



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 392 - DG-INSN-2012

Lima, ...4/... de junio... del 2012

Visto el Memorando, N° 487-SDG-INSN-2012, mediante el cual la Sub Dirección General propone la aprobación de un procedimiento denominado Transferencia de Pacientes del Servicio de Salud Bajo Tarifario Diferenciado a los Servicios de Hospitalización.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02-"Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", siendo uno de dichos documentos de gestión el Manual de Procesos y Procedimientos.

Que, la Sub Dirección General con el Memorandum N° 487-SDG-INSN-2012, solicita la aprobación de un (01) procedimiento, que corresponden al Proceso de Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud, para lo cual acompaña la ficha de descripción del procedimiento y el flujograma.

Con la opinión favorable de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar un (01) procedimiento del Servicio de Salud Bajo Tarifario Diferenciado correspondiente al Proceso de Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud, denominado:

- Transferencia de pacientes del SBTB a los servicios de hospitalización

Artículo 2°.- El Coordinador del Servicio de Salud Bajo Tarifario Diferenciado tiene la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir la ejecución del mencionado procedimiento.

Regístrese y comuníquese;

RSA/JSL/CTS
C.c. Dirección General
Oficina de Secretaría
Oficina Ejecutiva de Administración
Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Salud del Niño
Dr. ROBERTO LUIS SHIMABUKU AZATO
Director General de INSN
C.M.P. 8804

www.ins.gob.pe

Av. Brasil 600
Breaña, Lima, 5 Perú
Central (511) 3300066
Fax (511) 425 - 1840
insn@ins.gob.pe

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	SERVICIO DE SOPORTE AL PACIENTE		
SUBPROCESO	ADMISIÓN DE PACIENTES		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Transferencia de pacientes del SBTD a los servicios de hospitalización	FECHA:	
		CODIGO:	
PROPÓSITO	Transferir a los pacientes atendidos en el Servicio de Salud Bajo Tarifario Diferenciado del INSN a los servicios de hospitalización según el requerimiento del Responsable del Paciente y con autorización del Médico tratante.		
ALCANCE	A los Órganos de Apoyo y de Línea		
MARCO LEGAL	▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Número de Pacientes transferidos del SBTD a servicios de hospitalización	Pacientes transferidos	Registros informáticos	Oficina de Estadística e Informática

NORMAS

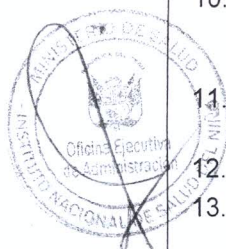
- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M. N° 083-2010/MINSA.
- Reglamento de Funcionamiento del Servicio Bajo Tarifario Diferenciado R.D N° 616-DG-INSN-2009.
- Norma Técnica de Salud para la gestión de la historia clínica N° 022- MINSA/DGSP-V.02.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

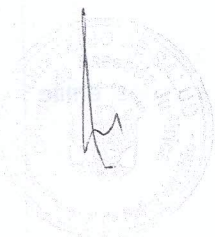
INICIO

- El Médico Tratante del paciente solicita transferencia a los servicios de hospitalización.
- La Enfermera coordina la disponibilidad de cama con el servicio de hospitalización.
- El Médico Tratante emite la papeleta de transferencia y las guías correspondientes por visitas y procedimientos médicos efectuados.
- La Enfermera adjunta los documentos a la Historia Clínica e informa la transferencia.
- El Químico Farmacéutico emite el consolidado de gastos por medicamentos y deriva a facturación.
- El Técnico Administrativo de Laboratorio verifica en el sistema los análisis clínicos realizados, emite el consolidado y deriva a facturación.
- El Técnico Administrativo de Facturación:
 - Verifica los exámenes de rayos x realizados y emite el consolidado.
 - Prepara la liquidación con copia a Tesorería.
- El Familiar del paciente efectúa el pago en caja.
- El Cajero cobra la liquidación y emite el recibo de atención.
- El Familiar del paciente entrega la copia del recibo de atención al Técnico Administrativo del SBTD. Si no cancela la totalidad del servicio, suscribe la carta de compromiso a la Dirección General con copia a la Oficina de Economía.
- El Técnico Administrativo de Facturación verifica el pago, coloca el sello de cancelado al reverso de la papeleta de transferencia y comunica a la Enfermera para que proceda la transferencia.
- La Enfermera registra transferencia en el censo y transporta al paciente.
- La Enfermera del servicio de hospitalización de destino, recibe al paciente y registra su ingreso en el censo.

FIN



ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Necesidad de transferencia	Familiar del paciente	Variable	Verbal
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Transferencia	Censo	Variable	Manual
DEFINICIONES:			
REGISTROS:			
ANEXOS:			
Flujograma del Procedimiento			



SERVICIOS DE SOPORTE AL PACIENTE					MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Admisión					Instituto Nacional de Salud del Niño - Servicio de Hospitalización	
Transferencia de pacientes del Servicio de Salud bajo Tarifario Diferenciado a los servicios de Hospitalización					Instituto Nacional de Salud del Niño - Servicio de Salud Bajo Tarifario Diferenciado	
PROCESO						
SUB PROCESO						
PROCEDIMIENTO						
Médico Tratante	Enfermera	Químico Farmacéutico	Técnico Administrativo (Laboratorio)	Técnico Administrativo (Facturación)	Cajero	Enfermera
Familiar de Paciente						

Inicio

Solicita transferencia de paciente a servicios de hospitalización

Emite papeleta de transferencia y guías

PAPILETA TRANSFERENCIA

HISTORIA CLINICA

Adjunta documentos a H.C. e informa transferencia

Emite consolidado de medicamentos

Verifica en el sistema análisis realizados y emite consolidado

Verifica exámenes realizados y emite consolidado

Prepara pre liquidación

¿Paciente cancela el total?

SI → LIQUIDACIÓN

NO → Emite carta de compromiso

LIQUIDACIÓN DE CARTA COMPROMISO

Registra transferencia en el censo y transporta al paciente

Verifica el pago y coloca el sello de cancelado al reverso de la papeleta e informa a Enfermera

RECIBO DE PAGO

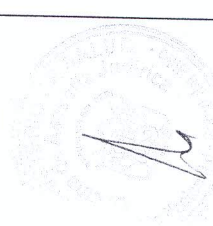
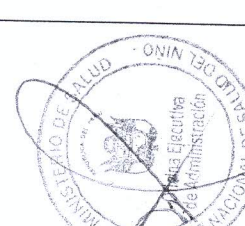
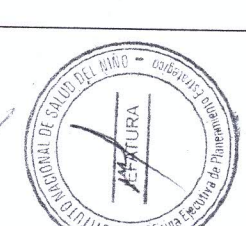
Cobra liquidación y emite recibo de pago

RECIBO DE PAGO

Efectúa pago

Recibe al paciente y registra transferencia en Censo

Fin

CODIGO :

FECHA: