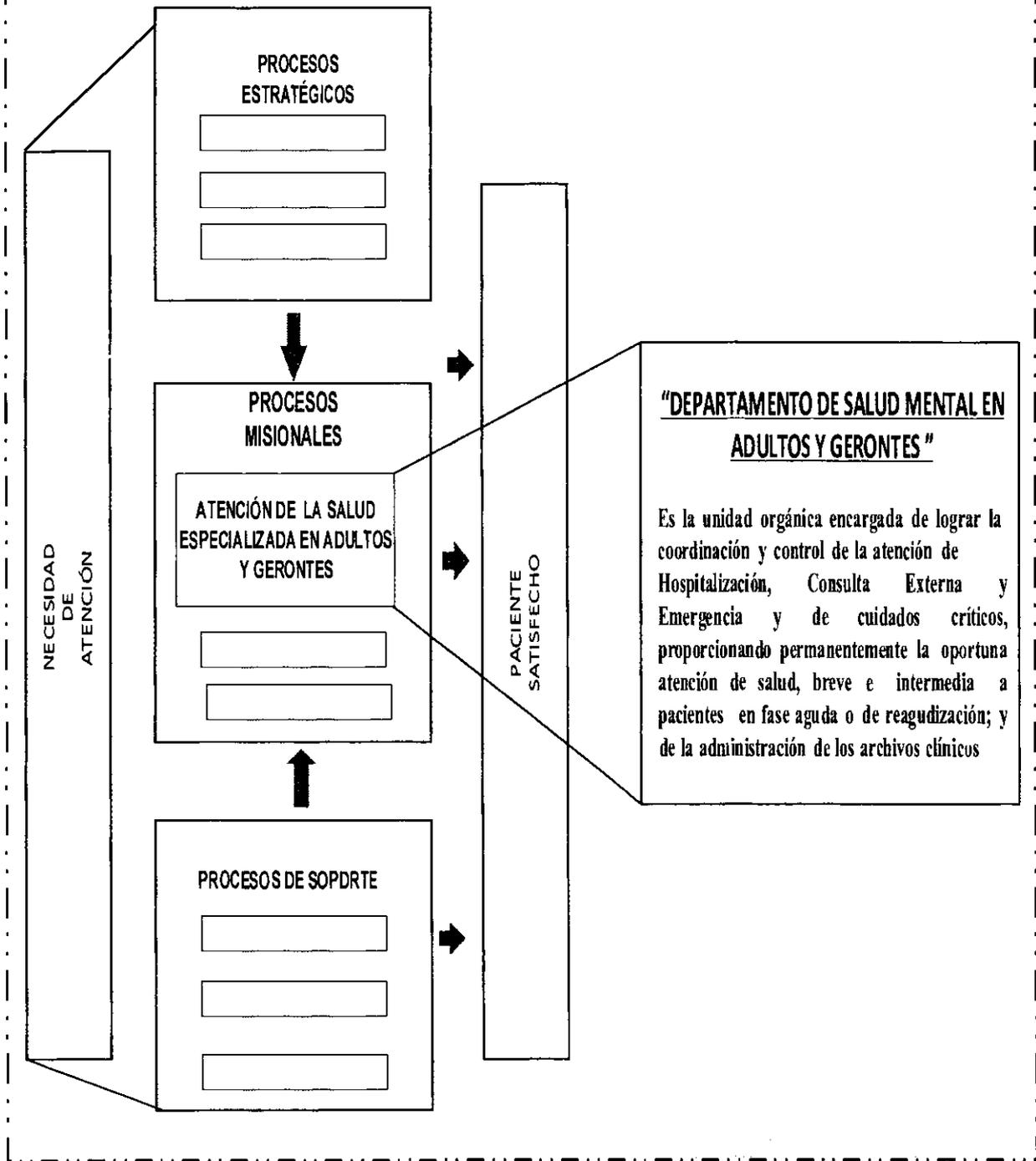


### MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



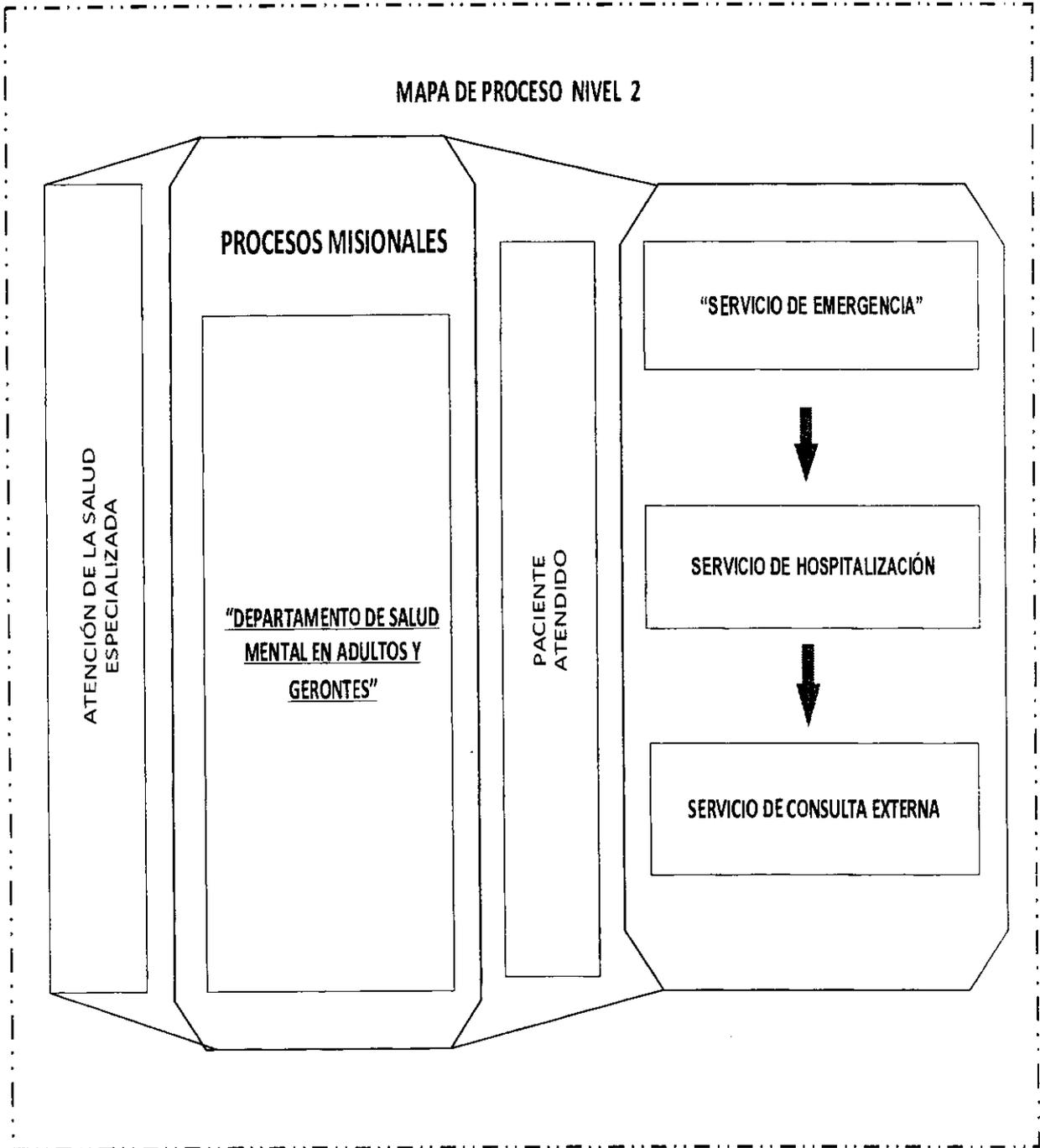


### MAPA DE PROCESOS NIVEL 1



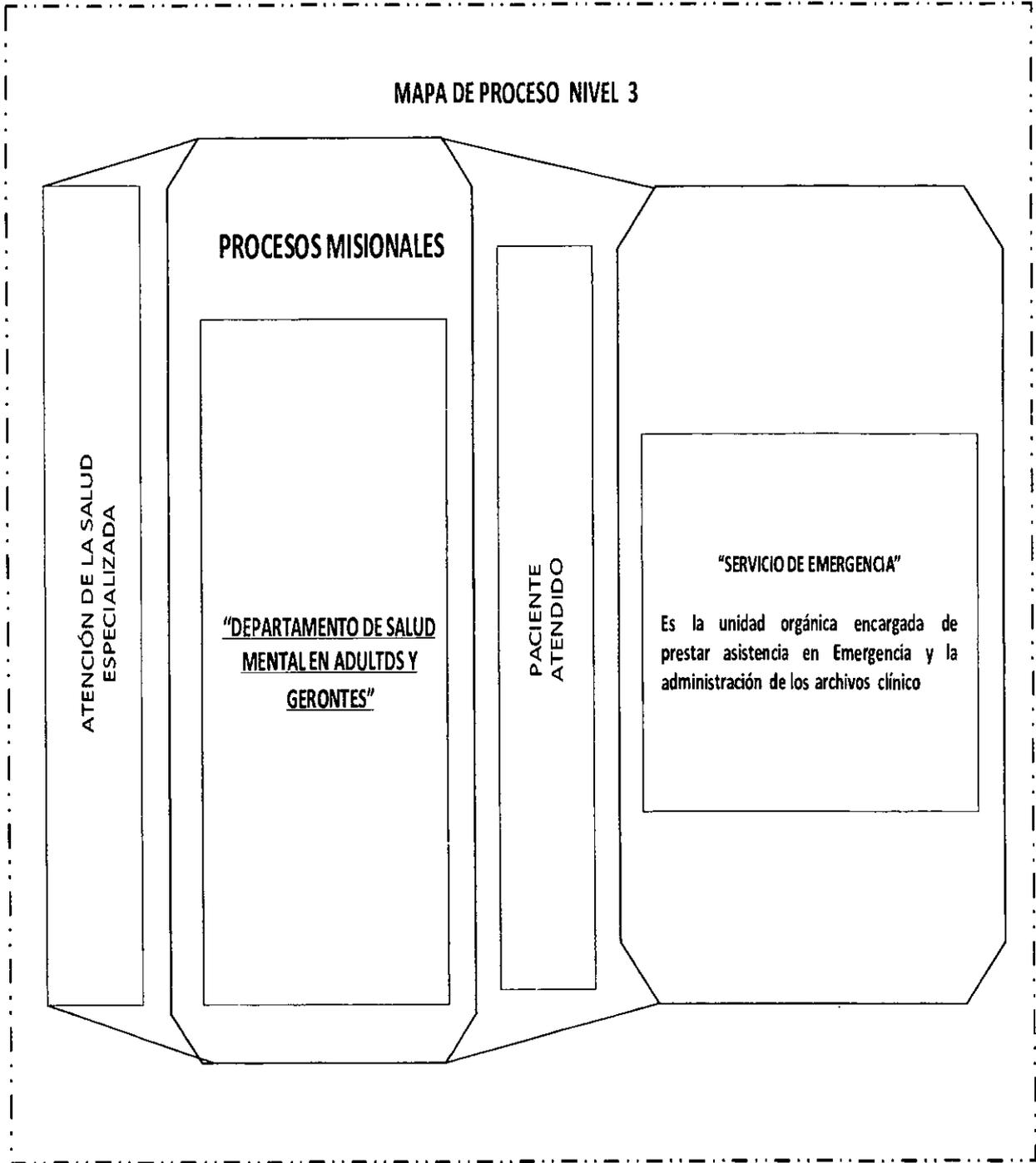


### MAPA DE PROCESO NIVEL 2



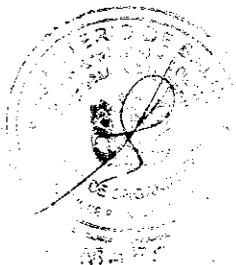
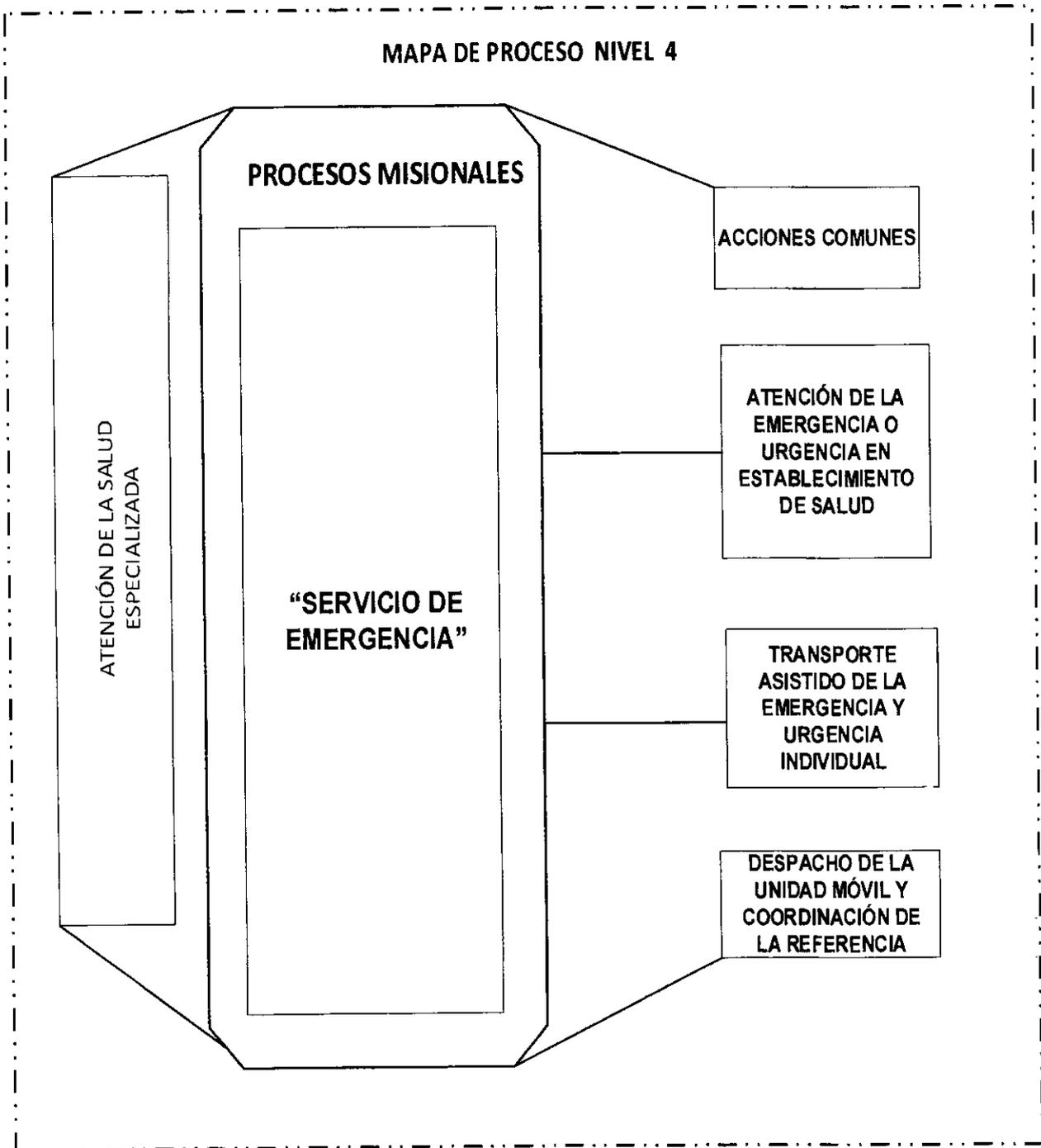


### MAPA DE PROCESO NIVEL 3

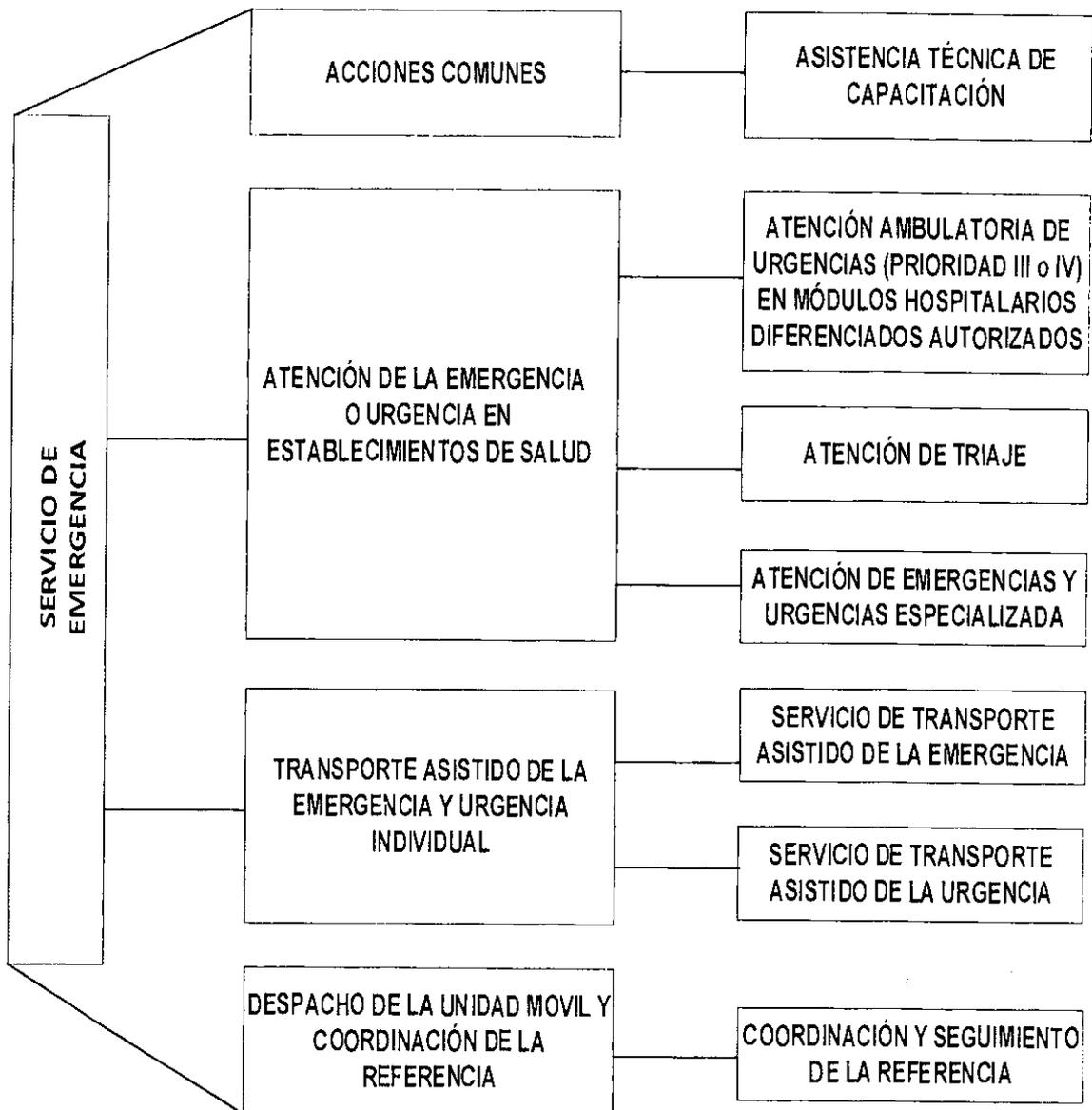




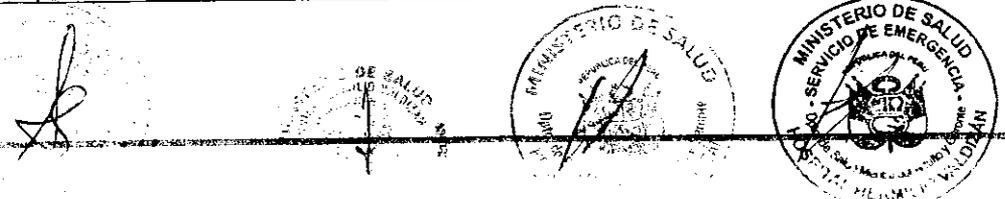
MAPA DE PROCESO NIVEL 4



### MAPA DE PROCESO NIVEL 5

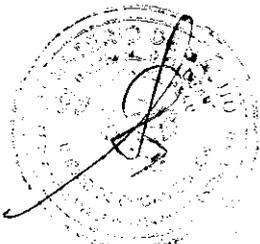


FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE				VERSIÓN	2019
				PAGINA	
SERVICIO DE EMERGENCIA				CÓDIGO	
				ATC-1	
PROCESO	ACCIONES COMUNES				
PROCEDIMIENTO	ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN				
OBJETIVO	Capacitar al personal de emergencia en Patologías que incluyan riesgo de vida, así mismo de proteger catalogadas como urgencias.				
ALCANCE	DSMAG-Servicio de Emergencia, Oficina de Personal, Oficina de Logística, Dirección General.				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.				
	b) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.				
	c) Ley N° 29973 Ley de Personas con Discapacidad.				
	d) Ley N°30947 Ley de Salud Mental.				
	e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.				
	f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
	g) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.				
	h) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del Departamento del Departamento de Salud Mental de Adulto y Geronte.				
	i) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".				
	j) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE			JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA	
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
Nº	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	SE REÚNE TODO EL EQUIPO DE EMERGENCIA DE LOS DIFERENTES TURNOS (MÉDICOS, ENFERMERAS, PSICÓLOGOS, TRABAJADORAS SOCIAL, TÉCNICOS Y AUXILIARES EN ENFERMERÍA) PARA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ANUAL SEGÚN NECESIDADES	SE ELABORA PLAN DE CAPACITACIÓN	20'	JEFE DE SERVICIO	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE-DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA



Hospital  
Hermilio Valdizán

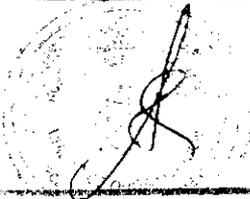
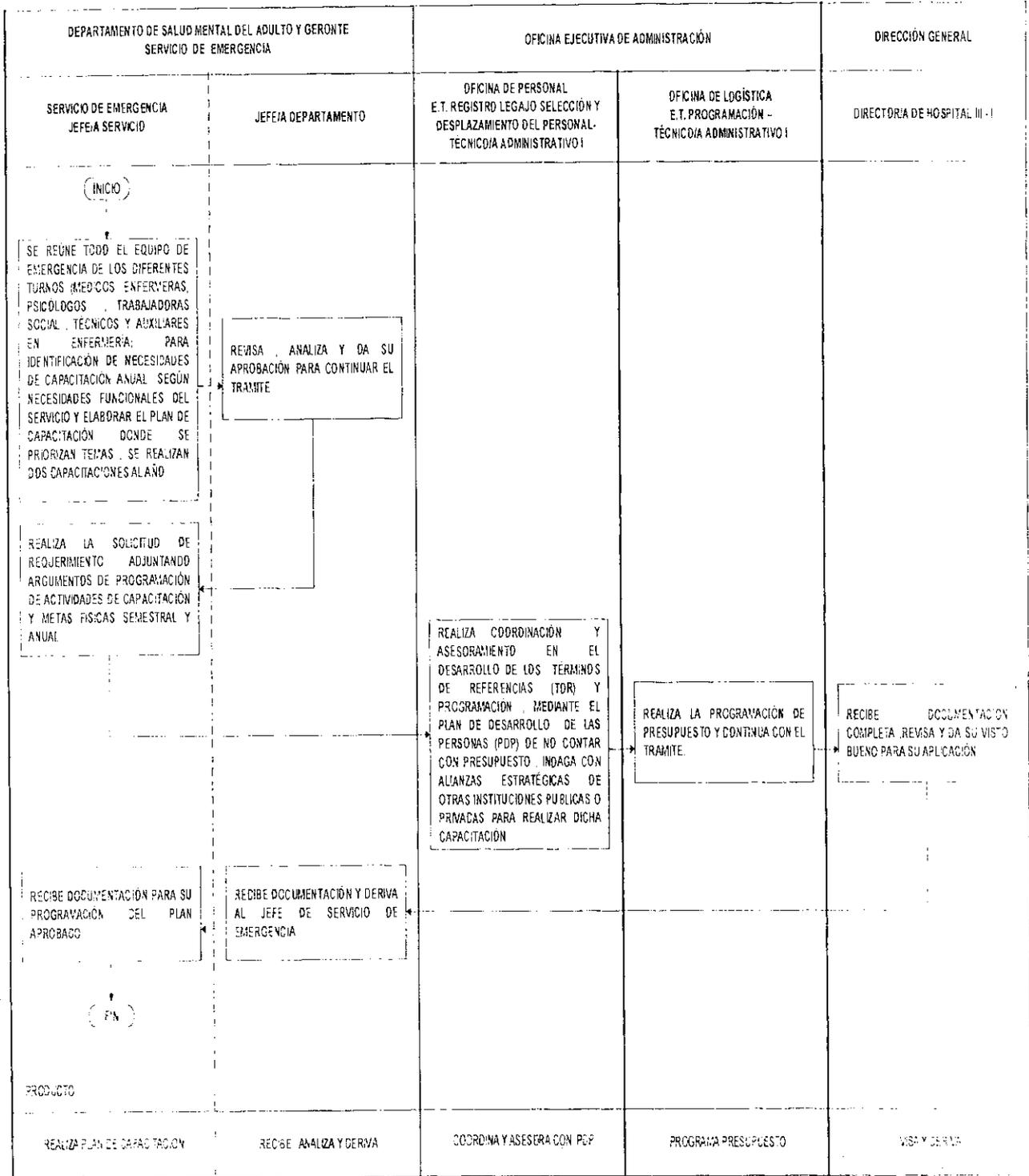
	FUNCIONALES DEL SERVICIO Y ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN DONDE SE PRIORIZAN TEMAS , SE REALIZAN DOS CAPACITACIONES AL AÑO.				
2	REVISA, ANALIZA Y DA SU APROBACIÓN PARA CONTINUAR EL TRÁMITE.	APRUEBA PLAN	10'	JEFE DE DEPARTAMENTO	DSMAG
3	REALIZA LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTO ADJUNTANDO ARGUMENTOS DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y METAS FÍSICAS SEMESTRAL Y ANUAL	ELABORA REQUERIMIENTO	10'	JEFE OE SERVICIO	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE-DSMAG SERVICIO DE EMERGENCIA
4	REALIZA COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS (TDR) Y PROGRAMACIÓN , MEDIANTE EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) DE NO CONTAR CON PRESUPUESTO , INDAGA CON ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA REALIZAR DICHA CAPACITACIÓN	ASESORA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	48 HORAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE PERSONAL E.T. PROGRAMACIÓN
5	REALIZA LA PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTINUA CON EL TRÁMITE.	LO INCORPORA AL PRESUPUESTO	1 DÍA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE LOGÍSTICA-PROGRAMACIÓN
6	RECIBE DOCUMENTACIÓN COMPLETA, REVISA Y DA SU VISTO BUENO PARA SU APLICACIÓN.	VISA Y DERIVA	2 DÍAS	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL
7	RECIBE DOCUMENTACIÓN Y DERIVA AL JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA.	ANALIZA Y DERIVA	1 HORA	JEFE DE DEPARTAMENTO	DSMAG
8	RECIBE DOCUMENTACIÓN PARA SU PROGRAMACIÓN DEL PLAN APROBADO.	EJECUTA PLAN DE TRABAJO	1 HORA	JEFE DE SERVICIO	DSMAG SERVICIO DE EMERGENCIA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



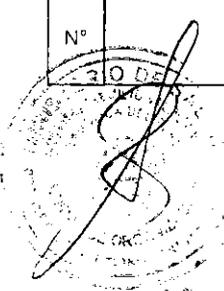
Hospital  
Hermilio Valdizán

PROCEDIMIENTO : ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

Fecha: 12/Nov/19  
Lugar: Proceso: 0001  
Sistema: ACT-01  
Revisado: J.C.017



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE			VERSIÓN	2019	
			PAGINA		
SERVICIO DE EMERGENCIA			CÓDIGO		
			AAUMHD-2		
PROCESO	ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA O URGENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD				
PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN AMBULATORIA EN URGENCIAS (PRIORIDAD III O IV) EN MÓDULOS HOSPITALARIOS DIFERENCIADOS				
OBJETIVO	Consulta médica no diagnosticada que involucra riesgo de vida y muerte.				
ALCANCE	Departamento de Enfermería, DSMAG-Servicio de Emergencia, Seguro Integral de Salud, Oficina de Economía, Servicio de Psicología al Diagnóstico, Servicio de Farmacia				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.				
	b) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.				
	c) Ley N° 29973 Ley de Personas con Discapacidad.				
	d) Ley N°30947 Ley de Salud Mental.				
	e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.				
	f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
	g) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.				
	h) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del Departamento del Departamento de Salud Mental de Adulto y Geronte.				
	i) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".				
	j) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
RESPONSABLE		JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA



Hospital  
Hermilio Valdizán

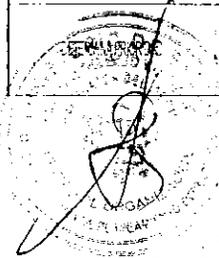
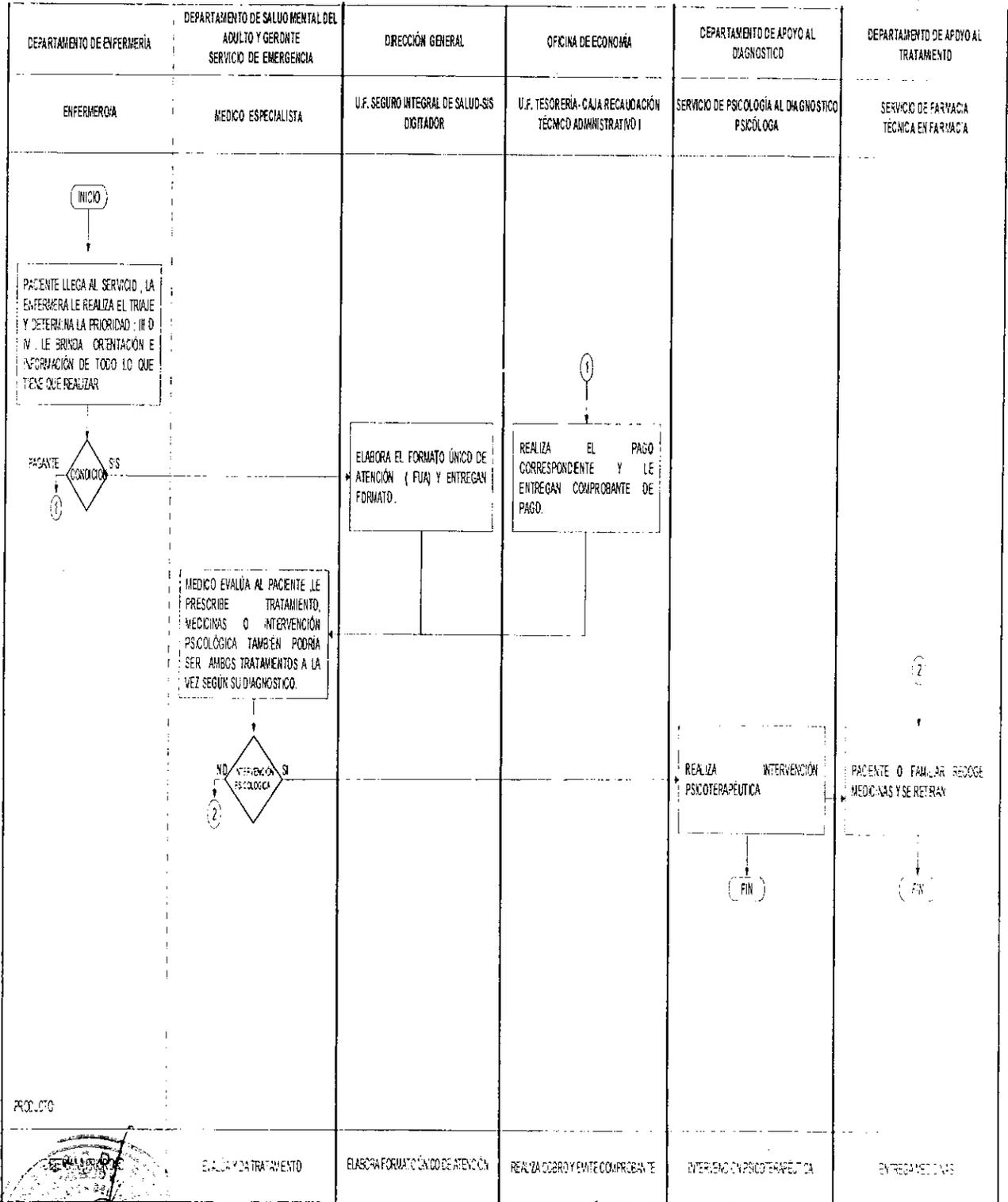
1	PACIENTE LLEGA AL SERVICIO , LA ENFERMERA LE REALIZA EL TRIAJE Y DETERMINA LA PRIORIDAD : III O IV , LE BRINDA ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE TODO LO QUE TIENE QUE REALIZAR ESTE PUEDE SER PAGANTE O SIS	DETERMINA PRIORIDAD	10'	ENFERMERA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
2	AL SER PAGANTE: REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y LE ENTREGAN COMPROBANTE DE PAGO.	EMITE COMPROBANTE DE PAGO	10'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMÍA-TESORERÍA
3	AL SER SIS: ELABORA EL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN ( FUA) Y ENTREGAN FORMATO .	EMITE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA	10'	DIGITADOR	SEGURO INTEGRAL DE SALUD-SIS
4	MEDICO EVALÚA AL PACIENTE, LE PRESCRIBE TRATAMIENTO, MEDICINAS O INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA TAMBIÉN PODRÍA SER AMBOS TRATAMIENTOS A LA VEZ SEGÚN SU DIAGNOSTICO.	EVALÚA E INDICA TRATAMIENTO	25'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
5	SI NECESITA INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA, REALIZA INTERVENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA	INTERVENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA	25'	PSICÓLOGA	DPTO DE APOYO AL TRATAMIENTO SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO
6	NO NECESITA INTERVENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA RECIBE MEDICAMENTOS DE FARMACIA Y SE RETIRAN	ENTREGA MEDICINAS	10'	TÉCNICO/O EN FARMACIA I	DPTO DE APOYO AL TRATAMIENTO SERVICIO DE FARMACIA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



Hospital  
Hermilio Valdizán

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN AMBULATORIA DE URGENCIAS (PRIORIDAD III O IV EN MÓDULOS HOSPITALARIOS DIFERENCIADOS AUTORIZADOS)

Revisado por:  
Aprobado por:  
Ejecutor:  
Fecha: 10/04/19



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE				VERSIÓN	2019
				PAGINA	22
SERVICIO DE EMERGENCIA				CÓDIGO	
				AT-3	
PROCESO	ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA O URGENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD				
PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE TRIAJE				
OBJETIVO	Clasificación de pacientes para su atención según su prioridad I, II, III o IV				
ALCANCE	Departamento de Enfermería, , DSMAG-Servicio de Emergencia, Seguro Integral de Salud, Oficina de Economía.				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.				
	b) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.				
	c) Ley N° 29973 Ley de Personas con Discapacidad.				
	d) Ley N°30947 Ley de Salud Mental.				
	e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.				
	f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
	g) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.				
	h) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del Departamento del Departamento de Salud Mental de Adulto y Geronte.				
	i) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".				
	j) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
RESPONSABLE			JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y / O UNIDAD ORGÁNICA

Hospital  
Hermilio Valdizán

1	PACIENTE LLEGA AL SERVICIO , LA ENFERMERA LE REALIZA EL TRIAJE Y DETERMINA LA PRIORIDAD : III O IV , LE BRINDA ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE TODO LO QUE TIENE QUE REALIZAR,	DETERMINA PRIORIDAD	20'	ENFERMERA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
2	SE DETERMINA CONDICIÓN AL SER PAGANTE: REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y LE ENTREGAN COMPROBANTE DE PAGO.	EMITE COMPROBANTE DE PAGO	10'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMÍA- TESORERÍA
3	ELABORA EL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) Y ENTREGAN FORMATO.	EMITE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA	10'	DIGITADOR	SEGURO INTEGRAL DE SALUD-SIS
4	ELABORA FICHA DE ATENCIÓN	ELABORA FICHA DE ATENCIÓN	10'	ENFERMERA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
5	MEDICO EVALÚA AL PACIENTE, LE PRESCRIBE TRATAMIENTO.	EVALÚA E INDICA TRATAMIENTO	20'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



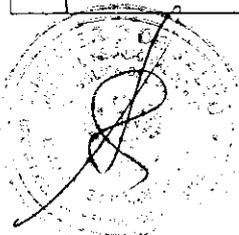
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE TRIAJE

Fecha: 13-nov-15  
Nº Procedimiento:  
Sistema de Atención:  
Elaborado: UO/DEPE

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE	DIRECCIÓN GENERAL	OFICINA DE ECONOMIA
SERVICIO DE EMERGENCIA TRIAJE ENFERMERO/A	SERVICIO DE EMERGENCIA MEDICO ESPECIALISTA	U.F. SEGURO INTEGRAL DE SALUD-SIS DIGITADOR	U.F. TESORERIA-CAJA RECAUDACION TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
<p>(INICIO)</p> <p>ENFERMERA RECIBE AL PACIENTE Y LO EVALÚA Y DETERMINA PRIORIDAD I, II, III O IV. DE ACUERDO A LO DIAGNOSTICADO DERIVA AL MEDICO ESPECIALISTA. HAY CASOS EN QUE NO AMERITA ATENCIÓN.</p> <p>PAGANTE <input type="checkbox"/> COBRO <input type="checkbox"/> SIS</p> <p>UNA VEZ CON EL FUA O COMPROBANTE DE PAGO, EL ENFERMERO/A REALIZA LA FICHA DE ATENCIÓN.</p> <p>MEDICO LO EVALÚA Y DA TRATAMIENTO.</p> <p>(FIN)</p> <p>PRODUCTO:</p>			
DETERMINA PRIORIDAD Y REALIZA FICHA	EVALÚA Y DA TRATAMIENTO	ELABORA FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN	REALIZA COBRO Y EMITE COMPROBANTE

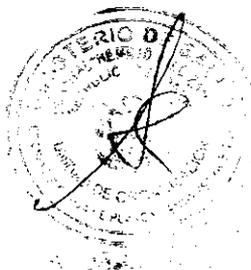


FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE			VERSIÓN	2019	
			PAGINA	22	
SERVICIO DE EMERGENCIA			CÓDIGO		
			AEUE-4		
PROCESO	ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA O URGENCIA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD				
PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS ESPECIALIZADA				
OBJETIVO	Atención médica Especializada a pacientes con patologías catalogadas como prioridad I y II				
ALCANCE	Departamento de Enfermería,, DSMAG-Servicio de Emergencia, Seguro Integral de Salud, Oficina de Economía, Servicio Social, Servicio de Psicología.				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.				
	b) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.				
	c) Ley N° 29973 Ley de Personas con Discapacidad.				
	d) Ley N°30947 Ley de Salud Mental.				
	e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.				
	f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
	g) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.				
	h) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del Departamento del Departamento de Salud Mental de Adulto y Geronte.				
	i) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".				
	j) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
RESPONSABLE		JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA



Hospital  
Hermilio Valdizán

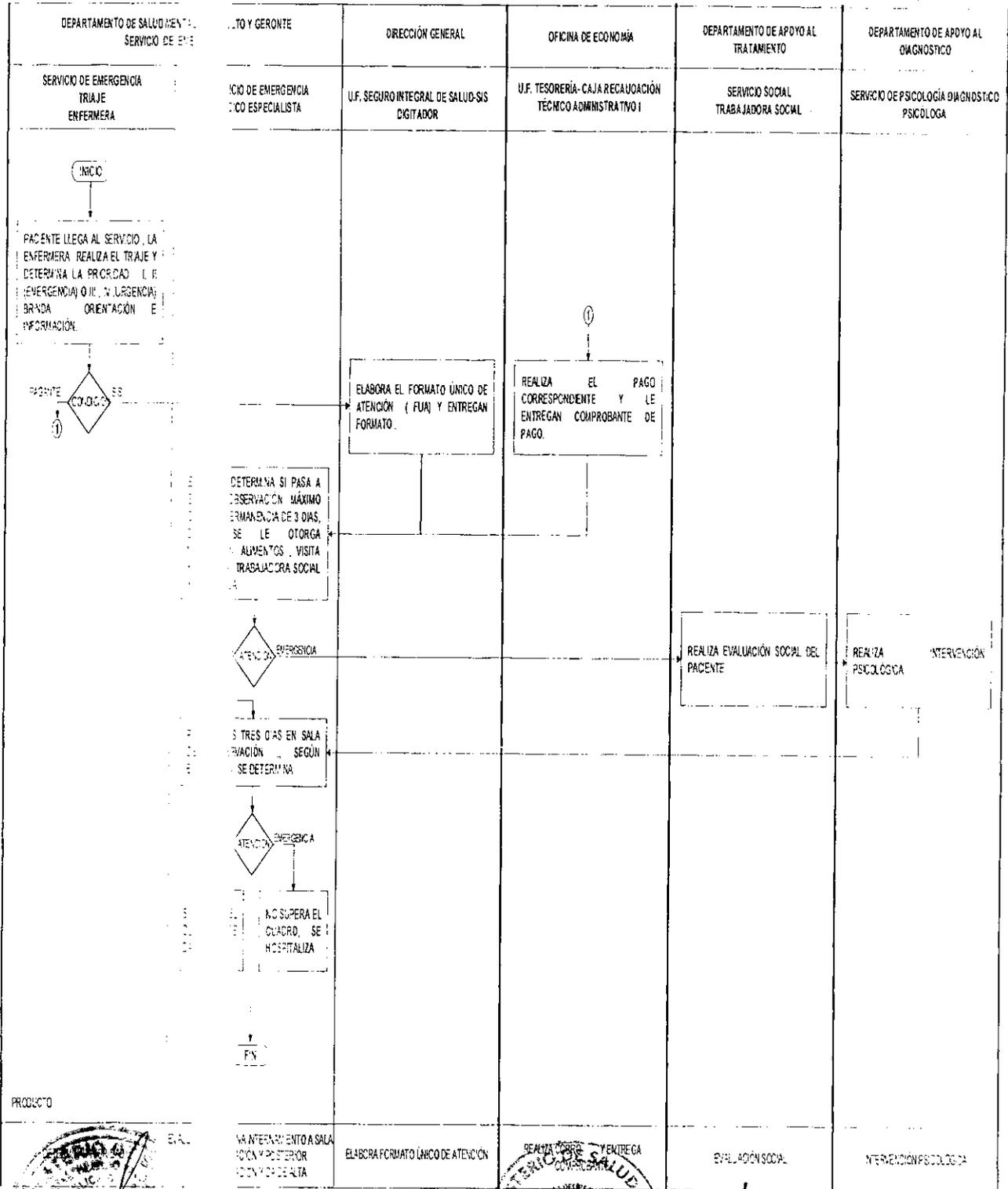
1	PACIENTE LLEGA AL SERVICIO , LA ENFERMERA LE REALIZA EL TRIAJE Y DETERMINA LA PRIORIDAD : III O IV , LE BRINDA ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE TODO LO QUE TIENE QUE REALIZAR,	DETERMINA PRIORIDAD	2'	ENFERMERA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
2	SE DETERMINA CONDICIÓN AL SER PAGANTE: REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y LE ENTREGAN COMPROBANTE DE PAGO.	EMITE COMPROBANTE DE PAGO	5'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMÍA- TESORERÍA
3	ELABORA EL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) Y ENTREGAN FORMATO.	EMITE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA	15'	DIGITADOR	SEGURO INTEGRAL DE SALUD SIS
4	EVALÚA Y DETERMINA SI PASA A SALA DE OBSERVACIÓN, MÁXIMO CON UNA PERMANENCIA DE 3 DÍAS, DONDE SE LE OTORGA MEDICACIÓN, ALIMENTOS, VISITA Y DERIVA A TRABAJADORA SOCIAL Y PSICÓLOGA.	EVALÚA E INDICA TRATAMIENTO	20'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
5	AL DETERMINAR QUE ES UNA EMERGENCIA VA A SERVICIO SOCIAL PARA EVALUACIÓN Y SE DERIVA A PSICOLOGÍA.	EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA	20'	TRABAJADOR/A SOCIAL	SERVICIO SOCIAL
6	REALIZA LA INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA	INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA	20'	PSICÓLOGA	SERVICIO DE PSICOLOGÍA A: DIAGNÓSTICO
7	AL SER UNA URGENCIA; PASADO LOS TRES DÍAS EN SALA DE OBSERVACIÓN SEGÚN EVALUACIÓN SE DETERMINA.	OBSERVA AL PACIENTE	20'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
8	SE DETERMINA EMERGENCIA Y PACIENTE ES HOSPITALIZADO.	DETERMINA HOSPITALIZACIÓN	15'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
9	AL SER URGENCIA Y SUPERAR EL CUADRO PACIENTE ES DADO DE ALTA	DETERMINA ALTA		MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



Hospital  
Hermilio Valdizán

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y URGENCIA ESPECIALIZADA

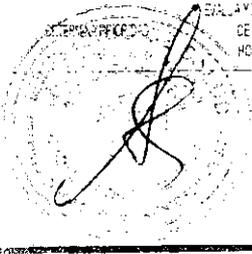
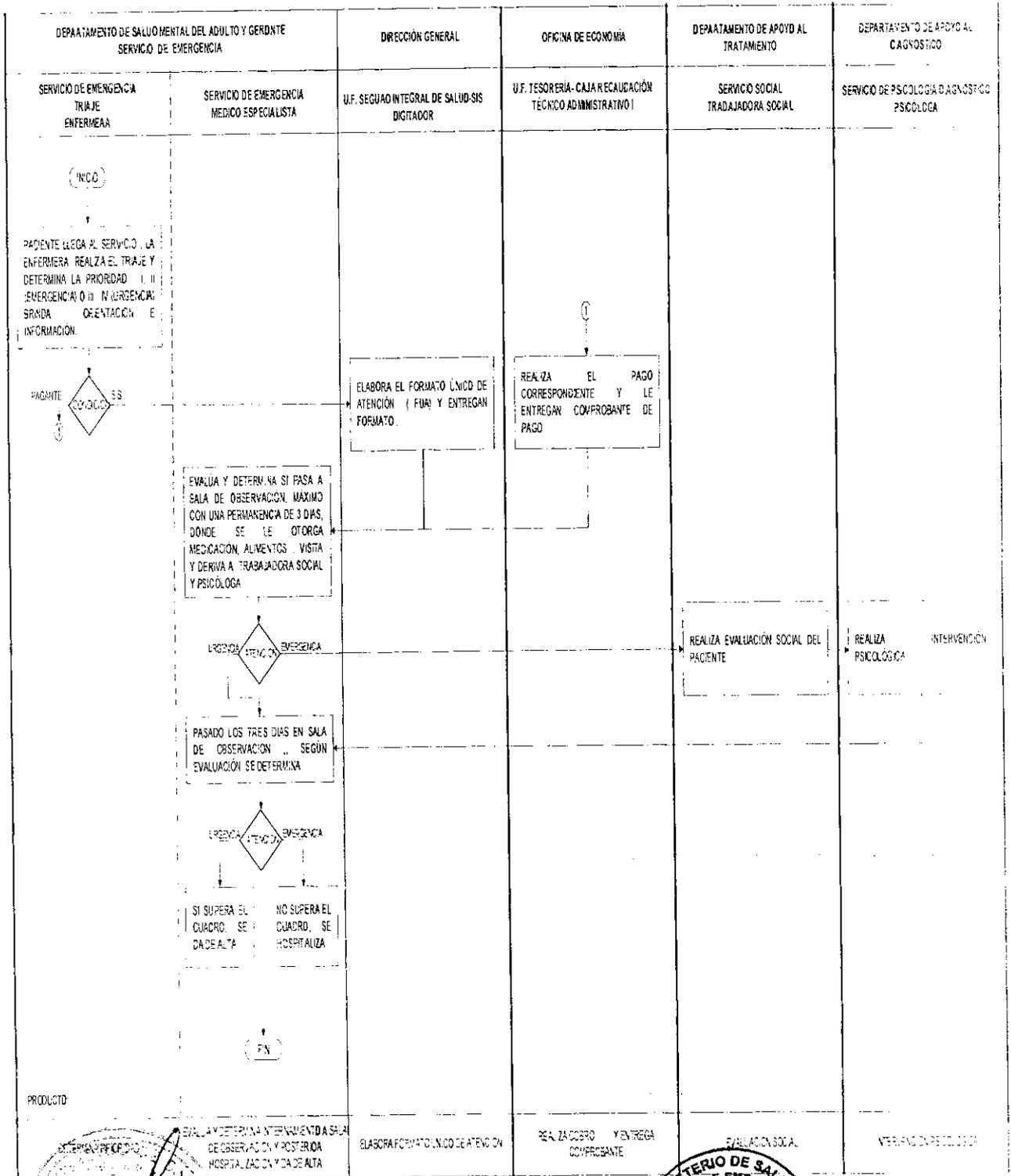
Fecha: 08/04/13  
 Nº Procedimiento: 1  
 Situación: FICHA  
 Febrero 2013



Hospital  
Hermilio Valdizán

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y URGENCIA ESPECIALIZADA

Forma 01/2015  
Vigencia  
Enero 2015  
Enero 2015



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE			VERSIÓN	2019	
			PAGINA	22	
SERVICIO DE EMERGENCIA			CÓDIGO		
			STAE-5		
PROCESO	TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA Y URGENCIA INDIVIDUAL				
PROCEDIMIENTO	SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA				
OBJETIVO	Traslado del paciente por situación crítica que involucra riesgo vital a otras instituciones.				
ALCANCE	DSMAG-Servicio de Emergencia, Seguro Integral de Salud, Oficina de Servicios Generales- Transportes, Hospital de la Referencia.				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.				
	b) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.				
	c) Ley N° 29973 Ley de Personas con Discapacidad.				
	d) Ley N°30947 Ley de Salud Mental.				
	e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.				
	f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
	g) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.				
	h) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del Departamento del Departamento de Salud Mental de Adulto y Geronte.				
	i) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".				
	j) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital Hermilio Valdizán"				
RESPONSABLE		JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	MEDICO ESPECIALISTA SEGÚN EVALUACIÓN DETERMINA SI PACIENTE ES REFERIDO A UN HOSPITAL GENERAL O ESPECIALIZADO PARA REALIZAR CONSULTA O EXAMEN AUXILIAR.	DETERMINA, SI ES REFERIDO	5'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA

Hospital  
Hermilio Valdizán

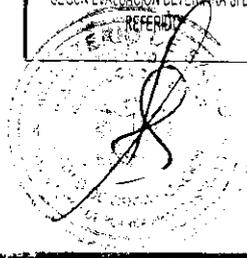
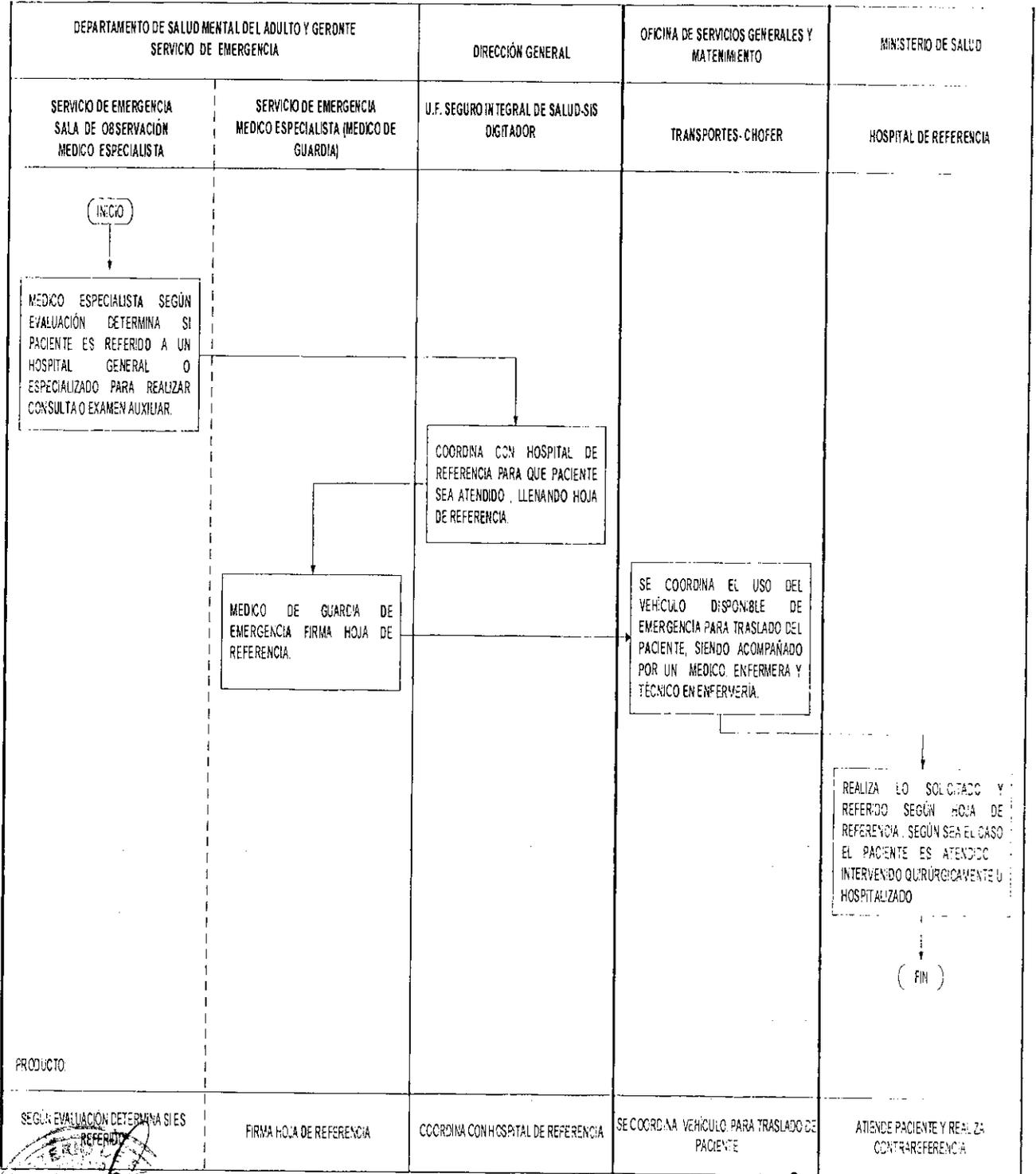
2	COORDINA CON HOSPITAL DE REFERENCIA PARA QUE PACIENTE SEA ATENDIDO, LLENANDO HOJA DE REFERENCIA.	COORDINA REFERENCIA	5'	DIGITADOR	SEGURO INTEGRAL DE SALUD-SIS
3	MEDICO DE GUARDIA DE EMERGENCIA REALIZA HOJA DE REFERENCIA.	LLENA HOJA DE REFERENCIA	5'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
4	SE COORDINA EL USO DEL VEHÍCULO DISPONIBLE DE EMERGENCIA PARA TRASLADO DEL PACIENTE, SIENDO ACOMPAÑADO POR UN MEDICO, ENFERMERA Y TÉCNICO EN ENFERMERÍA.	TRASLADO DE PACIENTE	20'	CHOFER	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-TRANSPORTES
5	REALIZA LO SOLICITADO Y REFERIDO SEGÚN HOJA DE REFERENCIA, SEGÚN SEA EL CASO EL PACIENTE ES ATENDIDO, INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE U HOSPITALIZADO.	REALIZA CONTRAREFERENCIA	10'	DIGITADOR	HOSPITAL DE REFERENCIA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



Hospital  
Hermilio Valdizán

PROCEDIMIENTO: SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA

Fecha: 13 nov 19   
 Nº Procedimiento:   
 Situación: ACTUAL  
 Párrafo: JGQ/CP

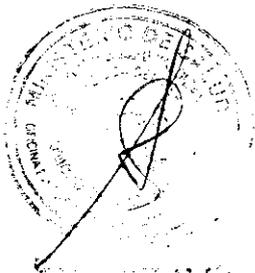


FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DEL ADULTO Y GERONTE			VERSIÓN	2019	
			PAGINA	22	
SERVICIO DE EMERGENCIA			CÓDIGO		
			STAU-6		
PROCESO	TRANSPORTE ASISTIDO DE LA EMERGENCIA Y URGENCIA INDIVIDUAL				
PROCEDIMIENTO	SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA URGENCIA				
OBJETIVO	Traslado de pacientes a otras instituciones para interconsulta de especialidad y/o examen auxiliar , procedimiento diagnostico				
ALCANCE	DSMAG-Servicio de Emergencia, Seguro Integral de Salud, Oficina de Servicios Generales- Transportes, , Hospital de la Referencia.				
MARCO LEGAL	a) Ley N° 26842 Ley General de la Salud.				
	b) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.				
	c) Ley N° 29973 Ley de Personas con Discapacidad.				
	d) Ley N°30947 Ley de Salud Mental.				
	e) Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, Aprueba la Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.				
	f) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.				
	g) Resolución Ministerial N° 1134-2017 que aprueba la directiva N° 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la Implementación para la Gestión por Procesos y Procedimientos en el Ministerio De Salud.				
	h) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del Departamento del Departamento de Salud Mental de Adulto y Geronte.				
	i) Resolución Directoral N° 020 -DG/HHV- 2017 Aprobar la incorporación en todos los Manuales de Organización y Funciones del Cumplimiento de las normas de reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en general, para todo el personal del Hospital Hermilio Valdizán" sin distinción, promoviendo así la cultura del cumplimiento de toda normativa interna y externa vigente".				
	j) Resolución Directoral N° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0 del Hospital Hermilio Valdizán"				
	RESPONSABLE		JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA		
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA



Hospital  
Hermilio Valdizán

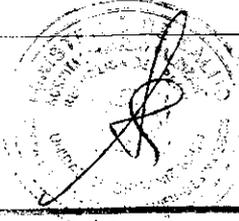
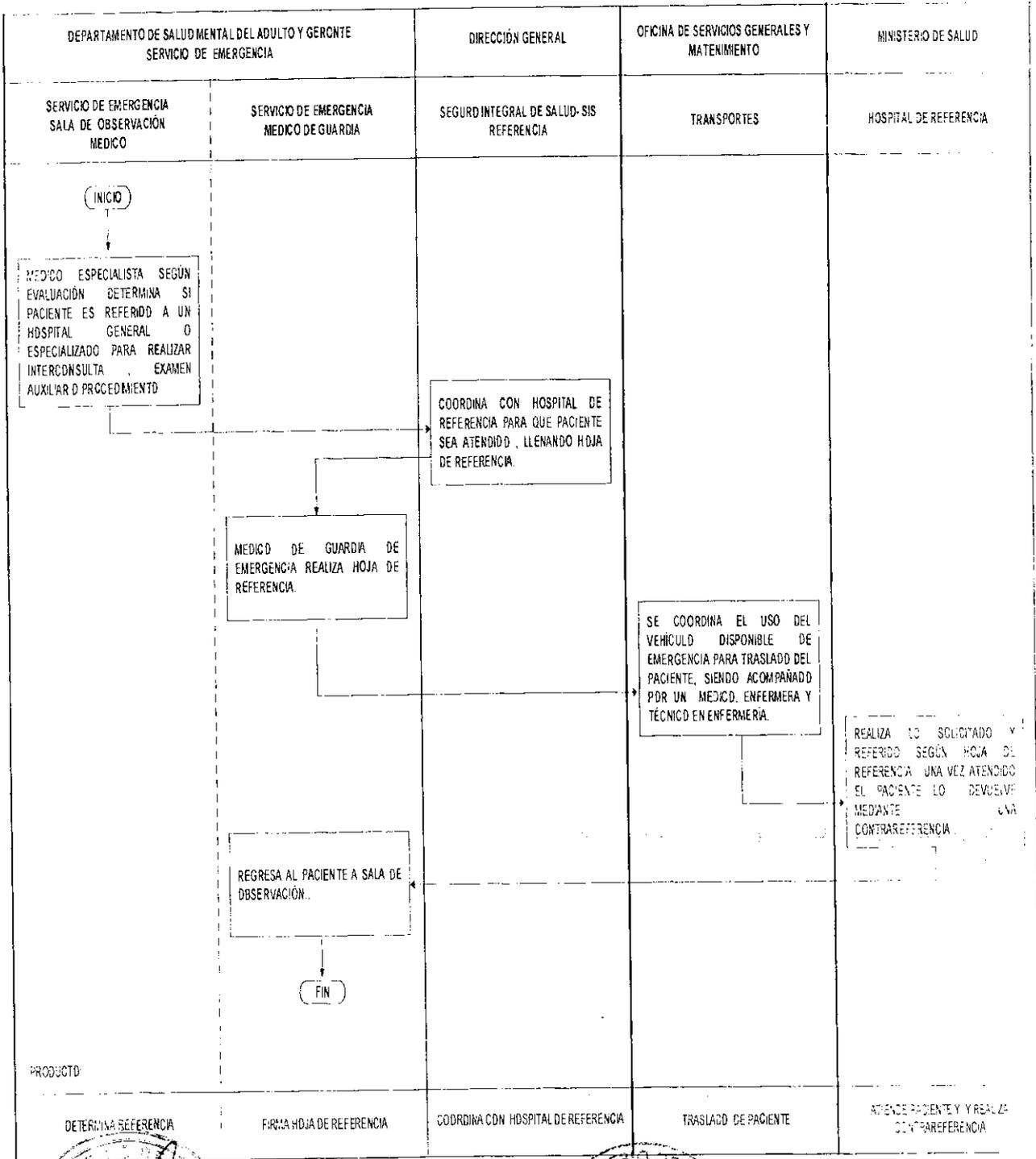
1	MEDICO ESPECIALISTA SEGÚN EVALUACIÓN DETERMINA SI PACIENTE ES REFERIDO A UN HOSPITAL GENERAL O ESPECIALIZADO PARA REALIZAR CONSULTA, EXAMEN AUXILIAR O PROCEDIMIENTO..	DETERMINA SI ES REFERIDO	10'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
2	COORDINA CON HOSPITAL DE REFERENCIA PARA QUE PACIENTE SEA ATENDIDO, LLENANDO HOJA DE REFERENCIA.	COORDINA REFERENCIA	5'	DIGITADOR	SEGURO INTEGRAL DE SALUD-SIS
3	MEDICO DE GUARDIA DE EMERGENCIA REALIZA HOJA DE REFERENCIA.	LLENA HOJA DE REFERENCIA	5'	MEDICO ESPECIALISTA	OSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
4	SE COORDINA EL USO DEL VEHÍCULO DISPONIBLE DE EMERGENCIA PARA TRASLADO DEL PACIENTE, SIENDO ACOMPAÑADO POR UN MEDICO, ENFERMERA Y TÉCNICO EN ENFERMERÍA.	TRASLADO DE PACIENTE	20'	CHOFER	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-TRANSPORTES
5	REALIZA LO SOLICITADO Y REFERIDO SEGÚN HOJA DE REFERENCIA, UNA VEZ ATENDIDO EL PACIENTE LO DEVUELVE MEDIANTE UNA CONTRAREFERENCIA.	REALIZA CONTRAREFERENCIA	10'	DIGITADOR	HOSPITAL DE REFERENCIA
6	REGRESA AL PACIENTE A SALA DE OBSERVACIÓN.	OBSERVA A PACIENTE	20'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



Hospital  
Hermilio Valdizán

PROCEDIMIENTO : SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE LA URGENCIA

Fecha: 22 de Nov de 2013  
 M.º Procedimiento: 001  
 Estado: ACTUAL  
 Elaborado: UCO/DRP





Hospital  
Hermilio Valdizán

1	EL MEDICO EVALUA SI EL PACIENTE AMERITA SER ATENDIDO EN OTRA INSTITUCIÓN; Y REALIZA LAS COORDINACIONES RESPECTIVAS.	DETERMINA SI ES REFERIDO	10'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
2	RECIBE INFORMACIÓN DE MEDICO DE EMERGENCIA Y COORDINA CON HOSPITAL DE REFERENCIA CON EL SISTEMA REFCON PARA QUE PACIENTE SEA ATENDIDO, INFORMA AL MEDICO DE EMERGENCIA LA ACEPTACIÓN VÍA TELEFÓNICA	COORDINA REFERENCIA	10'	DIGITADOR	SEGURO INTEGRAL DE SALUD-SIS
3	RECIBE INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL SIS, REALIZANDO HOJAS DE REFERENCIAS EN FÍSICO	LLENA HOJA DE REFERENCIA	5'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
4	REALIZA COORDINACIONES CON LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES PARA USO DE LA AMBULANCIA	TRASLADO DE PACIENTE	10'	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
5	VIABILIZA EL SERVICIO DE LA AMBULANCIA PARA TRASLADO DE PACIENTE	REALIZA CONTRAREFERENCIA	5'	CHOFER	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES TRANSPORTES
6	RECIBE AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AMBULANCIA PARA TRASLADO DE PACIENTE	SALE CON AMBULANCIA	5'	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
7	FIRMA AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AMBULANCIA AL HOSPITAL DE DESTINO	AUTORIZA SALIDA DE AMBULANCIA	5'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG-SERVICIO DE EMERGENCIA
8	RECIBE AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTAR A PACIENTE AL HOSPITAL REFERIDO, SIENDO ACOMPAÑADO POR EQUIPO CONFORMADO POR UN MEDICO, ENFERMERA Y TÉCNICO EN ENFERMERÍA.	TRANSPORTA A PACIENTE Y EQUIPO	10'	CHOFER	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES-TRANSPORTES
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO : COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA REFERENCIA.

Fecha: 13-nov-19  
Nº Procedimiento:  
Situación: AC/UA  
Elaborado: UO/GEP

