

Resolución Directoral

Santa Anita, 06 de Enero del 2020

VISTO:

La Nota Informativa N° 072-OEPE-HHV-2019 e Informe N° 056-UO-OEPE-HHV-2019, sobre aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico – Servicio de Psicología Diagnóstico del Hospital Hermilio Valdizan;

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 aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, de acuerdo con la Ley N° 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 N° 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 N° 1134-2017/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N° 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 Apoyo al Diagnóstico – Servicio de Psicología Diagnóstico 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 Servicio Psicología Diagnóstico, 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 Apoyo al Diagnóstico – Servicio de Psicología Diagnóstico, 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 Apoyo al Diagnóstico – Servicio de Psicología Diagnóstico, del Hospital Hermilio Valdizán**; el cual comprende siete (05) procedimientos con sus fichas de descripción y sus flujogramas, con un total de treinta y uno (31) páginas, que forman parte de la presente Resolución, que se indican a continuación:

- Procedimiento: Evaluación y Análisis de Producción del Servicio;
- Procedimiento: Informe Psicológico;
- Procedimiento: Evaluación Psicológica;
- Procedimiento: Consejería Psicológica;
- Procedimiento: Evaluación Psicológica solicitado por el Poder Judicial;

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,

**MINISTERIO DE SALUD
Hospital Hermilio Valdizán**

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

GLCV
DISTRIBUCIÓN
SDG
OEPE
DAD
OAJ
OCI
INFORMÁTICA.

Hospital
Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO DEL HOSPITAL

"HERMILIO VALDIZÁN"

SANTA ANITA - 2019



Hospital
Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

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

JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO

Dra. KELLY ALMENDRAS JARAMILLO

JEFA DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO

Ps. NÉLIDA GELDRES VILLAFUERTE,

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
---	---

MAPA DE PROCESOS	8-15
------------------	------

FICHAS DE PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS.....	16-31
---	-------



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 de Servicio Psicología Diagnostico 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 Psicología Diagnostico 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 Psicología Diagnostico.
- 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 la Jefa del Servicio de Psicología Diagnostico para el levantamiento de información según la normatividad vigente.





Hospital
Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

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 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.

Impartir instrucciones sobre procedimientos, que se aplican dentro del Servicio Psicología Diagnostico 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:

- 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).
- Contiene las Fichas Técnicas de Procedimientos, así como los Diagramas de Flujos.
- 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.

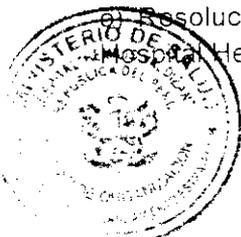


CAPITULO III

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 Republica.
- 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 Servicio

o) Resolución Directoral N ° 274-DG/HHV- 2018 Aprobar el Mapa de Procesos "0" del Hospital "Hermilio Valdizán"



CAPITULO IV
INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
DEL SERVICIO PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO

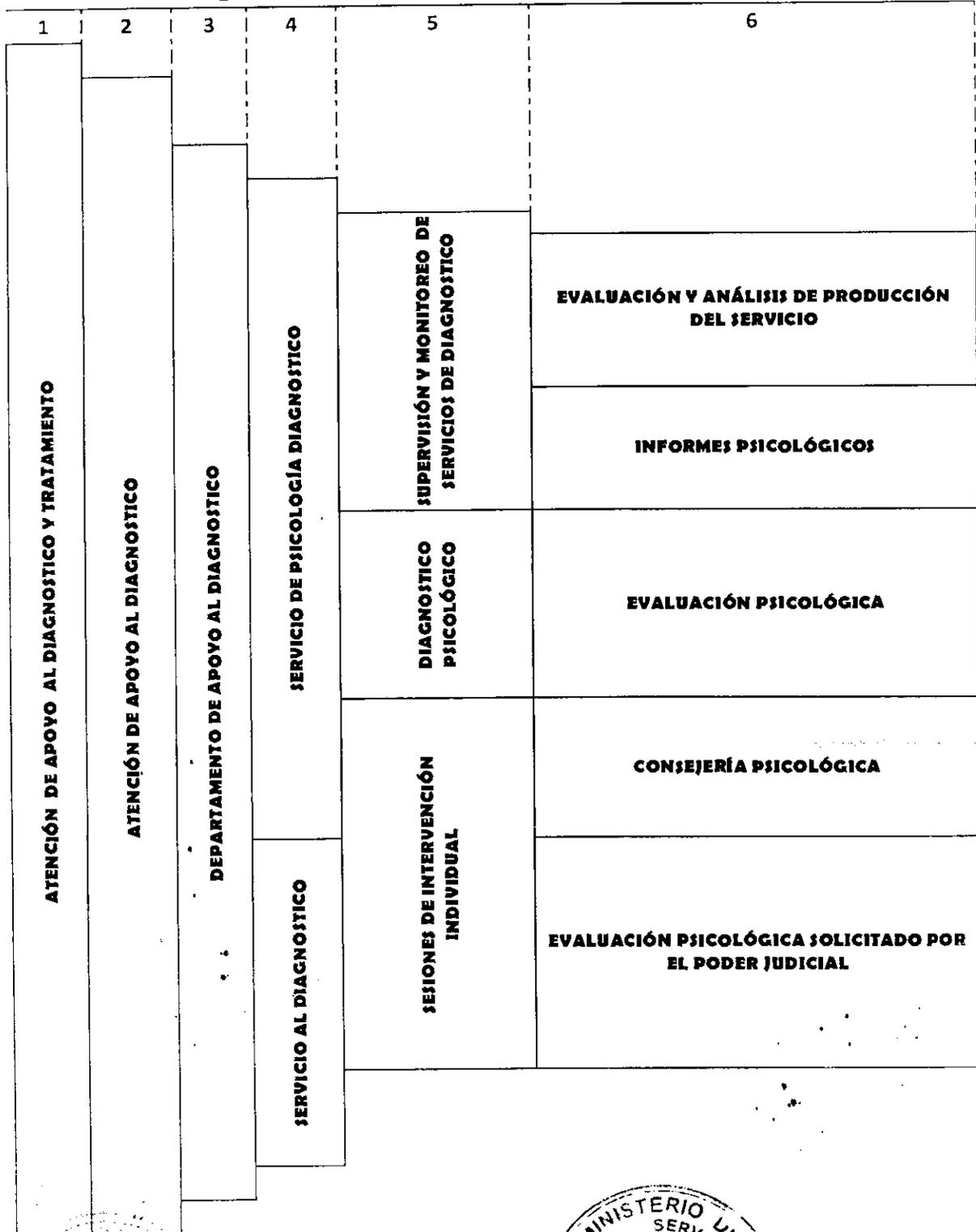
N°	INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	Pg.
EAPS-1	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO	16-18
IP-2	INFORMES PSICOLÓGICOS (COPIA SOLICITADA POR EL INTERESADO (A))	19-21
EP-3	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	22-25
CP-4	CONSEJERÍA PSICOLÓGICA	26-28
EPSPJ-5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL	29-31



Hospital
Hermilio Valdizán

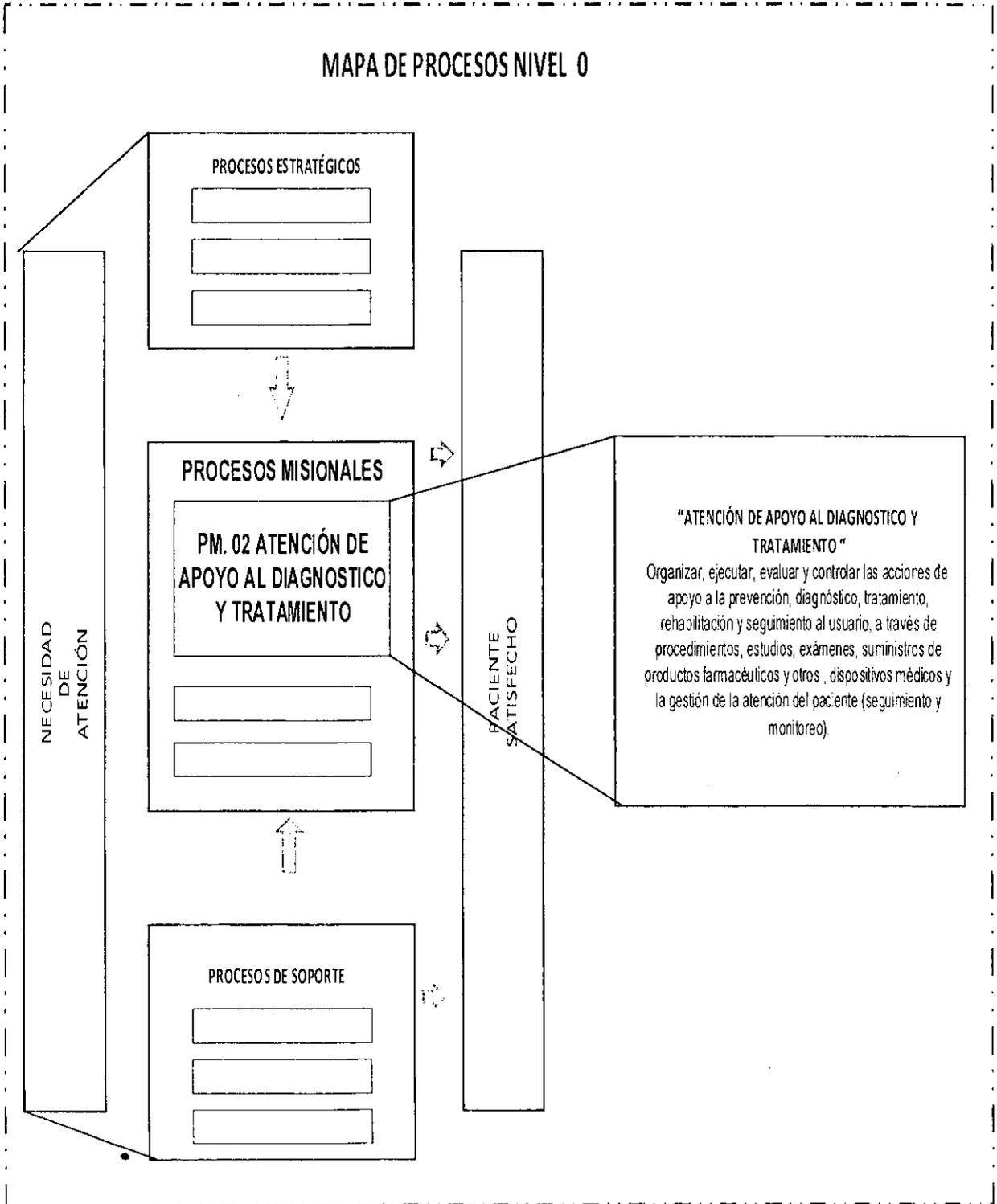
Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

MAPA DE PROCESOS DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO

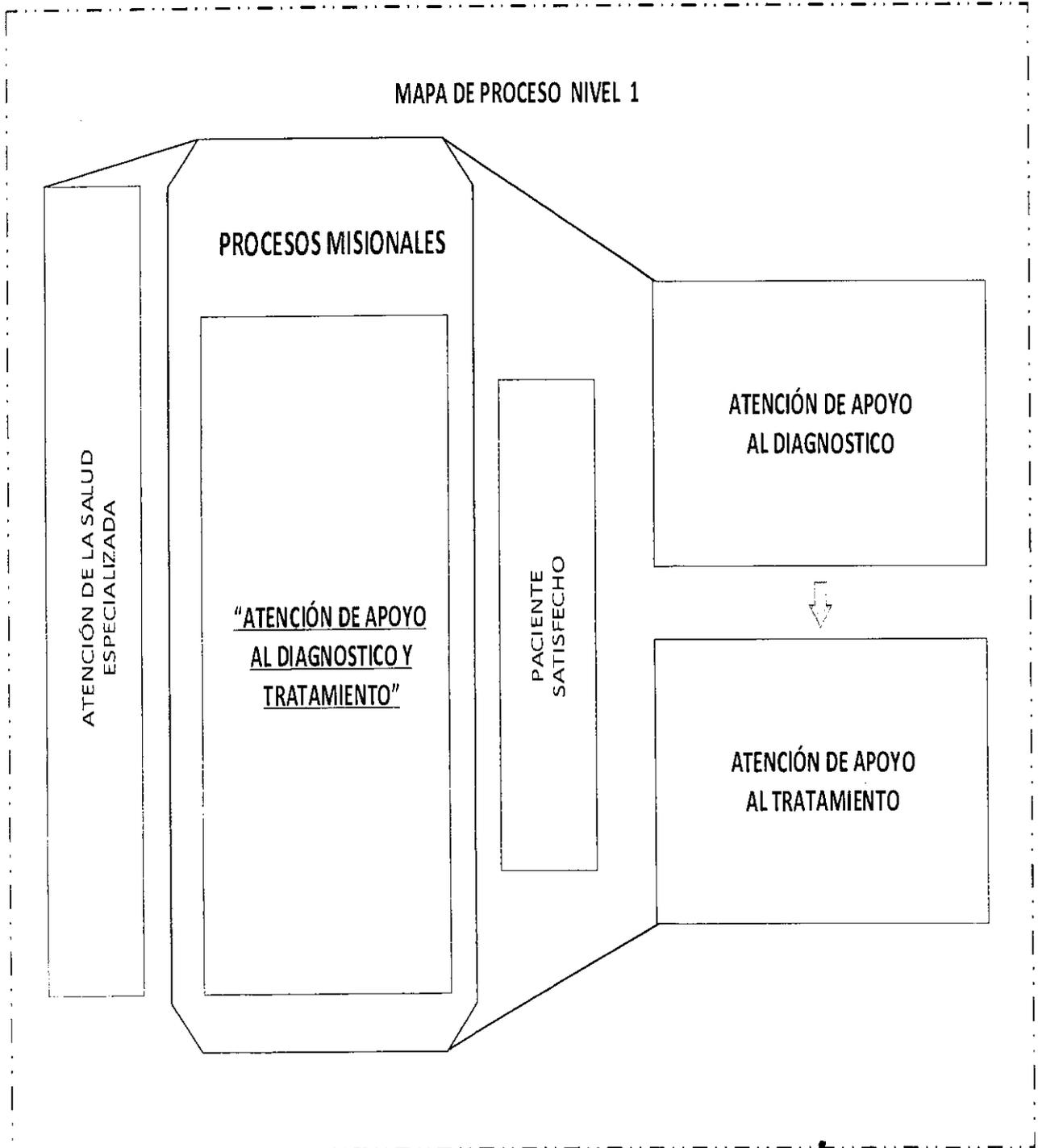




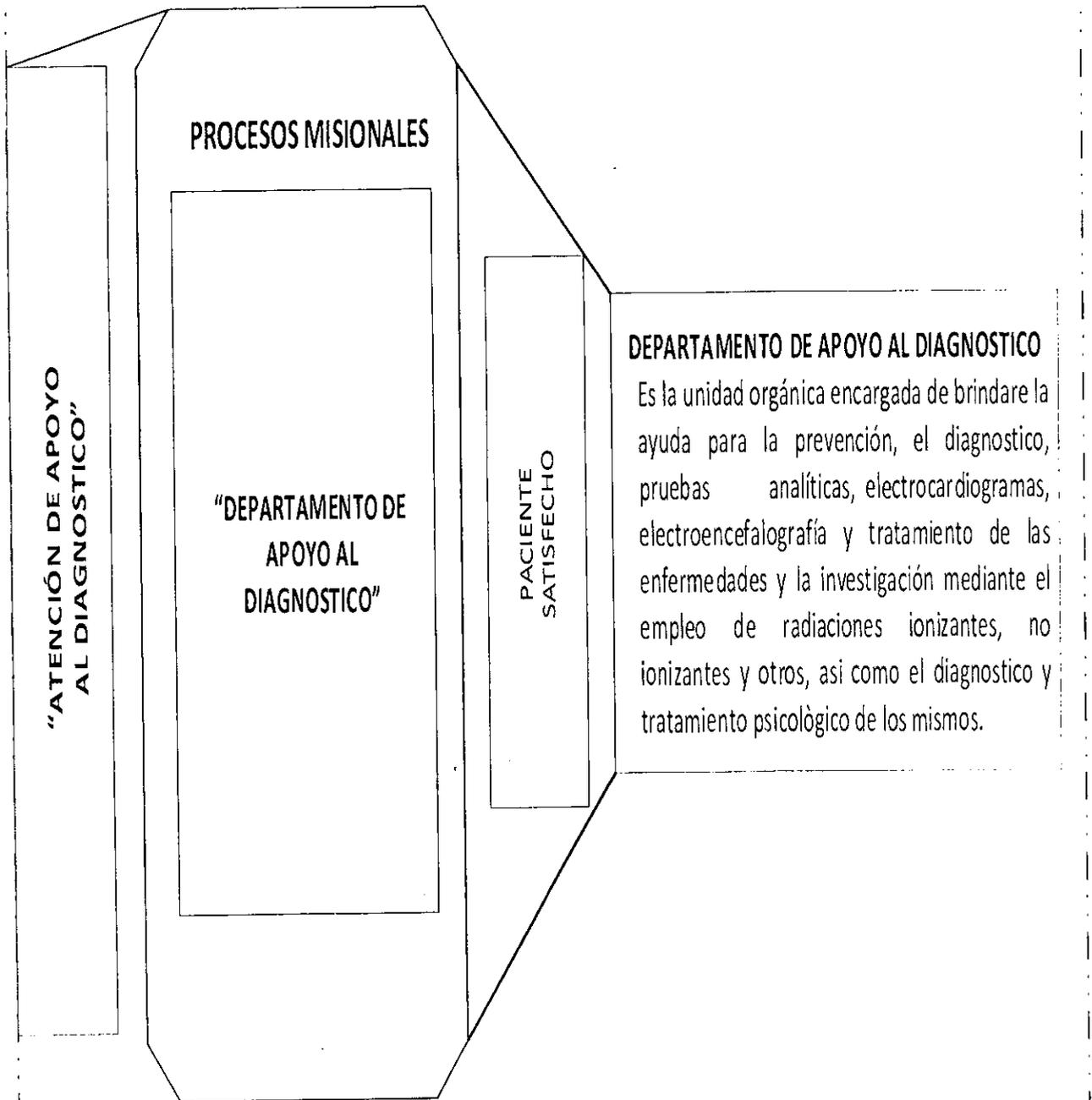
MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



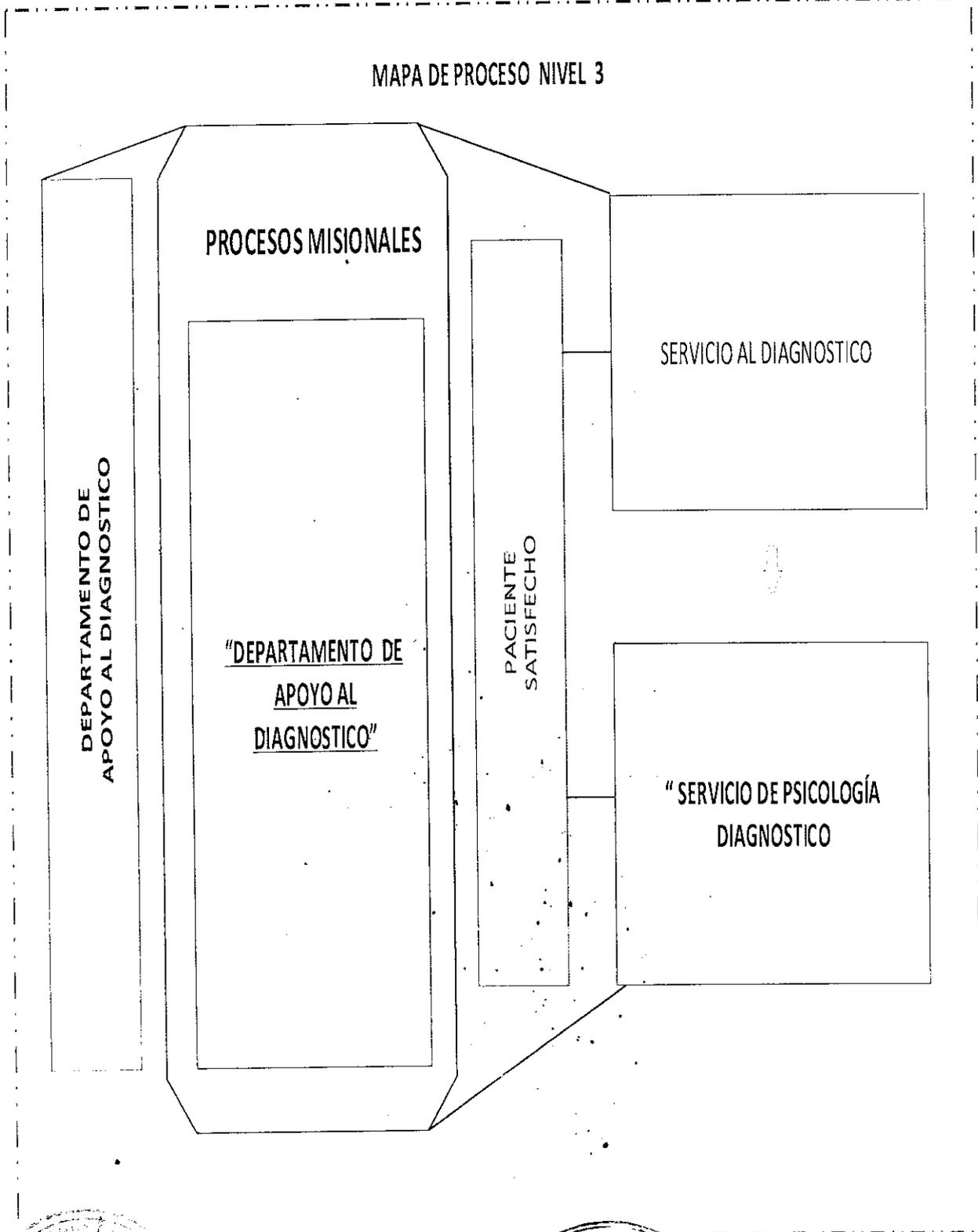
MAPA DE PROCESO NIVEL 1



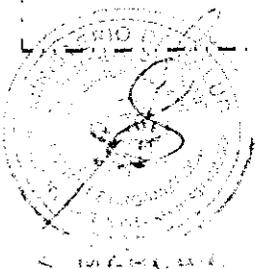
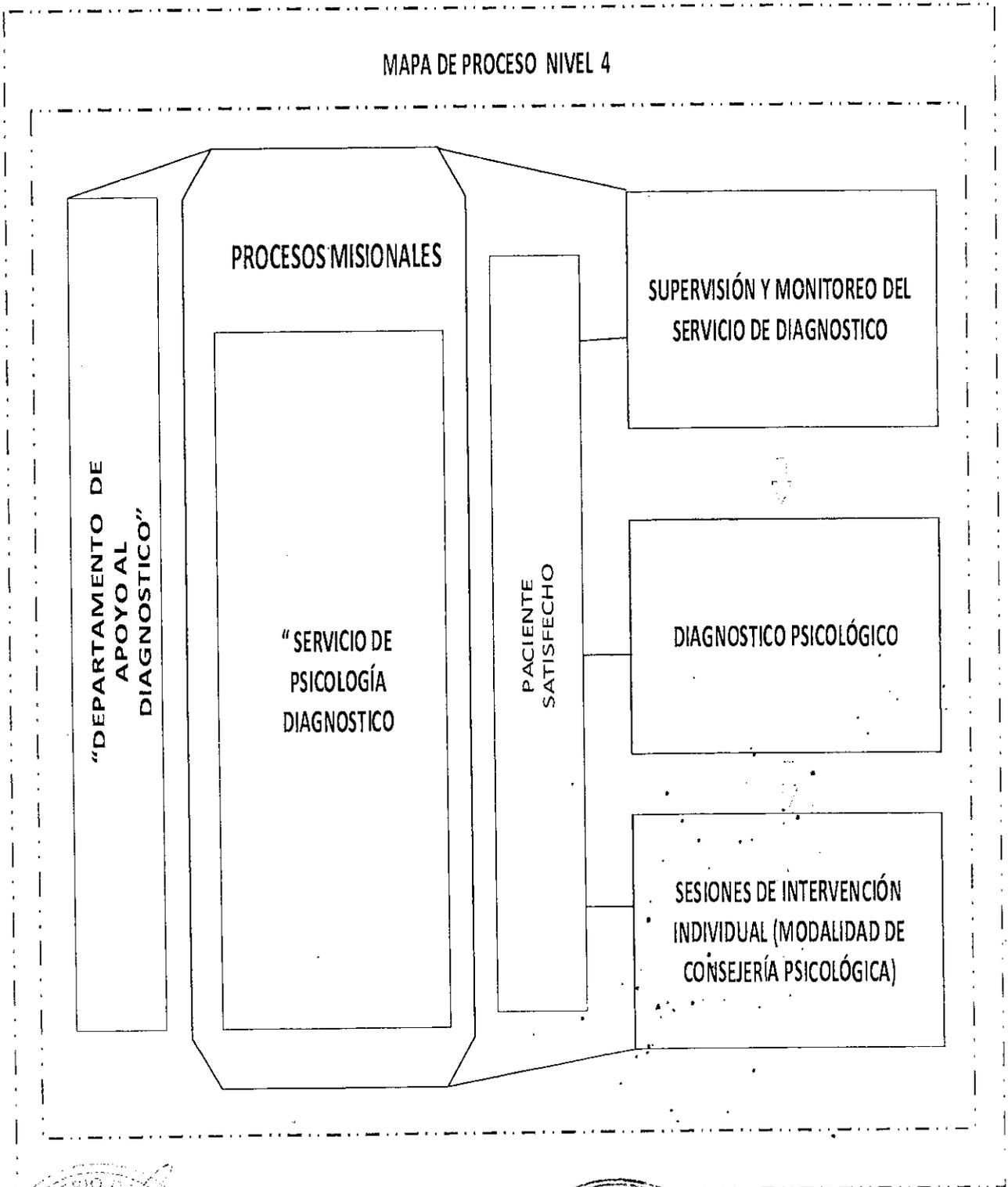
MAPA DE PROCESO NIVEL 2



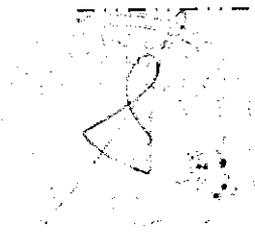
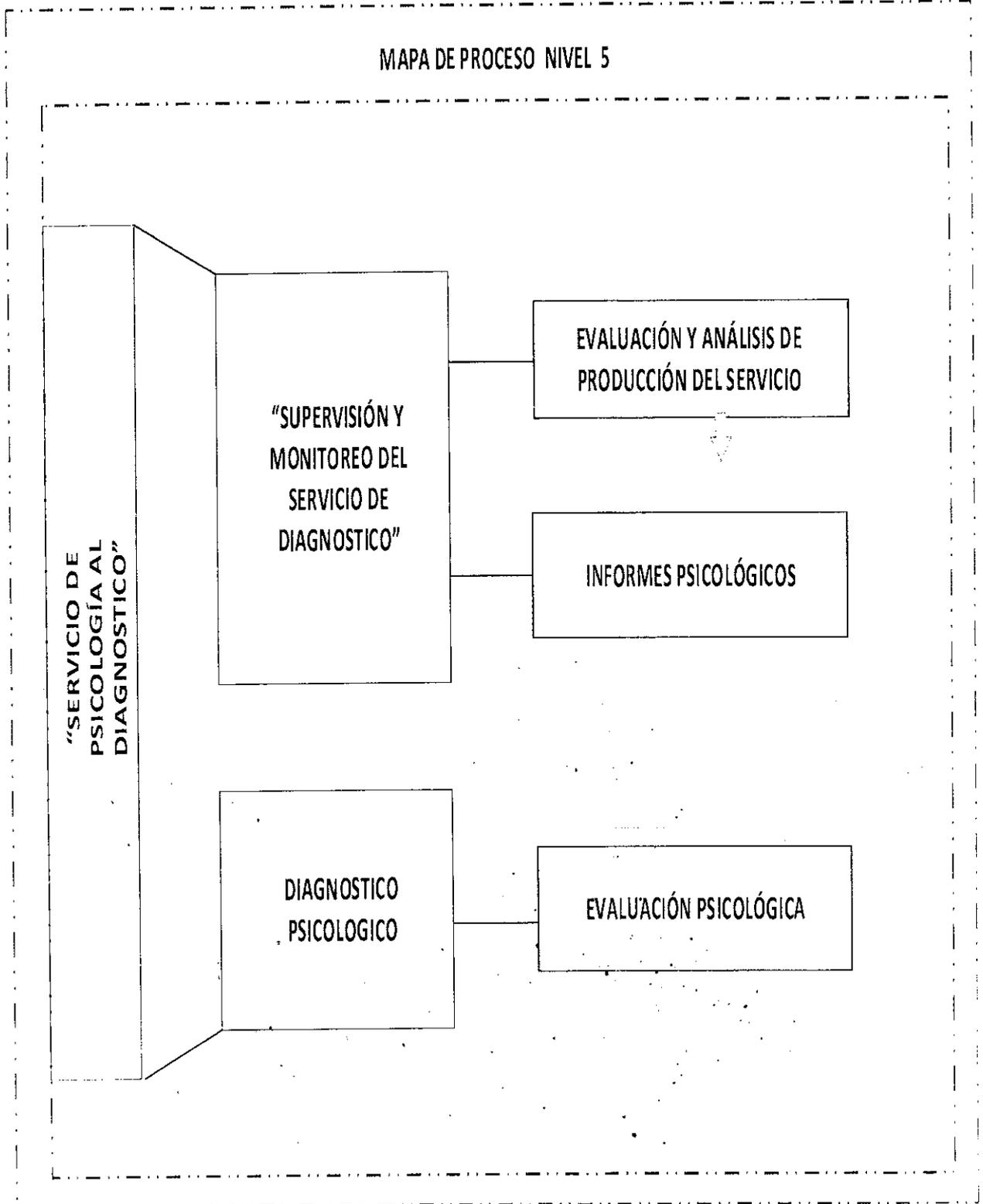
MAPA DE PROCESO NIVEL 3



MAPA DE PROCESO NIVEL 4

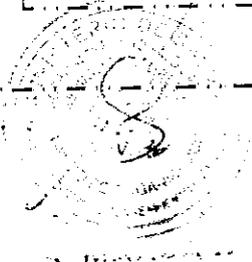
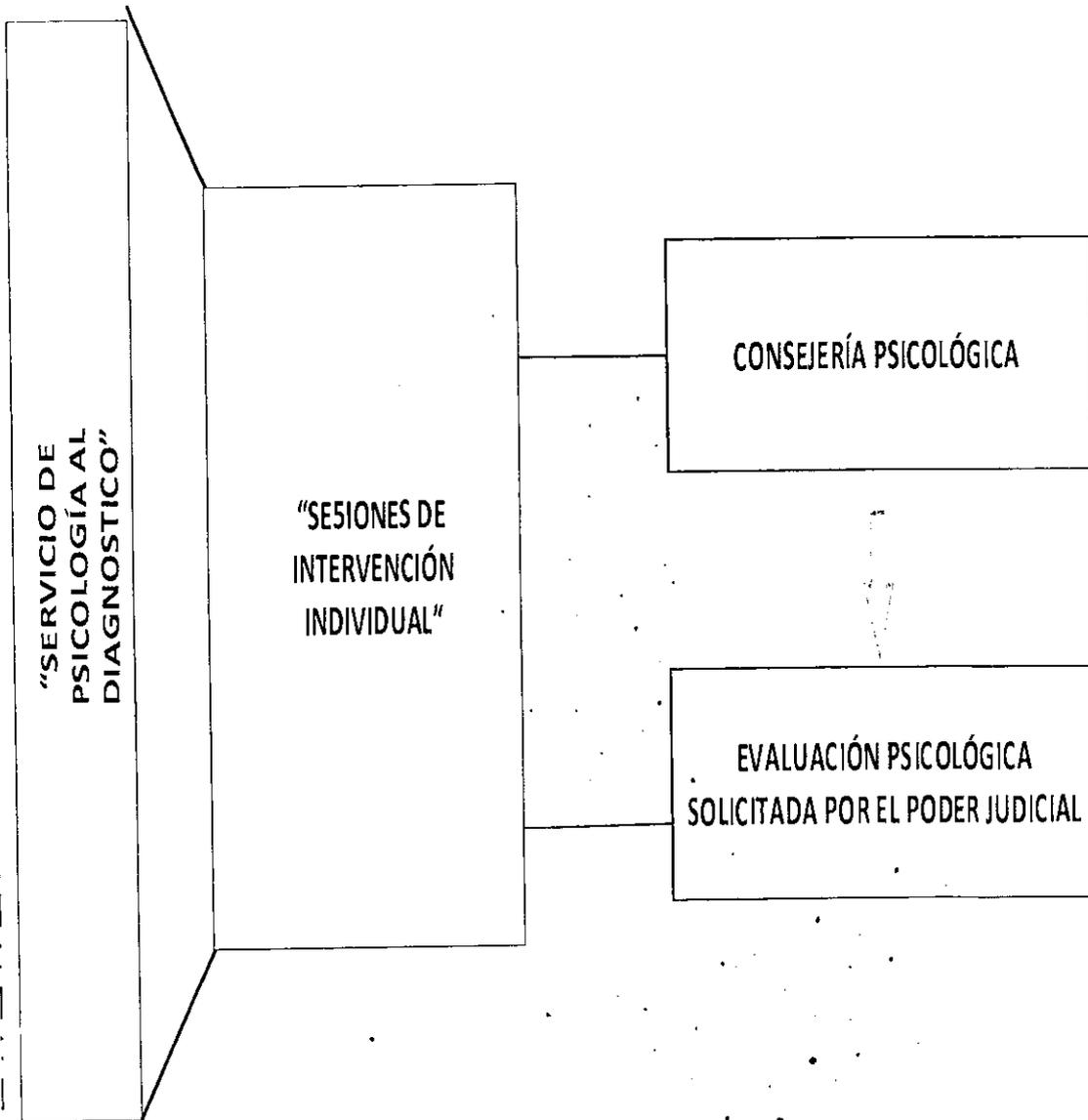


MAPA DE PROCESO NIVEL 5





MAPA DE PROCESO NIVEL 5



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO		VERSIÓN	2019
		PAGINA	
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO		CÓDIGO ;	
SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO		EAPS-1	
PROCESO	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO		
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO		
OBJETIVO	Es el proceso mediante el cual se recopila las atenciones psicológicas de todo el personal psicólogo, según las áreas evaluadas y/o las atenciones psicológicas, los cuales son derivados diariamente a través del medio informático a la unidad de estadística		
ALCANCE	Servicio de Psicología Diagnóstico, Técnico Administrativo III, Oficina de Estadística e Informática.		
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 de Apoyo al Diagnóstico		
	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: JEFA DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y /O UNIDAD ORGÁNICA
1	SE REALIZA UN REGISTRO EN FORMA INTERNA DONDE SE CONTROLA LA ASIGNACIÓN DE PACIENTES NUEVOS A CADA UNO DE LOS PROFESIONALES DURANTE EL MES.	ASIGNA PACIENTE NUEVOS	5'	JEFA/E DE SERVICIO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO
	SE REGISTRA LAS ÁREAS DE EVALUACIÓN, INDICA FECHA DE				





Hospital
Hermilio Valdizán

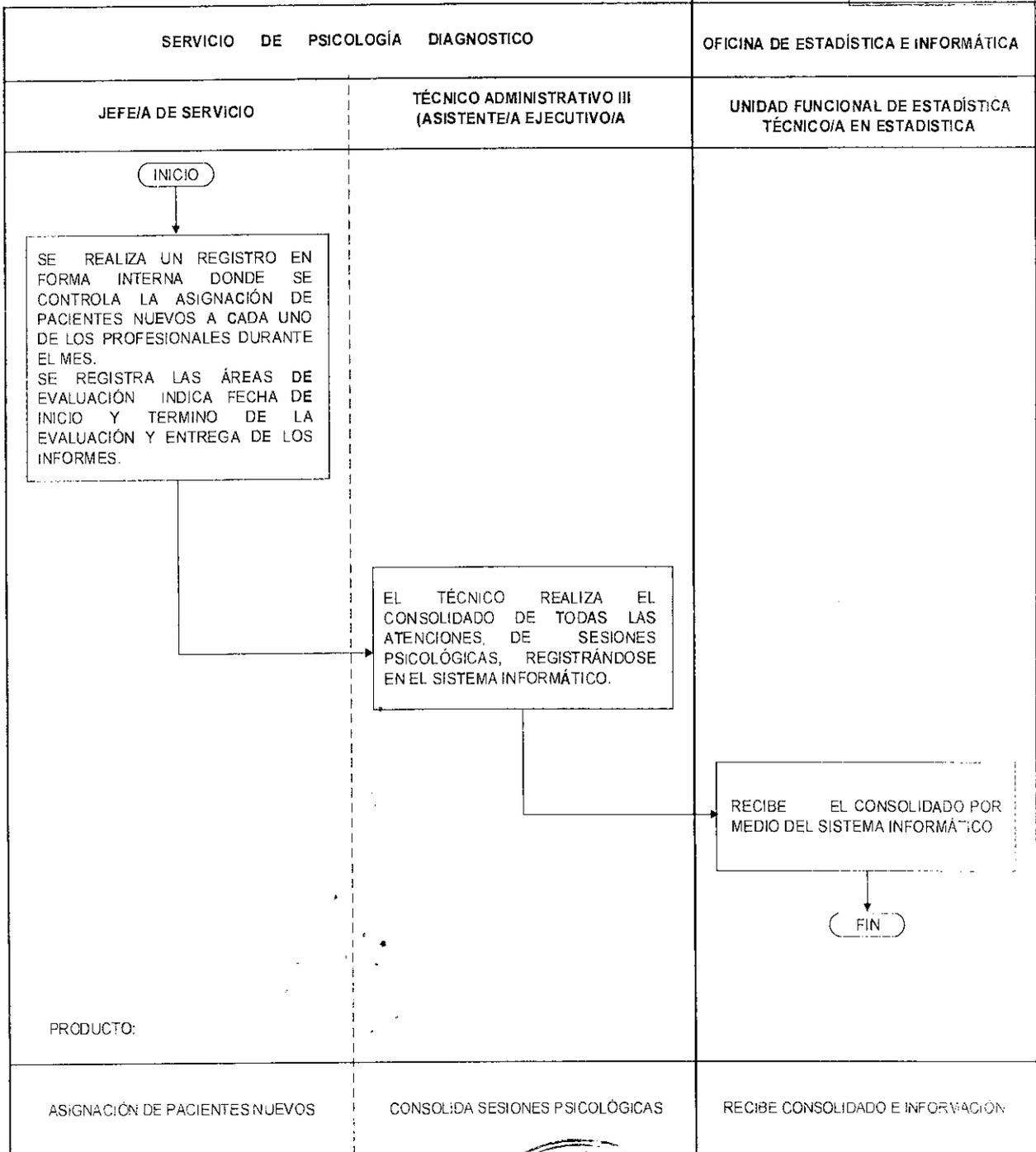
Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

	INICIO Y TERMINO DE LA EVALUACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES.				
2	EL TÉCNICO REALIZA EL CONSOLIDADO DE TODAS LAS ATENCIONES, DE SESIONES PSICOLÓGICAS, REGISTRÁNDOSE EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.	CONSOLIDA SESIONES PSICOLÓGICAS	45'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III (ASISTENTE EJECUTIVO)	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO
3	RECIBE EL CONSOLIDADO POR MEDIO DEL SISTEMA INFORMÁTICO	RECIBE CONSOLIDADO DE INFORMACION	5'	TÉCNICO/A EN ESTADISTICA	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO : EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN DEL SERVICIO

Fecha: 25.11.2019
 Nº Procedimiento:
 Situación: ACTUAL
 Elaborado: UO/OIPE



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO		VERSIÓN	2019
		PAGINA	
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO		CÓDIGO ;	
SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO		IP-2	
PROCESO	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICO		
PROCEDIMIENTO	INFORMES PSICOLÓGICOS (COPIA SOLICITADA POR EL INTERESADO (A))		
OBJETIVO	Es el documento oficial a través del cual se da a conocer los resultados de la evaluación psicológica solicitada por interconsulta, que es firmado por el psicólogo (a) responsable. luego es presentado en físico a la Oficina de Estadística e Informática.		
ALCANCE	Servicio de Psicología Diagnóstico, Técnico Administrativo III, Oficina de Estadística e Informática.		
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 de Apoyo al Diagnóstico		
	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 : JEFA DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	RECIBE SOLICITUD DEL INTERESADO EN UNA HOJA DE RUTA ENVIADO POR ESTADISTICA.	OBTIENE SOLICITUD	5'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III (ASISTENTE EJECUTIVO)	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO



Hospital
Hermilio Valdizán

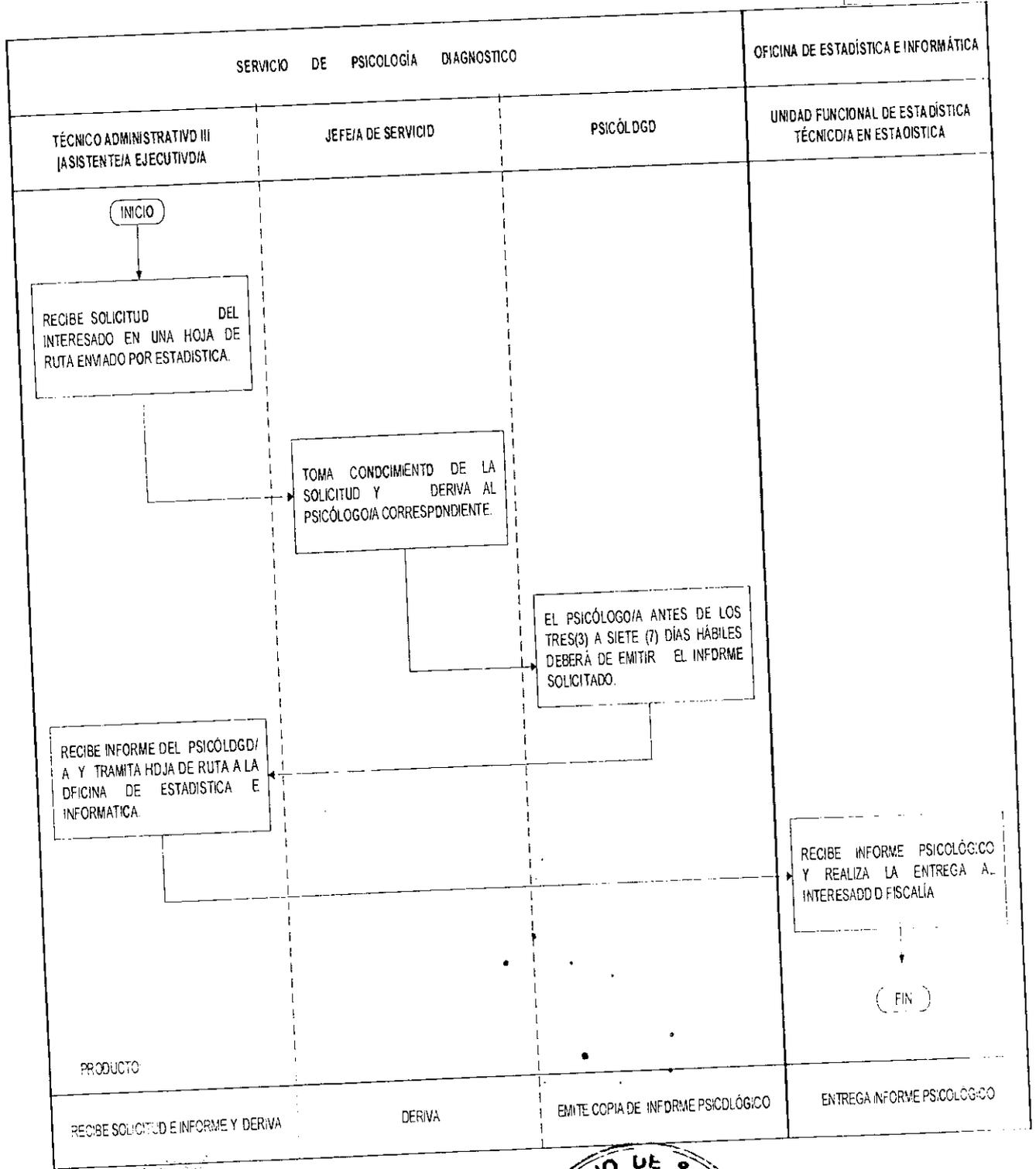
Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

2	TOMA CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD Y DERIVA AL PSICÓLOGO/A CORRESPONDIENTE.	DERIVA PARA REALIZAR INFORME	5'	JEFE/A DE SERVICIO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO
3	EL PSICÓLOGO/A ANTES DE LOS TRES (3) A SIETE (7) DÍAS HÁBILES DEBERÁ DE EMITIR EL INFORME SOLICITADO.	PSICÓLOGO ELABORA INFORME	2 horas	PSICÓLOGO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO
4	RECIBE INFORME DEL PSICÓLOGO/A Y TRAMITA HOJA DE RUTA.	TRAMITA INFORME	10'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III (ASISTENTE EJECUTIVO)	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO
5	RECIBE INFORME PSICOLÓGICO Y REALIZA LA ENTREGA AL INTERESADO O FISCALÍA.	ENTREGA INFORME PSICOLÓGICO	10'	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA	OFICINA DE ESTADÍSTICA INFORMATICA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO : INFORMES PSICOLÓGICOS(COPIA SOLICITADA POR EL INTERESADO (A))

Fecha: 25 nov 19
Nº Procedimiento:
Situación: ACTUAL
Elaborado: UC/OI/PI



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO	VERSIÓN	2019
	PAGINA	
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	CÓDIGO ;	
SERVICIO DE PSICOLOGÍA AL DIAGNOSTICO	EP-3	
PROCESO	DIAGNOSTICO PSICOLÓGICO	
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	
OBJETIVO	Procedimiento clínico y psicométrico que efectúa el psicólogo en las diversas áreas solicitadas para la evaluación por el referente (médico psiquiatra y neurólogo), llegando a conclusiones diagnósticas de las áreas evaluadas, en cual queda registrado en el archivo del servicio.	
ALCANCE	Servicio de Psicología Diagnóstico, Oficina de Estadística e Informática y 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 de Apoyo al Diagnóstico 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 : JEFA DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

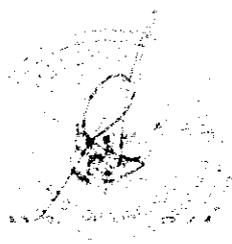
N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
1	RECEPCIONA LA ORDEN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EMITIDA POR EL MEDICO TRATANTE SEA DE PACIENTES DE CONSULTORIO EXTERNO DE Y/O	DA INDICACIONES Y PROGRAMA CITA	10'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO



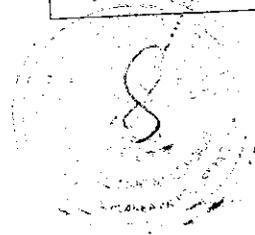
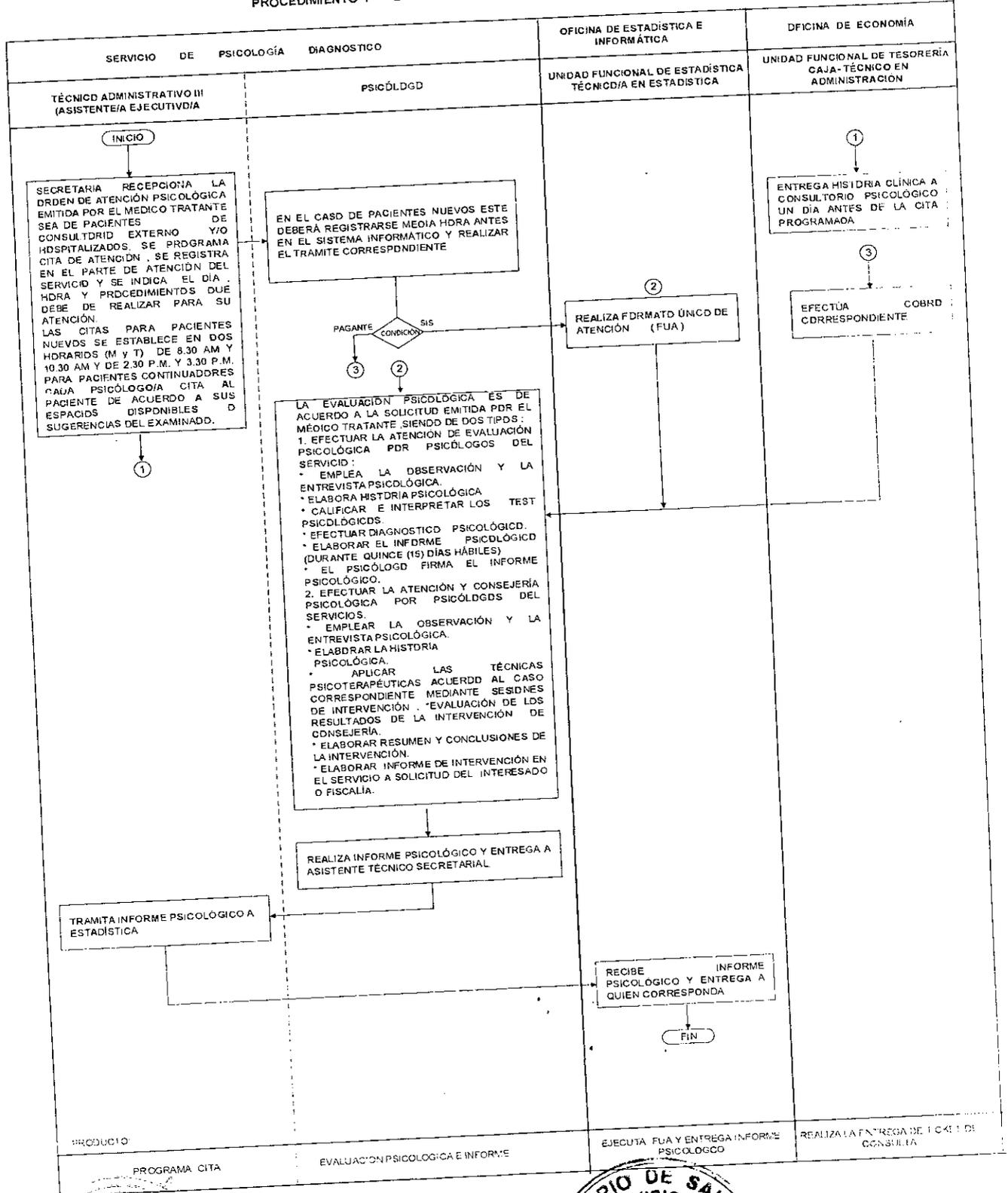
	<p>HOSPITALIZADOS. SE PROGRAMA CITA DE ATENCIÓN, SE REGISTRA EN EL PARTE DE ATENCIÓN DEL SERVICIO Y SE INDICA EL DÍA, HORA Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBE DE REALIZAR PARA SU ATENCIÓN.</p> <p>LAS CITAS PARA PACIENTES NUEVOS SE ESTABLECE EN DOS HORARIOS (M y T) DE 8.30 AM Y 10.30 AM Y DE 2.30 P.M. Y 3.30 P.M. PARA PACIENTES CONTINUADORES CADA PSICÓLOGO/A CITA AL PACIENTE DE ACUERDO A SUS ESPACIOS DISPONIBLES O SUGERENCIAS DEL EXAMINADO.</p>				
2	<p>EN EL CASO DE PACIENTES NUEVOS ESTE DEBERÁ REGISTRARSE MEDIA HORA ANTES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO Y REALIZAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.</p>	REGISTRA SISTEMA INFORMÁTICO	5'	PSICÓLOGO	SERVICIO DE PSICOLOGIA DIAGNÓSTICO
3	<p>EN EL CASO DE PACIENTES CONTINUADORES ^① CITADOS LA HISTORIA CLÍNICA ES LLEVADA DE AL CONSULTORIO PSICOLÓGICO UN DÍA ANTES DE LA CITA</p>	LLEVA LA H.C.	15'	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA -ADMISIÓN.
4	<p>AL SER PACIENTE SIS ^② REALIZA FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA)</p>	ELABORA FUA	10'	DIGITADOR	D. G.- SEGUR INTEGRAL DE SALUD-SIS
5	<p>AL SER PACIENTE PARTICULAR EFECTÚA EL ABONO CORRESPONDIENTE</p>	COBRA TICKET	10'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ECONOMÍA
6	<p>LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA ES DE ACUERDO A LA SOLICITUD EMITIDA POR EL MÉDICO TRATANTE, SIENDO DE DOS TIPOS:</p> <p>1. EFECTUAR LA ATENCIÓN DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA POR PSICÓLOGOS DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> * EMPLEA LA OBSERVACIÓN Y LA ENTREVISTA PSICOLÓGICA. * ELABORA HISTORIA PSICOLÓGICA * CALIFICAR E INTERPRETAR LOS TEST PSICOLÓGICOS. * EFECTUAR DIAGNOSTICO PSICOLÓGICO. * ELABORAR EL INFORME PSICOLÓGICO (DURANTE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES) * EL PSICÓLOGO FIRMA EL INFORME PSICOLÓGICO. <p>2. EFECTUAR LA ATENCIÓN Y CONSEJERÍA PSICOLÓGICA POR</p>	DESARROLLO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	45'	PSICÓLOGO	SERVICIO DE PSICOLOGIA DIAGNÓSTICO



	<p>PSICÓLOGOS DEL SERVICIOS. * EMPLEAR LA OBSERVACIÓN Y LA ENTREVISTA PSICOLÓGICA. * ELABORAR LA HISTORIA PSICOLÓGICA. * APLICAR LAS TÉCNICAS PSICOTERAPÉUTICAS ACUERDO AL CASO CORRESPONDIENTE MEDIANTE SESIONES DE INTERVENCIÓN. *EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN DE CONSEJERÍA. * ELABORAR RESUMEN Y CONCLUSIONES DE LA INTERVENCIÓN. * ELABORAR INFORME DE INTERVENCIÓN EN EL SERVICIO A SOLICITUD DEL INTERESADO O FISCALÍA.</p>				
7	REALIZA INFORME PSICOLÓGICO Y ENTREGA A ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL.	ELABORA COPIA DE H. C.	10'	PSICÓLOGO	SERVICIO DE PSICOLOGIA DIAGNÓSTICO
8	TRAMITA INFORME PSICOLÓGICO A ESTADÍSTICA	TRAMITA INFORME	2 HORAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	SERVICIO DE PSICOLOGIA DIAGNÓSTICO
9	RECIBE INFORME PSICOLÓGICO Y ENTREGA A QUIEN CORRESPONDA	RECIBE COPIA PARA ARCHIVO	10	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



PROCEDIMIENTO : EVALUACIÓN PSICOLÓGICA



FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO	VERSIÓN	2019
	PAGINA	
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO	CÓDIGO ;	
SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO	CP-4	
PROCESO	SESIONES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL (MODALIDAD DE CONSEJERÍA PSICOLÓGICA)	
PROCEDIMIENTO	CONSEJERÍA PSICOLÓGICA	
OBJETIVO	Intervención psicológica breve ejecutada por el psicólogo (a) orientado a informar y resolver conflictos emocionales, personales y familiares del paciente, la cual es de corta duración (04 sesiones)	
ALCANCE	Departamento del Adulto y Geronte- Servicio de Hospitalización y Servicio de Psicología Diagnóstico.	
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 de departamento de Apoyo al Diagnóstico	
	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 : JEFA DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA AL DIAGNÓSTICO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA





Hospital
Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

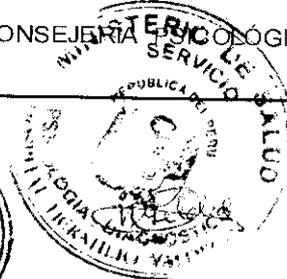
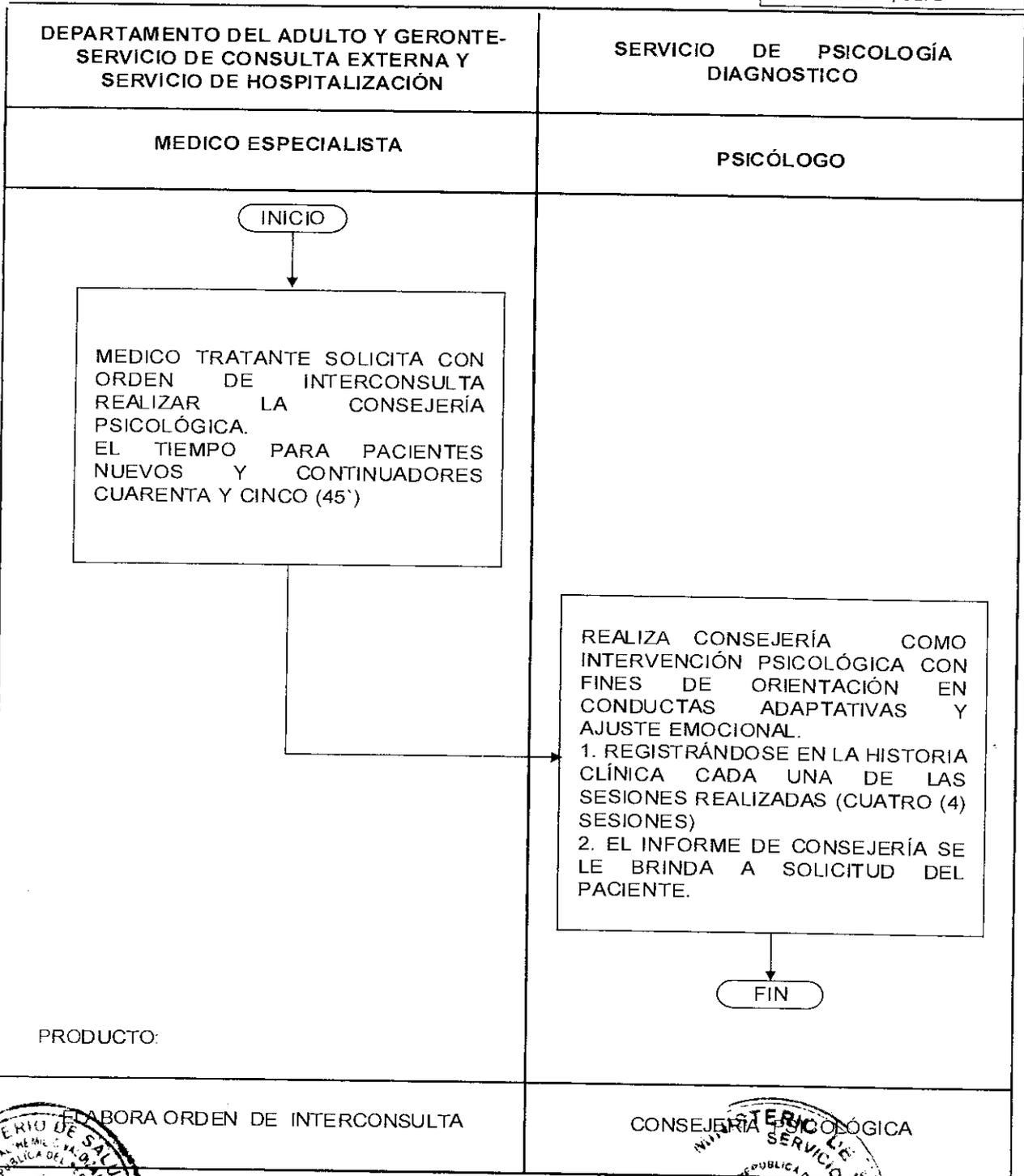
1	MEDICO TRATANTE SOLICITA CON ORDEN DE INTERCONSULTA REALIZAR LA CONSEJERÍA PSICOLÓGICA. EL TIEMPO PARA PACIENTES NUEVOS Y CONTINUADORES CUARENTA Y CINCO (45')	ORDEN DE INTERCONSULTA	45'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG – SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN
2	REALIZA CONSEJERÍA COMO INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA CON FINES DE ORIENTACIÓN EN CONDUCTAS ADAPTATIVAS Y AJUSTE EMOCIONAL. REGISTRÁNDOSE EN LA HISTORIA CLÍNICA CADA UNA DE LAS SESIONES REALIZADAS (CUATRO (4) SESIONES) EL INFORME DE CONSEJERÍA SE LE BRINDA A SOLICITUD DEL PACIENTE.	CONSEJERÍA PSICOLÓGICA	45'	PSICÓLOGO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					





PROCEDIMIENTO : CONSEJERÍA PSICOLÓGICA

Fecha: 25-nov-19	04
Nº Procedimiento:	
Situación: ACTUAL	
Elaborado: UO/OEPE	





Hospital
Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

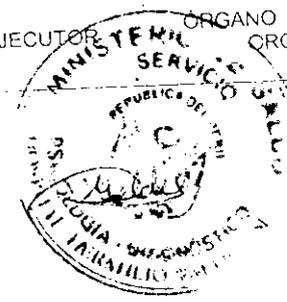
FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNOSTICO		VERSIÓN	2019
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO		PAGINA	
SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO		CÓDIGO ; EPSPJ-5	
PROCESO	SESIONES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL (MODALIDAD DE CONSEJERÍA PSICOLÓGICA)		
PROCEDIMIENTO	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL		
OBJETIVO	Procedimiento de evaluación clínica – psicométrica en pacientes derivados del poder judicial que a su vez son remitidos por interconsulta psiquiátrica al servicio, para determinar los ajustes emocionales y mentales. Los resultados enviados mediante el informe psicológico a la unidad de estadística para posteriormente ser derivados a las instituciones judiciales.		
ALCANCE	DSMAG- Servicio de Consulta Externa Servicio de Psicología Diagnóstico y Oficina de Estadística e Informática.		
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.		
	i) Resolución Directoral N° 230 -DG/HHV- 2012 Manual de Organización y Funciones del departamento de Apoyo al Diagnóstico		
	j) 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 : JEFA DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNÓSTICO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

ACTIVIDAD	PRODUCTO (de ser necesario)	TIEMPO	EJECUTOR	ORGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA
-----------	-----------------------------	--------	----------	----------------------------



Hospital
Hermilio Valdizán

Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

1	EL MEDICO TRATANTE SOLICITA LA EVALUACIÓN EXCLUSIVAMENTE PARA USO LEGAL (SEGÚN FORMATO)	SELECCIONA PARA USO LEGAL	5'	MEDICO ESPECIALISTA	DSMAG – SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA
2	A LOS PACIENTES QUE VIENEN CON ORDEN DE FISCALÍA, SE LES PROGRAMAN SUS CITAS A PARTIR DE LAS 10.30 AM Y EN LA TARDE ES A PARTIR DE LA 3.30 PM., PARA DAR FACILIDAD QUE REALICEN SU TRAMITE EN SERVICIO SOCIAL Y/O SIS (1 HORA ANTES DE LA CITA)	PROGRAMACIÓN DE CITAS	10'	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO
3	LLENA SOLICITUD FICHA ÚNICA DE ATENCIÓN-FUA	LLENADO DE FUA	5'	DIGITADOR	DIRECCIÓN GENERAL – SEGURO INTEGRAL DE SALUD- SIS
4	CONDICIONALMENTE REALIZA EL ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO SEGÚN LA CONDICIÓN, EN EL CASO DE VIOLENCIA FAMILIAR ES EXONERADO.	REALIZA ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO	45'	ASISTENTA SOCIAL	DPTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
5	REGISTRA BOLETA DE EXONERACIÓN TOTAL, ENTREGA TICKET O REALIZA PAGO SEGÚN SU CONDICIÓN.	ENTREGA TICKET DE PAGO	10'	TÉCNICO EN ADMINISTRACION I	OFICINA DE ECONOMÍA
6	REALIZA LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA SIENDO REGISTRADO EN EL SISTEMA, DE LA TAREA A EJECUTAR.	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	45'	PSICÓLOGO	SERVICIO DE PSICOLOGÍA DIAGNOSTICO
7	EL INFORME PSICOLÓGICO QUEDA ARCHIVADO EN LA HISTORIA CLÍNICA	ARCHIVA INFORME EN H. C.	10'	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA I	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
	FIN				
OTROS					
REGISTROS					
ANEXOS					



