

INDICE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

RUBRO	A CARGO DE	V° B°	FECHA
ELABORADO Y REVISADO	DTS -OEPE/HVLH		11/8/24
REVISADO	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO/HVLH		02/08/24
APROBADO	DIRECCIÓN GENERAL		09/08/24

2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
V. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL.....	4
VI. FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO	6
Atención de Servicio Social (99210).....	6
Evaluación Sociofamiliar (99210.02).....	18
Evaluación socioeconómica (99210.01).....	31
Seguimiento Social (99210.04).....	35
Seguimiento Social de Pacientes Desinstitucionalizados (99210.04).....	43
Consejería Integral (99401).....	47
Consejería en Problemas de violencia, abuso sexual, abandono (99402.10).....	50
Consejería Familiar (C2061).....	55
Búsqueda de contactos en visita domiciliaria (99600.01).....	59
Visita familiar integral de identificación de riesgos y necesidades (C0011.01).....	64
Orientación Familiar (C2062).....	71
Psicoeducación al Usuario de Salud (99207.04).....	75
Psicoeducación a la Familia (C2111.01).....	80
Terapia Familiar por Sesión (96100.10).....	83
Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Reinserción Social (97537.03).....	92
Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Actividades Socio-Recreativas y Culturales de Reinserción Social (97537.03).....	96
Intervención en Crisis Familiar en el Servicio de Emergencia.....	100
Intervención de la Trabajadora Social en el acceso de atención al usuario con discapacidad a su Identidad y Beneficios Sociales.....	103



INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos es un documento normativo de gestión institucional, que describe en forma pormenorizada y secuencial las operaciones que se sigue en la ejecución de los procedimientos de las actividades realizadas por los trabajadores/as sociales. Lo que va permitir el eficiente funcionamiento del Departamento de Trabajo Social, y contribuir al fortalecimiento y a la mejora continua de la Institución.

Según el Mapa de Procesos del Hospital Víctor Larco Herrera el cual fue aprobado con R.D. N° 059-2021-DG-HVLH/MINSA, se considera (03) procesos misionales dentro de los cuales figura el Proceso Misional "Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento". En el Manual de Procesos del HVLH el cual fue aprobado con la R.D. N° 031-2022-DG-HVLH/MINSA, se observa que el proceso misional "Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento" comprende (02) subprocesos de nivel (1) los cuales son "Apoyo al Diagnóstico" y "Apoyo al Tratamiento" en este último está inmerso los (18) procedimientos médicos sanitarios considerados en el presente manual.

La metodología utilizada para la elaboración de este trabajo (Manual de Procedimiento y Procesos) ha sido reuniones de trabajo, debates y propuesta de elaboración de formatos y transcripción, además se ha realizado obedeciendo la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPP, Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud, la cual fue aprobada mediante Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA de fecha 28 de mayo del 2020. Identificando los procedimientos con el listado de procedimientos médicos y sanitarios del sector Salud, actualizado según R.M. N° 550-2023-MINSA.

I. OBJETIVO

Normar el contenido y el proceso de formulación de los Manuales de Procedimiento, para la ejecución de todas las actividades del Departamento de Trabajo Social con el fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos y funciones a desempeñar.

II. FINALIDAD

El presente manual de procesos y procedimientos del Departamento de Trabajo Social del hospital "Víctor Larco Herrera", es un documento normativo de gestión que sirve como instrumento para el desempeño funcional de los procedimientos realizados por el departamento de Trabajo Social, siguiendo una metodología acorde con lo planteado y de esta manera mejorar la calidad de la atención que brinda esta unidad orgánica.

III. ALCANCE

El Departamento de Trabajo Social y todos los servicios a su cargo, por tanto, es de importancia que se debe tener conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos sus integrantes.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Órgano de Línea Intermedio, encargado de sistematizar las acciones del trabajador/a social, dentro del programa de Salud Mental que desarrolla el Hospital de acuerdo a los niveles de prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación al paciente, familia y comunidad.

Además, se encuentra interrelacionado con los diferentes departamentos y servicios en los cuales se desempeña la labor del profesional en trabajo social.

El Departamento de Trabajo Social, es el órgano encargado de sistematizar las acciones del trabajador/a social, dentro del programa de Salud Mental que desarrolla el Hospital.

Tiene la responsabilidad de velar porque se cumplan todos estos procesos.





V. INVENTARIO DEPROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Código	Nivel 0	Código	Nivel I	Código	Nivel II	Código	Procedimientos Médicos y Sanitarios	Código R.M. N° 550-2023-MINSA
PM02	Atención de apoyo diagnóstico y tratamiento	PM02.02	Apoyo al tratamiento	02.02.5	Trabajo Social	02.02.5.1	Atención de Servicio Social	99210
						02.02.5.2	Evaluación Sociofamiliar	99210.02
						02.02.5.3	Evaluación socioeconómica	99210.01
						02.02.5.4	Seguimiento social	99210.04
						02.02.5.5	Seguimiento social de Pacientes Desinstitucionalizados	
						02.02.5.6	Consejería Integral	99401
						02.02.5.7	Consejería en Problemas de violencia, abuso sexual, abandono	99402.10
						02.02.5.8	Consejería Familiar	C2061
						02.02.5.9	Búsqueda de contactos en visita domiciliaria	99600.01
						02.02.5.10	Visita familiar integral de identificación de riesgos y necesidades	C0011.01
						02.02.5.11	Orientación Familiar	C2062
						02.02.5.12	Psicoeducación al Usuario de Salud	99207.04





PM02	Atención de apoyo diagnóstico y tratamiento	PM02.02	Apoyo al Tratamiento	02.02.5	Trabajo Social	02.02.5.13	Psicoeducación a la Familia	C2111.01
						02.02.5.14	Terapia Familiar por Sesión	96100.10
						02.02.5.15	Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Reinserción Social.	97537.03
						02.02.5.16	Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Actividades Socio-Recreativas y Culturales de Reinserción Social	
						02.02.5.17	Intervención en Crisis Familiar en el Servicio de Emergencia	
						02.02.5.18	Intervención de la Trabajadora Social en el acceso de atención al usuario con discapacidad a su Identidad y Beneficios Sociales.	



VI. FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento	Atención de Servicio Social (99210)	Código	PM02.02.5.1
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	O1: Brindar atención especializada y oportuna al usuario, familia y comunidad con la finalidad de afrontar el problema social relacionado a salud mental. O2: Garantizar la atención, contribuir a la prevención y recuperación de víctimas de Maltrato Infantil y Violencia Familiar, para disminuir los riesgos de re victimización.
Alcance del procedimiento	Se relaciona con el Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria y el Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescentes, Departamento de Emergencia y Departamento de Hospitalización.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Abandono Familiar: Es el acto en el cual aun contando con la familia está no se responsabiliza por las necesidades básicas y de salud del paciente.</p> <p>Alta Administrativa: Se realizará cuando el paciente es Asegurado SIS y pasan las 24 horas y éste no regresa, ni se comunica se procederá al Alta Administrativa.</p> <p>Alta Médica: Certificación del médico tratante que se otorga cuando el paciente ha mejorado y puede reincorporarse a sus actividades cotidianas.</p> <p>Atención Social: Es un procedimiento especializado que es el conjunto de actividades que el profesional de Trabajo social desarrolla para tratar el problema socio familiar del usuario con problema de salud mental, orientadas a alcanzar logros en relación a la situación que se presenta.</p> <p>COMUDENA: El Comité Municipal por los Derechos del Niño y del Adolescente.</p> <p>Ficha de Evaluación Social: Donde se registra los datos del estudio social, diagnostico social, y plan de tratamiento social.</p> <p>Hoja de Seguimiento Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>Investigación Social: Es una investigación diagnóstica para conocer la realidad que van desde la simple descripción hasta el análisis de las relaciones multicausales.</p>

	<p>MAMIS: Se trata de espacios diferenciados donde se brinda atención integral y especializada para la recuperación física y emocional de niños, niñas y adolescentes, víctimas de diferentes tipos de maltrato (físico, psicológico, sexual, abandono o negligencia):</p> <p>Módulo de Violencia: En este se atiende tanto a víctimas y agresores de derivados de instituciones judiciales por violencia familiar funcionando en los consultorios externos de adultos.</p> <p>Recategorización: Paciente al ser hospitalizado y evaluado y teniendo una tarifa establecida al no estar conforme solicita se haga una nueva evaluación económica para establecer una tarifa acorde a sus posibilidades.</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p> <p>Tipos de Procedimientos: Son la lista de procedimientos que se encuentran codificados en el presente MAPRO del DTS.</p>
Siglas	<p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DG: Dirección General</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>MAMIS: Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud</p> <p>OEA: Oficina Ejecutiva de Administración</p> <p>OEI: Oficina de Estadística e Informática</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>OIM: Organización internacional para las migraciones.</p> <p>SALUDPOL: Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p> <p>UFTD: Unidad Funcional de Tramite documentario (Mesa de Partes)</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Realizar el Triage, / Médico Psiquiatra	DEm
2	Nota Informativa (en caso de poder solventar el gasto) SS-19 / DTS	
3	FUA / OEI-Área de admisión	
6	Historia Clínica	DH
7	Nota Informativa SS-17	
8	Nota de Enfermería	
9	Orientación Familiar (C2062)	
10	Evaluación socioeconómica (99210.01) (Si es pagane)	
11	(Voucher de Pago) Deposito de Garantía u Nota informativa para Exoneración SS-19	DCYSMC
12	Hoja de Transferencia de Caso emitido por la trabajadora social del pabellón de origen (SS-14)	
13	Solicitar atención social de una trabajadora social / Usuario y/o Familia	



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Derivar al usuario y/o familia para su atención social.		DCySMC DPNA/DEm	Médico Psiquiatra
2	¿El usuario es por Emergencia, Hospitalización, Consulta Externa o Servicio de Medicina Interna (UCE)?			
2.1	Emergencia: ¿Definir el tipo de atención?			
A	Atención Ambulatoria Sin Familia: Entrevistar al paciente y ubicar a la familia para acompañamiento del paciente. Nota: Si el paciente tiene SIS el SIS cubre la atención. Si no cuenta con seguro se brinda apoyo social según situación socioeconómica.	Ficha Breve		
	¿Se logra ubicar o contactar a la Familia?			
	No: Terminar el procedimiento			
	Si: Orientar y solicitar su acompañamiento en la atención			
B	Atención Ambulatoria Acompañado por personal de diferentes instituciones: Entrevistar al personal que lo acompaña o al paciente y solicitar documentación (oficio, carta o informe social)	Ficha Breve	DTS	Trabajador/a Social
	Gestionar apoyo social para el tratamiento (medicinas y exámenes), elaborar documento y enviar a la OEA y DF.	Nota Informativa Cuaderno de Cargo		
2.1.1	¿El paciente es Hospitalizado en Emergencia?			
C	Si: Coordinar y gestionar interna y externamente con OEI, RENIEC, SIS			
	¿El paciente tiene Familia?			
	Si: Entrevistar a la familia y realizar Evaluación Sociofamiliar (99210.02) y Evaluación socioeconómica (99210.01)	Ficha Social de Emergencia Psiquiátrica		
	Realizar la Consejería Integral (99401)	Hoja Kardex		

	Realizar el Seguimiento social (99210.04)	Ficha de Seguimiento Social		
	No: Realizar la Búsqueda de contactos en visita domiciliaria (99600.01)			
	Realizar la Visita familiar integral de identificación de riesgos y necesidades (C0011.01)			
D	No: Realizar la actividad A.			
2.2	Hospitalización: Revisar y verificar que en la HC. se encuentre la ficha social y la nota informativa ss-17.			
	¿Se encuentra la Ficha Social y la Nota Informativa?			
	No: Coordinar con la trabajadora social de DEM él envió de la ficha social y la nota informativa.			
	Si: Continuar el procedimiento			
2.2.1	Entrevistar, informar al familiar sobre las acciones a realizar durante el internamiento del paciente.		DTS	Trabajador/a Social
2.2.2	Realizar el seguimiento social (99210.04) y anotar en el Kardex de procedimientos en caso de ser SIS.	Ficha de Seguimiento Social Kardex		
2.2.3	Realizar la Consejería Familiar (C2061) y/o Consejería Integral (99401), anotar en el Kardex en caso de ser SIS.	Ficha de Consejería Social		
2.2.4	Coordinar con la familia (medicamentos incompletos, artículos personales, etc.) Nota: En caso tenga SIS, se coordinará los medicamentos no cubiertos por el SIS,			
	Nota: De ser paciente extranjero se coordinará con la OIM e instituciones internacionales para su atención y cobertura.			
2.2.5	¿El paciente presenta abandono familiar?		DH	Médico psiquiatra
	Si: Investigar y ubicar a la familia por diferentes medios (redes sociales, RENIEC o internet) Nota: En caso de no ubicar a la familia, se registra en la HC.			
	Realizar la Visita familiar integral de identificación de riesgos y necesidades (C0011.01), y concientizar a la familia en la aceptación de sus responsabilidades.	Ficha de Visita Domiciliaria	DTS	Trabajador/a Social

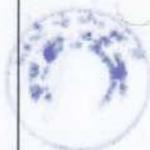


	Anotar en el Kardex y adjuntar los documentos en la H.C.	Kardex		
	No: Realizar las actividades 2.2.2 - 2.2.4			
2.3	¿Es por Consulta Externa de Adultos o por el Módulo de Violencia?			
	Consulta Externa de Adultos: Solicitar la atención de la trabajadora social			Usuario
	Entrevistar al familiar y/o el usuario y verificar datos del usuario.			
	Realizar la Orientación Familiar (C2062) y obtención de la referencia para ser derivado al HVLH y registrar en el consolidado manual y/o SIHE	Registro de Actividades		
	¿El Paciente es referido?			
	No: Terminar el procedimiento			
	Si: Continuar la atención			
2.3.1	¿Es necesario Aplicar la Ficha Social?			
	No: Terminar el procedimiento		DTS	Trabajador/a Social
	Si: Evaluar según el caso: riesgo social, violencia familiar, judiciales y pacientes extranjeros.	Ficha Social de Consulta Externa		
	Realizar la ficha, la evaluación sociofamiliar (99210.02) y registrar en el SIHE			
	¿Requiere Seguimiento Social?			
	Si: Realizar el seguimiento social (99210.04) y registrar en el SIHE.	Ficha de Seguimiento Social		
	No: Terminar procedimiento			
	Consulta Externa con Orden de Hospitalización:			
	Derivar con orden de internamiento para evaluación sociofamiliar y económica. Nota: Si es paciente judicial, debe tener su orden de internamiento por el juez.	Orden de internamiento	DCySMC	Médico Psiquiatra
2.31	Verificar que tenga documentación, orden de internamiento, consentimiento informado firmado) Nota: Si el paciente tiene SIS, se solicitara FUA de hospitalización.			
	Realizar la evaluación sociofamiliar para conocer el tipo soporte familiar y el riesgo de abandono.	Ficha de Atención social	DTS	Trabajador/a Social
	Elaborar Nota Informativa que contiene los datos del paciente y familiar, médico que indica orden de internamiento y clasificación socioeconómica.	Nota Informativa SS-17		



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
2.3.2	Módulo de Violencia: Adultos ¿Es derivado por alguna institución?		DTS	Trabajador/a Social
G	Si: Recepcionar y registrar en el SIHE el oficio y derivar a DG.	SIHE	DG/ UFTD	Técnico/a Administrativo
	Recepcionar y derivar la documentación al DCySMC	Memorando y el expediente	DG	Asistente Ejecutivo II
	Elaborar documento y generar cita psiquiátrica.	Cita	DCySMC	Asistente Ejecutivo I
	Revisar y firmar documento	Memorando y expediente		Jefe/a de Departamento
	Recepcionar y registrar en el SIHE		DTS	Asistente Ejecutivo I
	Revisar y asignar el caso a la trabajadora social de violencia.			Jefe/a de Departamento
	Contactar y ubicar al paciente para su atención (obtener datos completos)	Reniec en Línea /SIHE	DTS	Trabajador/a Social
	¿Se tiene el número telefónico actualizado?			
	No: Ubicar y contactar al paciente y/o familia en visita domiciliaria (99600.01) y llevar el formato respectivo y la citación.	Visita Domiciliaria Citación		
	¿La familia se encuentra en el domicilio?			
	No: Dejar citación	Formato de Citación		
	Si: Validar y actualizar datos para contactarlos e Informar sobre la fecha, hora, cita con el médico y sobre su cita para la consejería. Solicitar números actualizados para contactar.			
	Realizar informe sobre la coordinación del caso.	Informe		
Realizar Nota informativa sobre la coordinación al DCySMC	Nota Informativa	DTS	Jefe/a de Departamento	
H	No: Identificar y referir al paciente al módulo de violencia para atención del caso.		DCySMC	Personal de la Salud
2.3.3	Módulo de Violencia: Niños, Niñas, Adolescentes y Adultos Víctimas de Maltrato (MAMIS)			

	Ingresar expediente por secretaria: y derivar a trabajo social			Familiar / Tutor
	Contactar con la familia, verificar en el SIHE si es nuevo o reingreso y verificar el tipo de seguro	Hoja de Seguimiento Social		
	Programar cita para la entrevista con los padres, responsables legales para analizar la demanda	Ficha institucional		
	Aplicar la ficha social y la institucional para completar el expediente del caso presentado Nota: En coordinación jefatura DPNA, se tiene un número de citas para ser otorgadas	Ficha Social de consulta externa		
	Realizar evaluación sociofamiliar identificando factores de riesgo, factores protectores orientando y previniendo otras situaciones de maltrato infantil o violencia intrafamiliar	Ficha social de consulta externa		
	Enviar respuesta al expediente con cita programada para el menor y enviar al jefe DPNA para que de respuesta a la DG y ellos respondan a la institución que envió el caso.	Expediente	DTS	Trabajador/a Social
	Elaborar el plan de tratamiento social coordinando con el equipo interdisciplinario. (psiquiatría, psicología, enfermera)	Hoja de Seguimiento Social		
	Realizar intervención familiar para fortalecer soporte familiar y adherencia al tratamiento mediante la visita domiciliaria	Formato de visita domiciliaria		
	Realizar seguimiento a las atenciones del menor.	Hoja de Seguimiento Social		
	Registrar en Ficha del paquete de atención del programa de violencia y se anexa a la HC.	Paquete Mamis		
	Establecer alianzas estratégicas con otras instituciones públicas y privadas fortaleciendo las redes sociales y participación activa en comunidad			
2.4	Servicio de Medicina Interna: Elaborar la interconsulta a UCE	Hoja de Interconsulta	DH	Médico Psiquiatra
	Entregar la hoja de interconsulta a UCE		DEnf	Técnico de Enfermería
	Evaluar y determinar la transferencia al servicio de UCE	Historia Clínica	DAMC-UCE	Médico Clínico
	Enviar H.C. a UCE		DEnf	Técnico de Enfermería
	Realizar la transferencia de caso y enviar el DNI o realizar la búsqueda de la hoja de RENIEC	Transferencia de Caso	DTS	Trabajador/a Social



2.4.1	¿El Paciente tiene Soporte Familiar con internamiento intrahospitalaria?			
	Con Soporte Familiar: Comunicar y coordinar la transferencia al familiar para proveer medicina y/o exámenes auxiliares en caso de no contar con cobertura del SIS.			
	Sin Soporte Familiar: Gestionar y coordinar a través de la OEA para el vale de medicina y/o exámenes auxiliares para lo que no cubre el SIS o el hospital no cuente.	Vale		
2.4.2	¿El Paciente requiere atención ambulatoria extrahospitalaria?			
	No: Continuar con su atención en UCE.			
	Si: Elaborar hoja de referencia e Informe médico y entregar a la Enfermera y/o trabajadora social	Hoja de Referencia - Informe médico	DAMC-UCE	Medico Clínico
	Coordinar con la Unidad de referencia para su aceptación con el EE.SS referido.			
	Gestionar la programación de la cita con el EE.SS referido Nota: Previa aceptación de la referencia.	Cita		
	Coordinar y gestionar movilidad del HVLH para la fecha programada Nota: En caso de tener familia, la trabajadora social coordinará con el familiar para el acompañamiento del paciente en su atención.	Cuaderno de Movilidad		
	¿Paciente tiene Cobertura del SIS?			
	No tiene SIS: Elaborar informe social y coordinar con la trabajadora social del EE.SS referido para solicitar facilidades de atención para el paciente.	Informe Social	DTS	Trabajador/a Social
2.4.3	¿Requiere Referencia por Emergencia Clínica?			
	Si: Coordinar con la unidad de referencias para su traslado a un EE.SS para su atención.			
	Nota: En caso la unidad de referencias no esté en su horario laboral, el médico de guardia de UCE, coordinará con el EE.SS al que será referido el paciente.			



	En caso que el paciente esta grave tiene que ir acompañado por el médico de guardia, la enfermera y trabajadora social			
	Coordinar y gestionar movilidad del HVLH para su traslado a otro EE.SS.		DEM/DAMC- UCE	Médico Psiquiatra
	Elaborar papeleta de Salida	Papeleta de Salida	DEM/DAMC- UCE	Médico Psiquiatra
	Comunicar al familiar para el traslado del paciente al otro EE.SS y realizar el acompañamiento.			
2.4.4	¿Requiere internamiento extrahospitalario?			
	No: Continuar con su atención en UCE.			
	Si: Realizar las coordinaciones respectivas para su atención extramural.			
2.4.5	¿El Paciente tiene Soporte Familiar?			
	Con Soporte Familiar: Brindar orientación a la familia en las coordinaciones o gestiones a realizar.	Hoja de Seguimiento	DTS	Trabajador/a Social
	¿Es paciente SIS?			
	Si: Registrar en el Kardex, hoja de seguimiento y en cuaderno de registro de UCE.	Hoja de Seguimiento / Kardex		
	No: Registrar en la hoja de seguimiento y en cuaderno de registro de UCE.	Hoja de Seguimiento		
	Sin Soporte Familiar: Realizar coordinaciones diarias durante su permanencia en el otro EE.SS.			
	Registrar en la hoja de seguimiento y en cuaderno de registro de UCE.	Hoja de Seguimiento		
	Elaborar la alta administrativa del HVLH. Nota: Si paciente permanece > 24 horas	Alta Administrativa	DH	Médico Tratante
2.4.6	¿Tiene Alta Extrahospitalaria?		EE.SS	Médico Especialista
2.4.7	No: Continuar con el Seguimiento Social.		DTS	Trabajador/a Social
	Si: Comunicar sobre el alta extrahospitalaria al médico del HVLH.		EE.SS	Personal de Salud
	Coordinar con el médico psiquiatra del Dpto de emergencia del HVLH para el reingreso del paciente para que autorice la movilidad.			
	Coordinar con la enfermera para que designe al técnico de enfermería que realizará el acompañamiento del paciente a su reingreso al HVLH.		DTS	Trabajador/a Social
	Reingresar al paciente al HVLH			

	Coordinar con el área de admisión para la atención y elaborar el FUA			
	Coordinar con el médico de DEM para la orden de hospitalización	FUA		
	Elaborar orden de hospitalización	Orden de Hospitalización	DEm	Médico Psiquiatra
	Elaborar nota informativa para hospitalización. Nota: Esta actividad la realiza la trabajadora social de Emergencia.	Nota Informativa	DTS	Trabajador/a Social
	Retornar al área de admisión para realizar los trámites de hospitalización. Nota: En caso el paciente no tenga familia			
	Realizar evaluación para ver si regresa a pabellón de origen o UCE.	Historia clínica actualizada	DAMC /UCE	Médico Clínico
2.4.8	¿Retorna a UCE?			
	Si: Registrar en la hoja de seguimiento y en cuaderno de registro de UCE.	Hoja de Seguimiento	DTS	Trabajador/a Social
	No: Continuar con el seguimiento Social en pabellón de origen.			



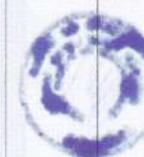
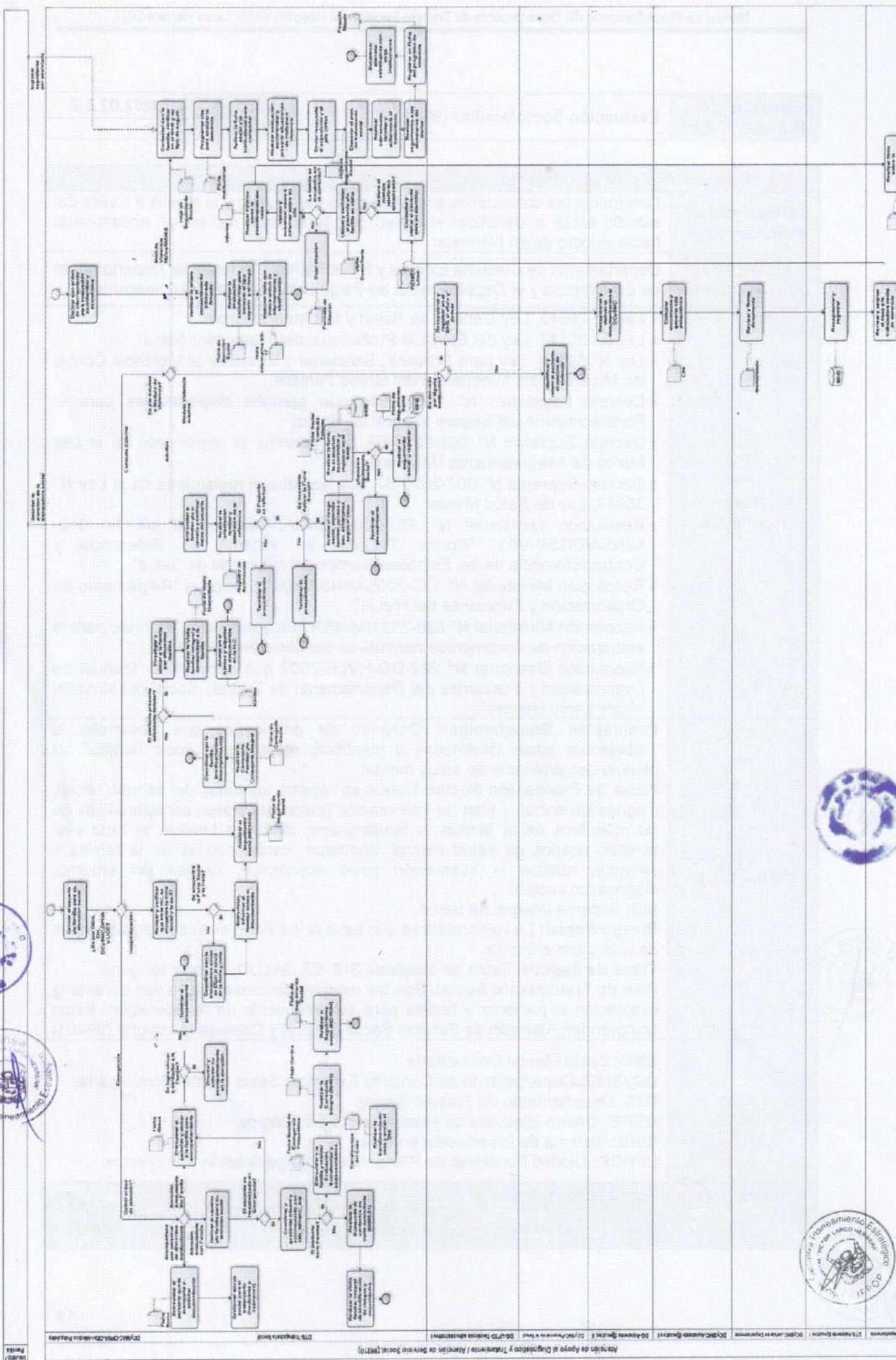
Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento, Hoja de Seguimiento Servicio Social (SS-25), Ficha Social de Emergencia Psiquiátrica /Atención Breve (SS-12) y la Ficha Social de Emergencia Psiquiátrica (HD-18), Kardex de Procedimiento. Nota Informativa que comunica el Ingreso del Paciente a Pabellón (SS-17)

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE	 Ministerio de Salud Hospital "Victor Larco Herrera" Eco. Juan Ricardo Coronado Roman Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Ministerio de Salud Hospital "Victor Larco Herrera" M ^{te} . AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA efe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	11/8/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social en el Hospital Victor Larco Herrera-2024



Nombre del Procedimiento	Evaluación Sociofamiliar (99210.02)	Código	PM02.02.5.2
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Determinar las condiciones sociofamiliares del usuario y la familia a través del estudio social e identificar el apoyo que tiene de la red social, encaminado hacia el logro de su bienestar.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Emergencia y el Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Evaluación Sociofamiliar: Conjunto de actividades que desarrolla la Trabajadora social destinadas a identificar el problema socio familiar del usuario con problema de salud mental.</p> <p>Ficha de Evaluación Social: Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención (datos generales, características de los miembros de la familia, el familiograma, dinámica familiar, el ciclo vital familiar, riesgos de salud mental, ecomapa, características de la familia y vivienda, realizar la evaluación socio económica, riesgos del entorno, diagnóstico social).</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p> <p>Riesgo Social: La vulnerabilidad que tiene el individuo en sus diversas etapas de vida y como familia.</p> <p>Tipos de Seguro: Estos se clasifican SIS, ES SALUD, Otros y Ninguno.</p> <p>Plan de Tratamiento Social: Son las recomendaciones que se dan durante la evaluación al paciente y familia para su tratamiento de recuperación. Estos comprenden Atención de Servicio Social (99210) y Consejería Integral (99401)</p>	
Siglas	<p>SMC: Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>SIHE: Sistema de información en salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente



1	Consulta en Emergencia para evaluación y manejo de un paciente (Prioridad I y II) 99285 -99284 o Consulta en Emergencia para evaluación y manejo de un paciente (Prioridad III) 99283		DEm	
2	Entrevista Psiquiátrica de Diagnóstico (90801)		DCySMC	
Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	¿Es por Consulta Externa o Emergencia?			
1.1	Consulta Externa: Derivar al usuario y/o familia para su atención.		DCySMC	Médico Psiquiatra
	Entrevistar al paciente y/o familia y registrar en la ficha social.	Ficha Social de Consulta Externa	DTS	Trabajador/a Social
	Identificar y diagnosticar el tipo y nivel de riesgo socio familiar del paciente para su intervención.			
	Realizar el Plan de Tratamiento Social y registrar en el SIHE.	SIHE		
1.2	Emergencia: Derivar al usuario y/o familia para su atención.		DEm	Médico Psiquiatra
	Entrevistar al usuario y familia para conocer la problemática socio familiar y los posibles riesgos que atraviesa el soporte familiar.		DTS	Trabajador/a Social
	Registrar en la ficha social de emergencia y realizar relato textual de la emergencia (motivo de la emergencia)	Ficha Social de Emergencia Psiquiátrica		
	Realizar el plan de tratamiento y registrar.	Base de Datos (Excel) / Cuaderno de registro		

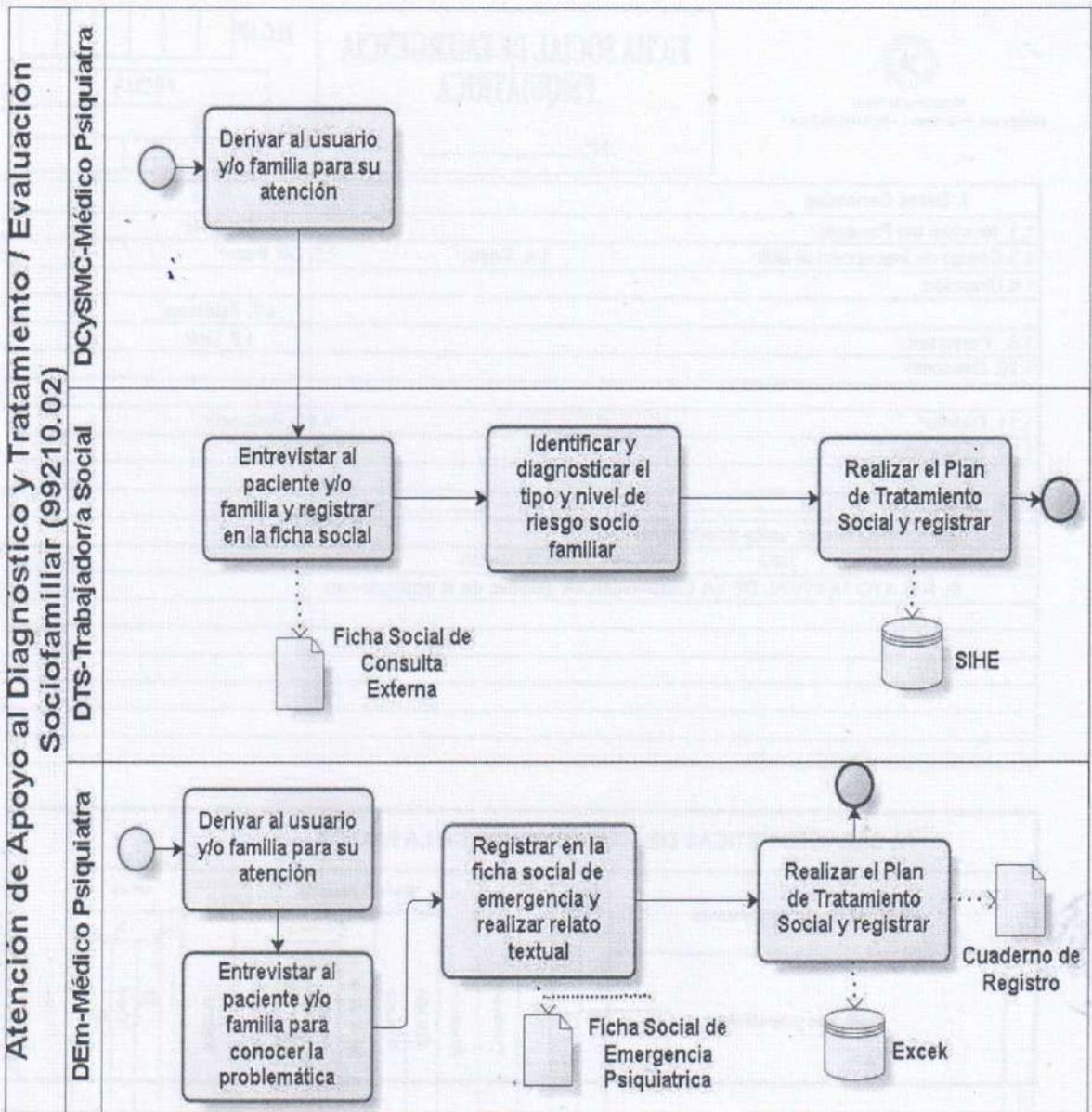


Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento Ficha Social de Emergencia HD-18 Ficha Social de Consulta Externa SS-29

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		11/8/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento







**FICHA SOCIAL DE EMERGENCIA
PSIQUIÁTRICA**

N°

H.C.N°

--	--	--	--	--	--

FECHA

--	--	--	--

HORA:

--	--	--

I. Datos Generales

1.1. Nombre del Paciente: _____ 1.2. DNI: _____

1.3. Código de Inscripción al SIS: _____ 1.4. Edad: _____ 1.5. DX Psiqu: _____

1.6. Dirección: _____ 1.7. Teléfono: _____

1.8. Personero: _____ 1.9. DNI: _____

1.10. Dirección: _____

1.11. Distrito: _____ 1.12. Provincia: _____

1.13. Referencia: _____

1.14. Teléfono: _____

II. Antecedentes de visita domiciliar:

SI NO FECHA APROXIMADA _____

III. RELATO TEXTUAL DE LA EMERGENCIA: (Motivo de la emergencia).

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA															
Identificación de las personas	Sexo/ edad		Edad	Parentesco	Estado Civil	Grado de instrucción					Condución Laboral	SALUD		Observaciones	
	M	F				Iliterado	Primaria	Secundaria	Superior		Ocupación	Ingreso	SI		NO
									Técnico	Universitario					
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															



5.3 CICLO VITAL FAMILIAR	MARCAR CON X	5.4 TIPO DE FAMILIA	MARCAR CON X	5.5 ECOMAPA (Redes Sociales)
a) Familia en formación		a) Nuclear		
b) Familia en expansión		b) Extendida		
- Pareja con nacimiento del 1er hijo		c) Monoparental		
- Pareja con hijo en edad pre escolar				
- Pareja con hijo en edad escolar				
- Pareja con hijo adolescente				
- Pareja con hijo en edad adulta		d) Reconstituida		
c) Familia en Dispersión		e) Familia sin núcleo		
d) Familia en Contracción				

VI. SALUD FAMILIAR	
6.1. Familiares con problemas psiquiátricos	<input type="checkbox"/> N° <input type="checkbox"/>
6.2. Familiares con problemas T.B.C.	<input type="checkbox"/> N° <input type="checkbox"/>
6.3. Familiares con problemas de salud física	<input type="checkbox"/> N° <input type="checkbox"/>

VII. RIESGOS DE SALUD MENTAL A IDENTIFICAR DE ACUERDO A LA ETAPA DE VIDA DEL PACIENTE									
7.1. Etapa Niño		7.2. Etapa Adolescente		7.3. Etapa Joven		7.4. Etapa Adulto		7.5. Etapa Adulto Mayor	
Riesgos	Atenc.	Riesgos	Atenc.	Riesgos	Atenc.	Riesgos	Atenc.	Riesgos	Atenc.
Violencia Familiar		Violencia y Femicida		Violencia Familiar		Violencia Familiar		Violencia	
Violencia Sexual		Violencia Sexual		Violencia Sexual		Violencia Sexual		Violencia	
Violencia Física		Violencia Física		Violencia Física		Violencia Física		Violencia	
Violencia psicológica		Violencia psicológica		Violencia psicológica		Violencia psicológica		Violencia psicológica	
Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono	
Violencia Política		Violencia Política		Violencia Política		Violencia Política		Violencia Política	
Conducta adictiva		Participación en pandillas		Participación en pandillas		Conducta sexual de riesgo		Violencia Física	
Adelanto		Deserción escolar		Deserción del empleo		Problemas de conducta y alteraciones		Violencia psicológica	
Deficiencias nutricionales		Conducta abusiva y maltrato		Conducta sexual y social de riesgo		Depresión		Negligencia y Abandono	
Problemas de alimentación		Problemas de higiene y alimentación		Problemas de conducta y alimentación		Consumo de alcohol y drogas		Abandono	
Discapacidad Física/Lesión		Discapacidad Física/Muerte		Discapacidad Física/Muerte		Discapacidad Física/Lesión		Discapacidad Física/Muerte	
Deserción Escolar		Consumo de alcohol y drogas		Consumo de alcohol y drogas		Deserción		Institucionalidad	



VIII. CARACTERÍSTICAS DE LA FAMILIA Y LA VIVIENDA							
8.1. GRUPO FAMILIAR		8.2. TENENCIA DE LA VIVIENDA		8.3. AGUA DE CONSUMO		8.4. ELIMINACIÓN DE EXCRETAS	
Más de 9 miembros	5	Alquiler	5	Acequia	5	Aire libre	5
7 a 9 miembros	4	Quilador/alquilado	4	Cisterna	4	Acequia canal	4
5 a 6 miembros	3	Plan Social	3	Pozo	3	Letrina	3
3 a 4 miembros	2	Alquiler venta	2	Red Pública	2	Baño Público (red)	2
1 a 2 miembros	1	Propia	1	Conexión domiciliar	1	Baño propio (red)	1
8.5. ENERGÍA ELÉCTRICA		8.6. OCUPACIÓN JEFE DE FAMILIA		8.7. INGRESOS FAMILIARES		8.8. N° DE PERSONAS POR DORMITORIO	
Sin energía	5	Desocupado	5	Menos de 850 NS	5	6 y más miembros	5
Lámpara	4	Cbreo	4	De 851 a 1000 NS	4	5 miembros	4
EE temporal	2	Empleado	3	De 1001 a 1400 NS	3	4 miembros	3
EE permanente	1	Oyos	2	De 1401 a 1800 NS	2	3 miembros	2
		Profesional	1	De 1801 a más NS	1	1 o 2 miembros	1
8.9. TIPO DE VIVIENDA	8.10. MATERIAL DE PAREDES	8.11. MATERIAL DE PISO		8.12. MATERIAL DE TECHO		8.13. VIVIENDA EN RIESGO	
Casa Unifamiliar	1 Madera Estera	5	Tierra	Estera	5	SI	
Vivienda multifamiliar	2 Adobe	3	Entalado	Paja u hojas	4		
Paraje	3 Estera adobe	4	Loseta, Vinílico	Madera y cemento	3	NO	
Curita	4 Noble	1	Lamina asfáltica	Calamina	2		
Callejón	5		Parquet	Notra	1		
IX. SITUACIÓN ECONÓMICA							
9.1. DENOMINACIÓN DEL INGRESO	9.2. EGRESOS	9.3. SERVICIOS		9.4. OBSERVACION			
Eventual	4 Alimentación	Teléfono		3			
Fijo	1 Servicios	Internet		2			
	Novidad	Cable		1			
		Otro		0			

X. RIESGOS DEL ENTORNO FAMILIAR - SOCIAL		SI	NO
10.1. Situación socio económica precaria			
10.2. Problemas de integración e inclusión social			
10.3. Ausencia de apoyo social, escasos recursos comunitarios			
10.4. Accesibilidad a las sustancias y tráfico de drogas			
10.5. La imposibilidad de acceder a la educación			
10.6. La imposibilidad de acceder a un servicio de salud			
10.7. Habitar en la calle			
10.8. Delincuencia			





FICHA SOCIAL DE CONSULTA EXTERNA

N°

H.C.N°

--	--	--	--	--	--	--	--

FECHA

--	--	--	--

HORA:

--	--	--

I. Datos Generales																
Nombre del Paciente:						DNI:										
Médico tratante:						Tipo de Seguro:										
Entrevistado:						Teléfono:										
II. Localización de la vivienda y datos socio demográficos																
Dirección:																
Distrito:						Provincia:										
Referencia:																
Teléfono:																
III. Antecedentes de visita domiciliaria:																
SI:		NO:		FECHA Aproximada:												
IV. CARACTERISTICAS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA																
Identificación de las personas	Sexo/ edad		FECHA NAC EDAD	ESTADO CIVIL	ESTADO RESIDENTIVO	Grado de Instrucción				OCCUPACIÓN		SALUD			si estuvo enfermo los 3 meses últimos si acudió al Servicio de Salud	
	Nombres y Apellidos	M				F	Bach	Técnico	Universitario	Otro	TPO	CONDICIÓN	AD	SI		Otro
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
SOPORTE SOCIO FAMILIAR:																



V. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN FAMILIAR

FAMILIOGRAMA:

DINÁMICA FAMILIAR:

CICLOVITAL FAMILIAR	MARCAR CON X	TIPO DE FAMILIA	MARCAR CON X	ECOMAPA (Redes Sociales)
a) Familia en formación		a) Nuclear		
b) Familia en expansión		b) Extendida		
- Pareja con nacimiento del 1er. hijo		c) Monoparental		
- Pareja con hijo en edad pre escolar				
- Pareja con hijo en edad escolar				
- Pareja con hijo adolescente				
- Pareja con hijo en edad adulta		d) Reconstituida		
c) Familia en Dispersión		e) Familia sin núcleo		
d) Familia en Contracción				



VI. RIESGOS DE SALUD MENTAL A IDENTIFICAR DEACUERDO A LA ETAPA DE VIDA Y COMO FAMILIA									
Etapa Niño		Etapa Adolescente		Etapa Joven		Etapa Adulto		Etapa Adulto Mayor	
Riesgos	Marcas	Riesgos	Marcas	Riesgos	Marcas	Riesgos	Marcas	Riesgos	Marcas
Violencia Familiar		Violencia Familiar		Violencia Familiar		Violencia Familiar		J.B. Leobon	
Violencia Sexual		Violencia Sexual		Violencia Sexual		Violencia Sexual		Violencia	
Violencia Física		Violencia Física		Violencia Física		Violencia Física		Solidez	
Violencia psicológica		Violencia psicológica		Violencia psicológica		Violencia psicológica		Pérdida de roles sociales	
Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono		Negligencia y Abandono		Inactividad física	
Violencia Política		Violencia Política		Violencia Política		Violencia Política		Violencia Sexual	
Conductas arriesgas		Participación en peleas		Participación en peleas		Conducta sexual de riesgo		Violencia física	
Aislamiento		Deserción escolar		Oportunidad de empleo		Problemas de conducta y alimentación		Violencia psicológica	
Deficit de aprendizaje		Conducta sexual y social de riesgo		Conducta sexual y social de riesgo		Depresión		Negligencia y Abandono	
Problemas de socialización		Problemas de conducta y alimentación		Problemas de conducta y alimentación		Consumo de alcohol o drogas		Aislamiento	
Discapacidad Física/Mental		Discapacidad Física/Mental		Discapacidad Física/Mental		Discapacidad Física/Mental		Discapacidad Física/Mental	
Deserción Escolar		Consumo de alcohol o drogas		Consumo de alcohol o drogas		Desempleo		Institucionalización	

VII. CARACTERÍSTICAS DE LA FAMILIA Y LA VIVIENDA									
GRUPO FAMILIAR			TENENCIA DE LA VIVIENDA		AGUA DE CONSUMO		ELIMINACIÓN DE EXCRETAS		
Más de 9 miembros	5		Alquiler	5	Acequia	5	Aire libre	5	
7 a 8 miembros	4		Cuidado/alojado	4	Sistema	4	Acequia canal	4	
5 a 6 miembros	3		Plan Social	3	Pozo	3	Letrina	3	
3 a 4 miembros	2		Alquiler venta	2	Red Pública	2	Baño Público (red)	2	
1 a 2 miembros	1		Propia	1	Conexión domiciliar	1	Baño propio (red)	1	
ENERGÍA ELÉCTRICA			OCUPACIÓN JEFE DE FAMILIA		INGRESOS FAMILIARES		Nº DE PERSONAS POR DORMITORIO		
Sin energía	5		Desocupado	5	Menos de 750 NS	5	6 y más miembros	5	
Lempere	4		Trabajo eventual	4	De 751 a 1000 NS	4	5 miembros	4	
EE temporal	2		Empleado S/Seguro	3	De 1001 a 1400 NS	3	4 miembros	3	
EE permanente	1		Contratado S/Seguro	2	De 1401 a 1800 NS	2	3 miembros	2	
			Profesional o Productor	1	De 1801 a más NS	1	1 o 2 miembros	1	
Denominación del Ingreso	EGRESOS		SERVICIOS			OBSERVACION			
Eventual	4	Alimentación	Teléfono			3			
Fijo	1	Servicios	Internet			2			
		Movilidad	Cable			1			
			Otro			0			
TIPO DE VIVIENDA	MATERIAL DE PAREDES		MATERIAL DE PISO		MATERIAL DE TECHO		VIVIENDA CON RIESGO DE CAIDA		
Casa Unifamiliar	1	Madera Estera	5	Tierra	Estera	5	SI		
Vivienda multifamiliar	2	Adobe	3	Entablado	Paja u hojas	4			
Pasaje	3	Estera adobe	4	Lopeta Vinílico	Madera y barro	3	NO		
Quinta	4	Noble	1	Lámina asfáltica	Calamina	2			
Cajón	5			Parquet	Noble	1			



Nombre del Procedimiento	Evaluación socioeconómica (99210.01)	Código	PM02.02.5.3
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Determinar la clasificación económica en relación a la situación familiar del usuario y familia para garantizar la cobertura y una adecuada atención.
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, Departamento de Hospitalización, Departamento de Adicciones y Departamento de Emergencia.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". • Resolución Directoral N° 130-2020-DG-HVLH, que aprueba el "Tarifario Institucional del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Ficha Social: Es un instrumento técnico que contiene los indicadores de evaluación y medición de la situación socioeconómica familiar emitido por el trabajador social, donde se registra la composición familiar, vivienda, situación económica y nombre del responsable legal del paciente.</p> <p>Informe Social: Es el instrumento técnico en el consta la síntesis explicativa de la situación socioeconómica y familiar emitida por el trabajador social como resultado del estudio, investigación y diagnóstico social con el fin de informar o sustentar una solicitud de ayuda o con otros fines relacionados con el tratamiento del caso (pacientes referidos a otros EE.SS., pacientes judiciales, pacientes migrantes, pacientes derivados del MIDIS, MIMP).</p> <p>FUA: Ficha donde se registra la atención del usuario en el SIS.</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p> <p>Calificación económica: Es la clasificación económica según (3) categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> -(A) 100 % de pago -(B) 50% de pago -(C) 25% de pago

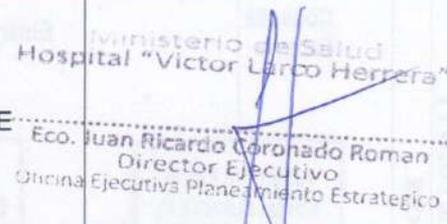


Siglas	DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria. DEm: Departamento de Emergencia. DPNA: Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente. DTS: Departamento de Trabajo Social. MIDIS: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIMP: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico. SIHE: Sistema de información en salud. UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Evaluación sociofamiliar (99210.02)	DCySMC / DEm / DPNA
2	Solicitud de la Familia para Recategorizar	DH

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar evaluación socioeconómica.			Usuario, familiar o apoderado
2	Entrevistar al usuario y familiares que lo acompañan para recopilar información			
3	¿Es por Consulta Externa, Emergencia o Hospitalización?			
3.1	Consulta Externa: Aplicar la Ficha Social durante la entrevista al usuario	Ficha Social de Consulta Externa		
3.2	Emergencia: Aplicar la Ficha Social durante la entrevista a la familia.	Ficha Social de Emergencia Psiquiátrica		
	Nota: En caso de ser paciente Pagante se realiza la clasificación socioeconómica.		Trabajador/a Social	DTS
3.3	Hospitalización: Realizar la recategorización si el familiar lo requiere	Nota Informativa de Recategorización		
4	Determinar el Tipo de seguro y realizar la Clasificación económica de acuerdo al diagnóstico social colocando la valoración respectiva (A, B, C)			
5	Elaborar un informe social de acuerdo a la situación actual que el caso requiere y/o a solicitud de las autoridades de la institución y adjuntar a la Historia Clínica de acuerdo al servicio correspondiente.	Informe Social		

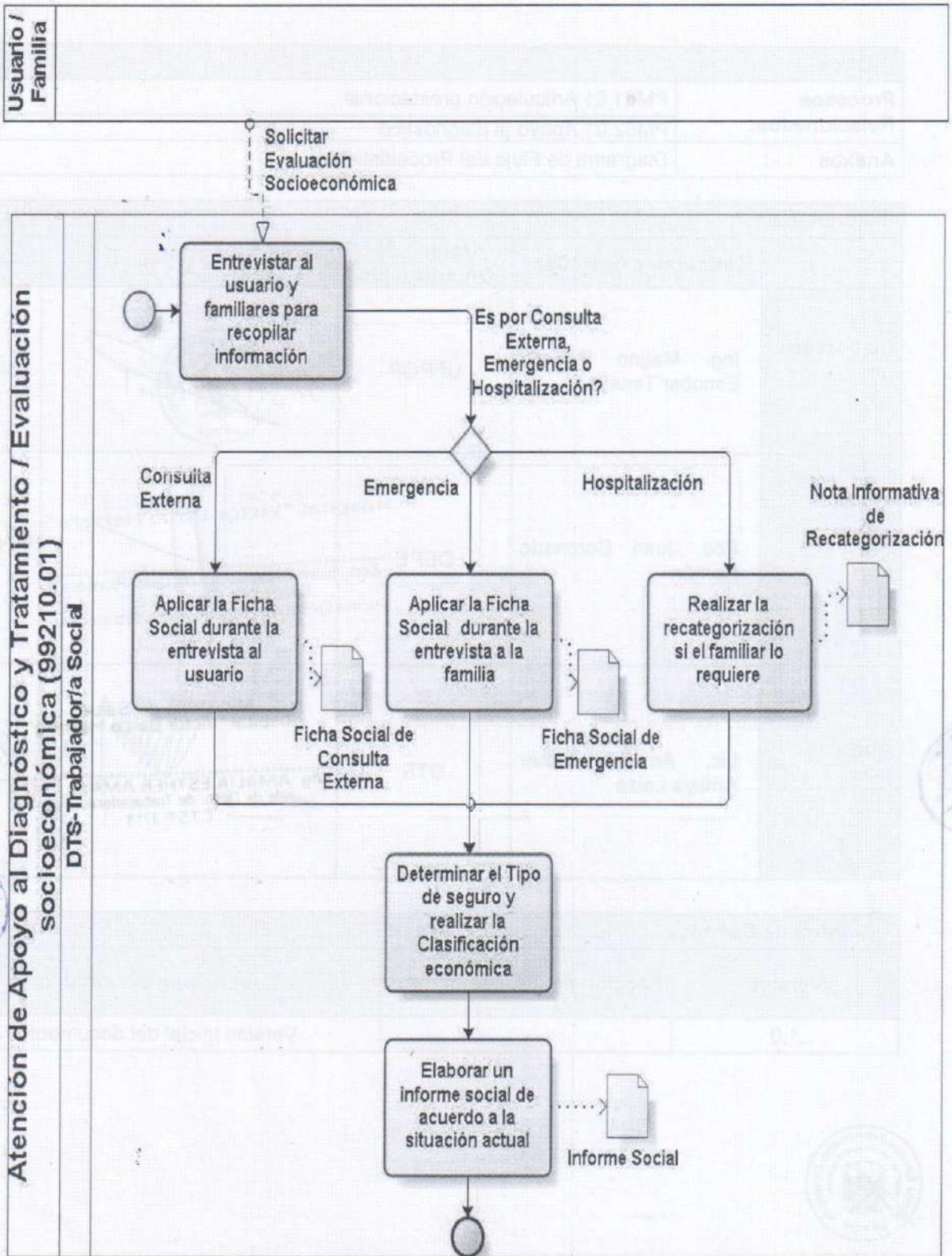


Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE	 Ministerio de Salud Hospital "Víctor Larco Herrera" Eco. Juan Ricardo Coronado Roman Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Ministerio de Salud Hospital "Víctor Larco Herrera" Mg AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	01/8/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento





Nombre del Procedimiento	Seguimiento Social (99210.04)	Código	PM02.02.5.4
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad del tratamiento y disminuir los riesgos de abandono al tratamiento.
Alcance del procedimiento:	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, Departamento de Hospitalización, Departamento de Emergencia y Departamento de Adicciones.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Equipo Multidisciplinario: Médico psiquiatra, trabajadora social, psicólogo, enfermera.</p> <p>Ficha de evaluación social. - Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención.</p> <p>FUA. - Ficha donde se registra la atención del usuario en el SIS.</p> <p>Hoja de evolución social. - Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>Médico responsable de las diligencias en caso de muerte súbita: antes de las 2 pm el médico de turno en pabellón, de preferencia el médico tratante, posterior a las 2pm el jefe de guardia junto al médico clínico.</p> <p>Seguimiento Social: Es un monitoreo continuo que la trabajadora social realiza al paciente y familia en caso de riesgo social, mediante acciones de planeamiento y organización con el objetivo de verificar que el paciente cumpla con las indicaciones brindadas por el profesional de la salud.</p> <p>SIS. - Sistema Integral de Salud.</p>
Siglas	<p>DCySMC. - Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS. - Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEA: Oficina Ejecutiva de Administración</p> <p>OEPE. - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>UFPOP. - Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p> <p>US: Unidad de Seguros</p>
Requisitos para iniciar el procedimiento	



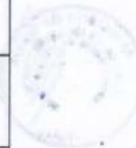
N°	Descripción del requisito	Fuente		
1	Atención de Servicio Social (99210), Evaluación Sociofamiliar (99210.02) y Evaluación socioeconómica (99210.01)	DCySMC / DEM/ DH / DPNA		
Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
Consulta Externa:				
1	¿Viene por Transferencia de caso?			
No es Transferencia de Caso: Contactar y agendar cita con usuario y/o familia				
¿El usuario se presenta a la cita?				
No: Contactar al usuario y/o familia, preguntar los motivos por no asistir y reprogramar la cita.		Cita		
Si: Entrevistar al usuario, familia identificando la problemática, aplicar la hoja de seguimiento y registrar en SIHE		SIHE / Hoja de Seguimiento		
1.1	Nota: En caso el paciente no cumpla las indicaciones, se realizará la Orientación Familiar (C2062) para concientizar a la familia en la importancia de la aplicación del tratamiento social.			
¿El paciente está de acuerdo con continuar el procedimiento?				
Si: Programar cita para seguimiento o Realizar visita domiciliaria			DTS	Trabajador/a Social
Realizar Consejería Familiar (C2061)				
No: Brindar indicación y registrar su decisión de no participar.		SIHE / Hoja de Seguimiento		
Si es Transferencia de Caso: Recepcionar el formato de transferencia y verificar datos Nota: viene de Hospitalización a Consulta Externa		Hoja de Transferencia de caso		
1.2	Contactar con el familiar y/o paciente, para intervenir de acuerdo a la situación actual del paciente.			
Programar cita con la trabajadora social para su seguimiento del caso				
Realizar ficha social, evaluar el caso y registrar en el SIHE. Nota: Si el caso lo requiere se realizará la psicoeducación, orientación familiar, consejería integral.		Ficha Social de Consulta Externa		



	¿Es de riesgo social?			
	No: Realizar seguimiento social cada 3 meses aprox. y registrar en el SIHE.	Formato de Visita Domiciliaria /Hoja de Evolución	DTS	Trabajador/a Social
	Si: Realizar visita domiciliaria y hacer un seguimiento de acuerdo a la complejidad del caso y del criterio de la trabajadora social y registrar en el SIHE.			
2	Hospitalización:			
2.1	Revisar, realizar la ampliación de la Atención de Servicio Social (99210) y realizar la orientación Familiar (C2062)	Hoja de Seguimiento Social	DTS	Trabajador/a Social
2.2	Participar en la visita médica multidisciplinaria y registrar evolución Nota: Realizar visita familiar (C0011.01) y realizar la psicoeducación a la familia (C2111.01) en caso se requiera.		HVLH	Equipo Multidisciplinario
	¿Tiene alta médica?	Papeleta de Alta	DH	Médico Psiquiatra
2.3	No: Continuar con el seguimiento social en pabellón.		DTS	Trabajador/a Social
	Si: Contactar con la familia para retiro del paciente y gestionar alta (registrar en la papeleta de alta la fecha de ingreso y salida con la categoría social respectiva y otros).			
	¿Tiene rechazo Familiar?			
2.4	No: Retirar al paciente			Familiar
	Si: Realizar alta domiciliaria con la indicación del médico	Alta domiciliaria	DTS	Trabajador/a Social
	Coordinar con las redes de soporte para evitar recaídas			
	Orientar a la familia para su atención en consulta externa en el HVLH (gestionar hoja de referencia del centro de salud mental comunitario o del hospital general y su medicación), archivar el formato de alta en la HC. Nota: En caso de no ubicar a la familia o se negará aceptar al paciente, se acudirá a la comisaría más cercana para realizar una constatación policial por el rechazo al paciente.			
Realizar transferencia de caso a la trabajadora social de consulta externa.	Transferencia de caso			
2.5	¿El Paciente fallece?			Personal de la Salud
2.5.1	No: Continuar con el seguimiento social		DTS	Trabajador/a Social
2.5.2	Si: Reportar el fallecimiento a la trabajadora social de turno	Llamada telefónica		Personal de la Salud



	Comunicar a la DG sobre el fallecimiento del paciente.	Llamada telefónica	DTS	Trabajador/a Social
	Solicitar el certificado de defunción al médico de UCE			
	Elaborar el certificado de defunción y entregar a la trabajadora social	Certificado de defunción	DAMC-UCE	Médico Clínico
2.5.2	Nota: En caso el paciente sufra de muerte súbita, si el Médico clínico no otorga el certificado de defunción por desconocer el motivo del fallecimiento, la trabajadora social deberá informar a la comisaria de Magdalena y estos realizaran las coordinaciones respectivas ante la fiscalía. Si en caso el Médico clínico otorga el certificado de defunción, se continua con el procedimiento.		DTS	Médico Psiquiatra (Guardia) y/o Trabajador/a Social
	¿El paciente tiene soporte familiar?			
A	Si Tiene Soporte: Informar a la familia para que se encarguen del servicio funerarios y entregarle el certificado de defunción (duplicado) y el DNI o ficha RENIEC.		DTS	Trabajador/a Social
	Elaborar acta de entrega de cadáver	Acta de Entrega de cadáver		
	Firmar acta de entrega de cadáver			Familiar
	No tiene Soporte: Realizar gestión intramural con la jefatura del DTS para la cobertura de sepelio del paciente.		DTS	Trabajador/a Social
	Recibir, entregar certificado y coordinar con la funeraria los servicios requeridos.			
	Emitir boleta de venta a nombre de la trabajadora social de guardia el día de la ocurrencia del fallecimiento	Boleta de Venta	FUNERARIA	
	Ir a la RENIEC, solicitar y recoger acta de defunción (duplicado)	Acta de Defunción		
B	Elaborar informe social y adjuntar con la ficha reniec, certificado de defunción y enviar a la jefatura DTS.	Informe Social	DTS	Trabajador/a Social
	Elaborar nota informativa a DG informando sobre el fallecimiento	Nota Informativa	DTS	Jefe/a de Departamento
	¿Es Paciente SIS?			
	No: Fin del procedimiento.			
	Si: Elaborar el expediente para el reembolso de la prestación económica de sepelio (adjuntar la boleta de venta, DNI de la trabajadora social y del fallecido, el acta de defunción y el certificado de defunción).	Expediente / Declaración Jurada de Sepelio / FUA	DTS	Trabajador/a Social
	Elaborar Nota informativa y entregar a la Unidad de Seguros para su tramite pertinente.	Nota Informativa		Jefe/a de Departamento

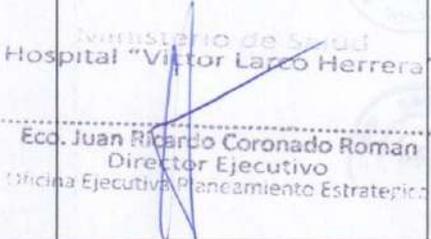


Informar a Jefatura del DTS que ya se realizó el depósito.	Memorando	US	Jefa
Cobrar el cheque y depositar en la cuenta corriente del Hospital Larco Herrera	Comprobante de Pago	DTS	Trabajador/a Social
Elaborar Nota Informativa a la OEA, informando el reembolso cobrado por fallecimiento.	Nota Informativa	DTS	Jefe/a de Departamento
Adjuntar en la HC copia del acta de defunción y copia de DNI. Nota: En caso de fallecimiento fuera del hospital, la gestión por subsidio de sepelio lo realiza la familia en la Oficina de Seguros.		DTS	Trabajador/a Social





Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento Transferencia de caso SS-14

Aprobación :				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



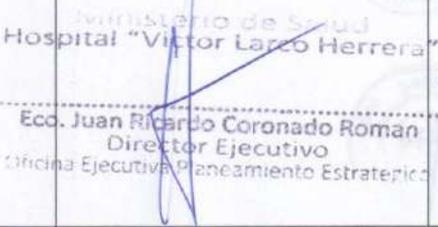
Informar a Jefatura del DTS que ya se realizó el depósito.	Memorando	US	Jefa
Cobrar el cheque y depositar en la cuenta corriente del Hospital Larco Herrera	Comprobante de Pago	DTS	Trabajador/a Social
Elaborar Nota Informativa a la OEA, informando el reembolso cobrado por fallecimiento.	Nota Informativa	DTS	Jefe/a de Departamento
Adjuntar en la HC copia del acta de defunción y copia de DNI. Nota: En caso de fallecimiento fuera del hospital, la gestión por subsidio de sepelio lo realiza la familia en la Oficina de Seguros.		DTS	Trabajador/a Social



MINSAL
 Hospital Víctor Larco Herrera
 Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
 DTS
 MRS. AMALIA ESTHER ARAYA TAY
 Jefe de Dep. de Trabajo Social
 C.E.P. 312



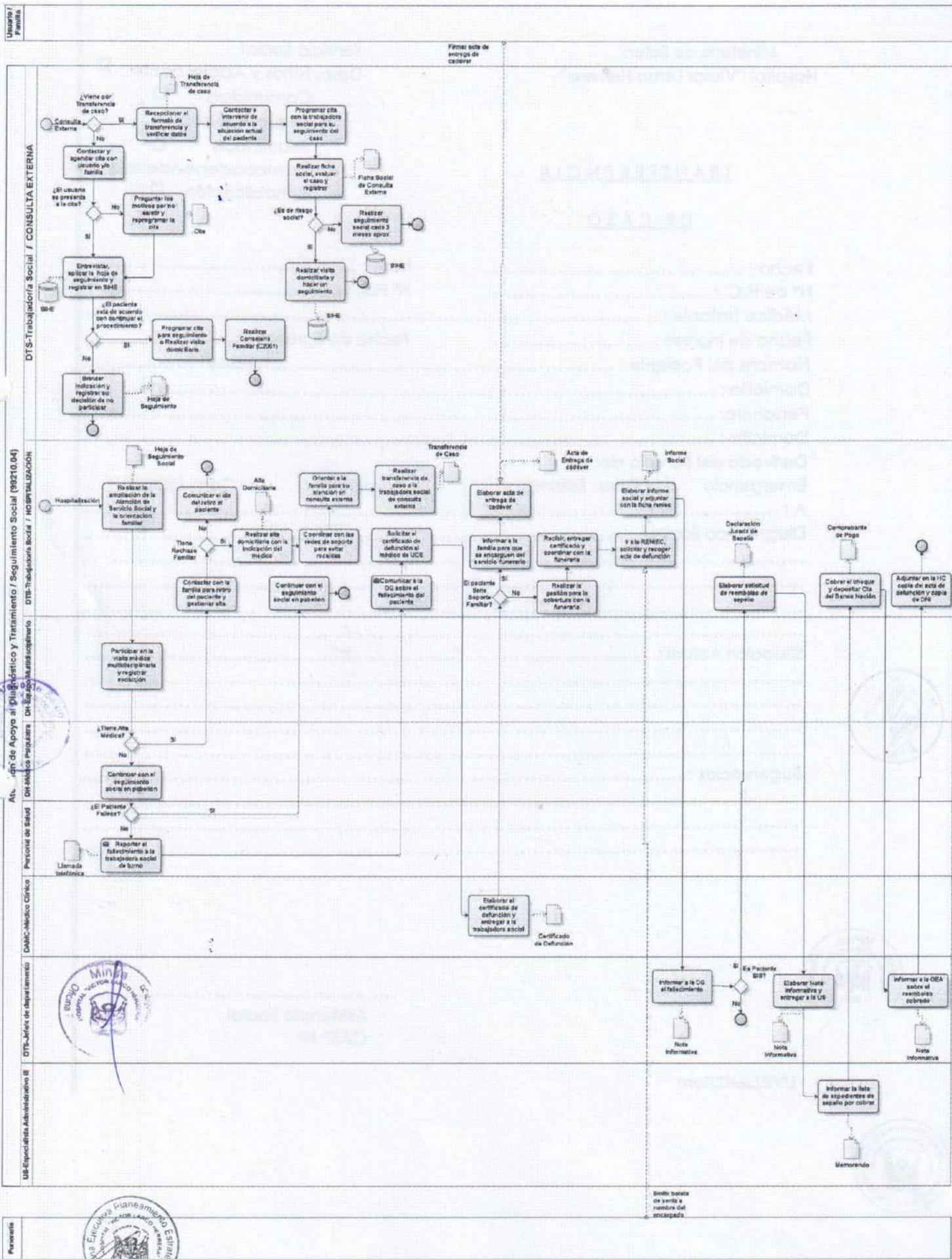
Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento Transferencia de caso SS-14

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento





Ministerio de Salud
Hospital "Víctor Larco Herrera"

Servicio Social
Dpto. Niños y Adolescente
Comunidad
Emerg. Ambul.
Psiquiátrica
Farmacodependencia
Rehabilitación

TRANSFERENCIA
DE CASO

Fecha : Hora :
N° de H.C. : N° H.S. :
Médico Tratante :
Fecha de Ingreso : Fecha de Egreso :
Nombre del Paciente : Edad :

Domicilio :
Personero :
Domicilio :

Derivada del Servicio de:
Emergencia Cons. Externa Hosp. Pub. Comunidad

A :
Diagnóstico Social :
.....
.....

Situación Actual :
.....
.....

Sugerencias :
.....
.....



Asistencia Social
CASP N°

UVE/JMC/lam



Nombre del Procedimiento	Seguimiento Social de Pacientes Desinstitucionalizados (99210.04)	Código	PM02.02.5.5
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad del tratamiento y disminuir los riesgos de abandono al tratamiento.
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Hospitalización, Servicio Salud Mental Comunitaria de Trabajo Social.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". • Resolución Directoral N° 095-2023-DG-HVLH/MINSA, que aprueba el "Plan de Desinstitucionalización de personas con discapacidad mental".
Definiciones	<p>Criterios para ser transferidos a un hogar protegido: Coordinar la vacante y cumplir con los requisitos.</p> <p>Hogares Protegidos: Viviendas adquiridas por el Estado cuya finalidad integrar las necesidades habitacionales con las necesidades de apoyo y seguridad que requieren las personas con discapacidad psíquica, contribuyendo además al proceso de entrenamiento de las habilidades que se relacionan con su desempeño en el hogar.</p> <p>Hoja de evolución social. - Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>Pacientes Desinstitucionalizados: Son aquellas personas que pese a tener un diagnóstico de alta médica clínica, pero por diferentes circunstancias ajenas a su voluntad (rechazo familiar y abandono social) permanecieron internados en el hospital por tiempo prolongado y al lograr su estabilidad de salud mental y no contar con soporte familiar adecuado fueron derivados a otras instituciones (hogares protegidos) para su reinserción social.</p> <p>Requisitos para Transferir al Hogar: Informe médico, social y psicológico y que el paciente tenga habilidades sociales.</p> <p>Seguimiento Social: Es un acompañamiento continuo que la trabajadora social realiza al paciente y familia en caso de riesgo social, mediante acciones con el objetivo de verificar que el paciente cumpla con las indicaciones brindadas por el profesional de la salud.</p>
Siglas	<p>DCySMC. - Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS. - Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE. - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>UFPOP. - Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>



Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Reinserción Social. (97537.03)	DTS

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Contactar y coordinar con instituciones donde se alberga el paciente para realizar reconocimiento		DTS	Trabajador/a Social
2	Programar la salida de la movilidad y entregar el cuaderno	Cuaderno de movilidad		
3	Recibir y elaborar el pedido de movilidad Nota: Se realiza con un día de anticipación.	Pedido de Movilidad		
4	Revisar y firmar			
5	Entregar al coordinador del servicio de transporte.	Pedido de Movilidad		
6	Recibir y firmar el cargo		OSGYM	Piloto de ambulancia (Coordinador de Transporte)
7	Ejecutar la visita al hogar con el paciente (albergue) y llevar el formato respectivo.	Anexo 3 y 4	DTS	Trabajador/a Social
8	Entrevistar al profesional de salud responsable de la institución.			
9	Verificar situación del paciente in situ y el proceso de adaptación en su nuevo entorno social.			
10	Elaborar un informe de la actividad realizada y registrar en el SIHE.	Informe / SIHE		
11	Continuar con procedimiento Seguimiento social (99210.04)	Hoja de Seguimiento		



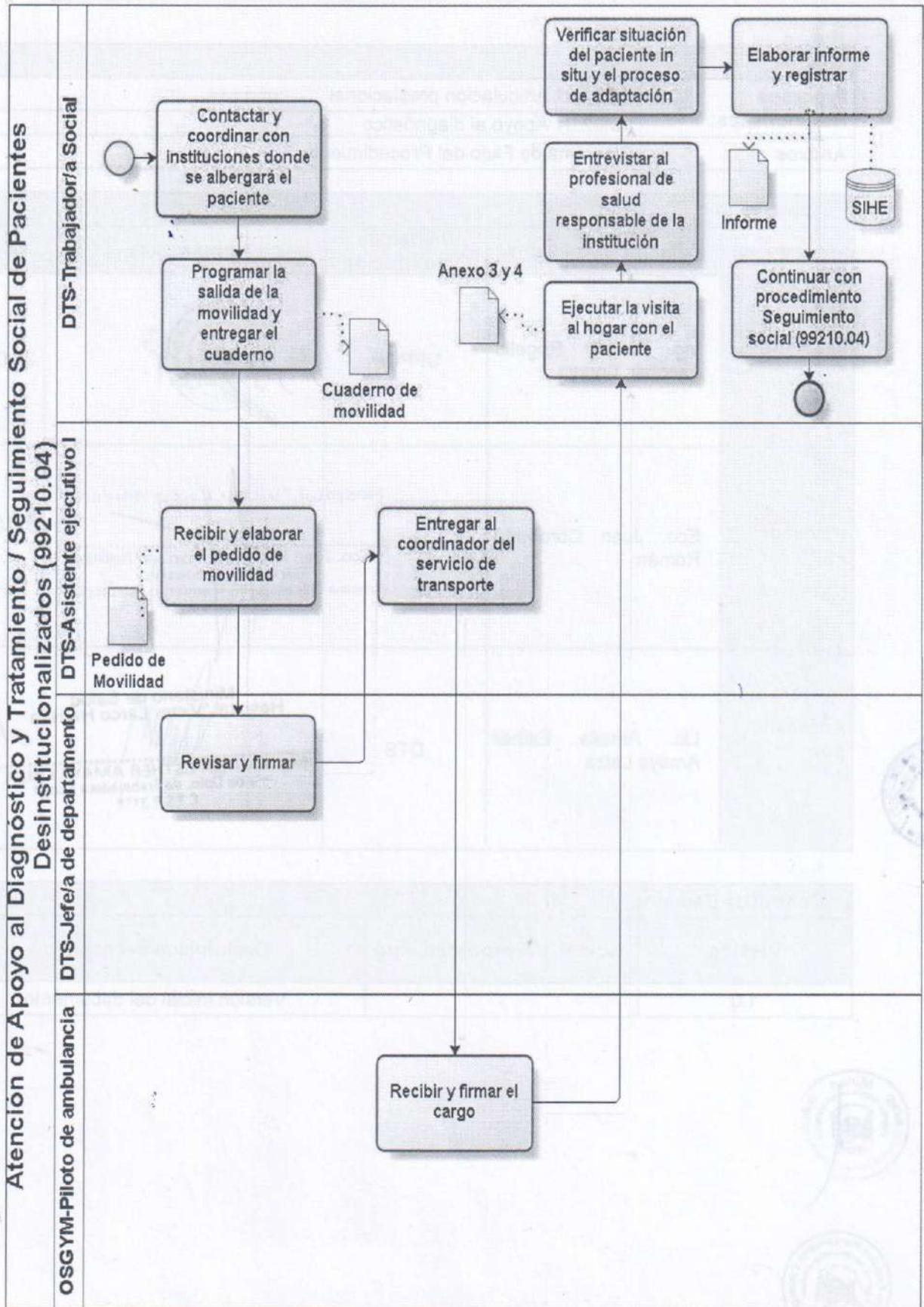
Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento





Nombre del Procedimiento	Consejería Integral (99401)	Código	PM02.02.5.6
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Empoderar a los usuarios y familia que fortalezcan su salud mental con la finalidad de promover el cambio respecto a las prácticas saludables que ponen a las personas en riesgo a recaer en su salud mental y, sobre todo, impulsando la adopción de medidas preventivas y de auto cuidado.
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, Departamento de Hospitalización, Departamento de Hospitalización, Departamento de Adicciones y Departamento de Trabajo Social.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Legislativo N° 1490, decreto legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Consejería Integral: La consejería es un proceso de diálogo e interacción entre el Trabajador social y el usuario, orientado a facilitar la comprensión y solución de problemas psicoemocionales y físicos, generando un espacio educativo, de orientación y apoyo que busca promover cambios de conducta y el desarrollo de potencialidades para la toma de decisiones. Así mismo busca proporcionar apoyo en momentos de crisis, responde a necesidades específicas del paciente que consulta y se centra en el tratamiento de un tema específico con enfoque integral. Puede ser individual o grupal.</p> <p>Formato de Consejería Integral: Donde se registra los datos generales, se establece el problema, los objetivos, se evalúa el contexto y las conclusiones.</p> <p>Hoja de Evolución Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p>
Siglas	<p>SMC: Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>SIHE: Sistema Integrado Hospitalario Especializado.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>

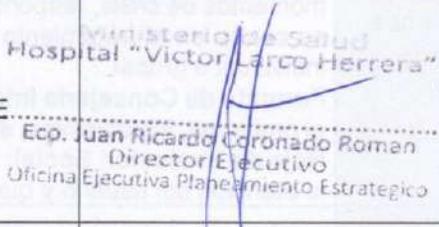
Requisitos para iniciar el procedimiento

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Orientación Familiar (C2062)	DCySMC/DNPA/DEM/DH
2	Plan de Tratamiento Social	Ficha Social de Consulta Externa o Ficha Social de Emergencia Psiquiátrica

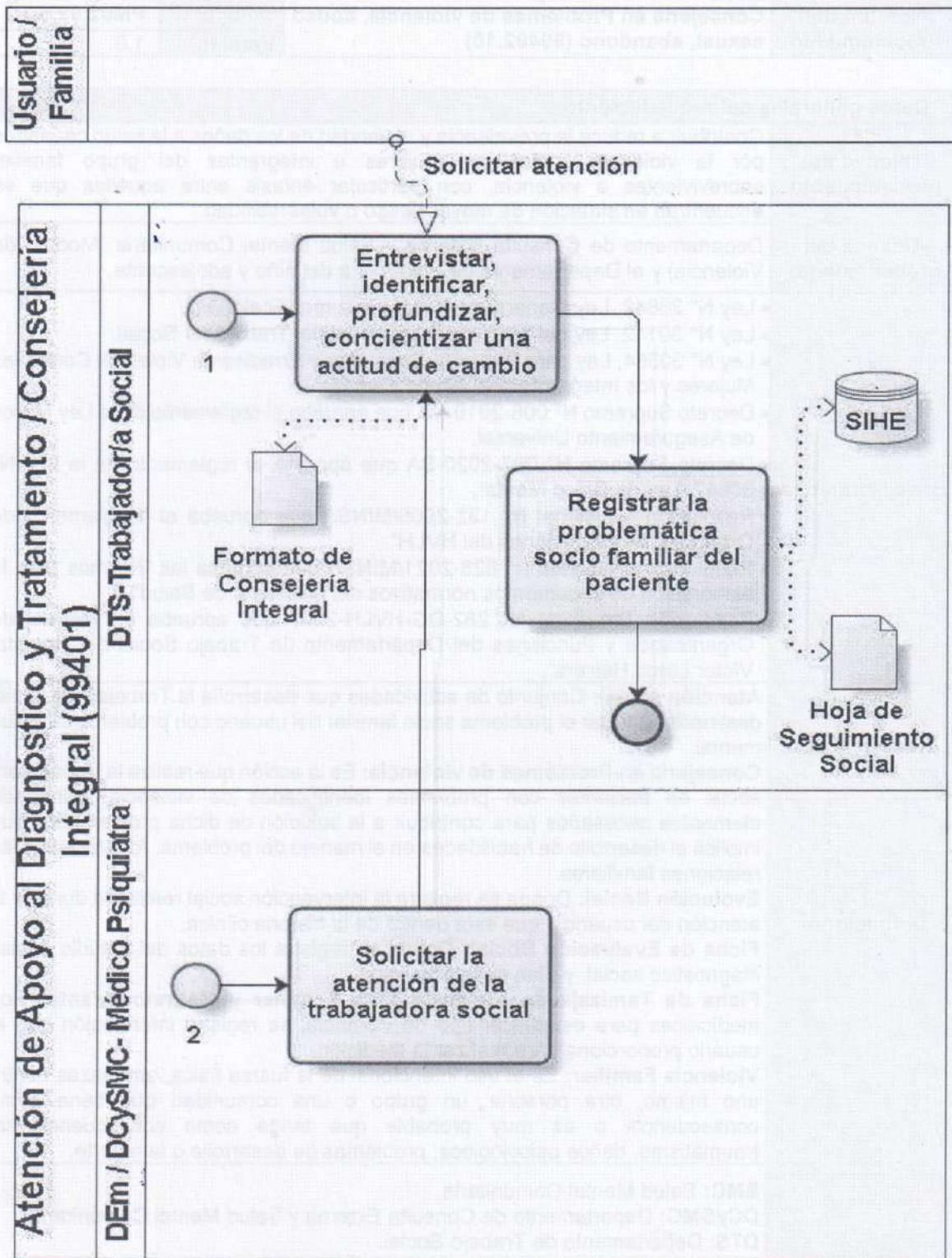


Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar la atención de la trabajadora social.			Usuario / Médico Psiquiatra
2	Entrevistar, identificar, profundizar, concientizar una actitud de cambio en la estructura o dinámica familiar.	Formato de Consejería Integral		
3	Registrar la problemática socio familiar del paciente. Nota: Se registrará en Ficha breve en caso de ser una atención ambulatoria en Emergencia. Y se registrara en el SIHE cuando la atención sea en consulta externa.	Hoja de Seguimiento Servicio Social / Kardex/ SIHE	DTS	Trabajador/a Social

Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE	 Ministerio de Salud Hospital "Victor Larco Herrera" Eco. Juan Ricardo Coronado Roman Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Ministerio de Salud Hospital "Victor Larco Herrera" Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Nombre del Procedimiento	Consejería en Problemas de violencia, abuso sexual, abandono (99402.10)	Código	PM02.02.5.7
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Contribuir a reducir la prevalencia y severidad de los daños a la salud causados por la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar sobrevivientes a violencia, con particular énfasis entre aquellas que se encuentran en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria (Modulo de Violencia) y el Departamento de Psiquiatría del niño y adolescente.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Atención social: Conjunto de actividades que desarrolla la Trabajadora social destinadas a tratar el problema socio familiar del usuario con problema de salud mental.</p> <p>Consejería en Problemas de violencia: Es la acción que realiza la trabajadora social en pacientes con problemas identificados de violencia, brindando elementos necesarios para contribuir a la solución de dicha problemática que implica el desarrollo de habilidades en el manejo del problema, fortaleciendo las relaciones familiares.</p> <p>Evolución Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>Ficha de Evaluación Social: Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención.</p> <p>Ficha de Tamizaje de Violencia Intra Familiar y Maltrato Infantil: Son mediciones para establecer tipo de violencia, se registra información que el usuario proporciona para realizar la medición.</p> <p>Violencia Familiar: Es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte.</p>	
Siglas	<p>SMC: Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>SIHE: Sistema de información en salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente



1	Oficio	Entidades Públicas (Juzgado de familia, centro de emergencia mujer, Ministerio de la Mujer, Poder Judicial)
2	Ficha Social	Evaluación sociofamiliar (99210.02)
3	Ficha de tamizaje de violencia familiar	

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Entrevistar respecto a su familia la problemática e identificar factores de riesgo y factores protectores (Redes de apoyo contra la violencia y familiares directos).	Ficha de Tamizaje de Violencia / Ficha Social	DTS	Trabajador/a Social
2	Elaborar el Plan de Tratamiento Social, de acuerdo a la problemática.			
3	Brindar la consejería para evitar otras situaciones de maltrato o violencia.	Ficha de Consejería		
4	Realizar la intervención familiar para fortalecer el soporte y la adherencia al tratamiento.			
5	Registrar las actividades realizadas en la hoja de seguimiento y/o SIHE. Nota: En caso de exoneración de cita psiquiátrica y/o psicológica por violencia familiar se realizará por el SIHE.	Hoja de Seguimiento		



Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento Formato de Citación D-4

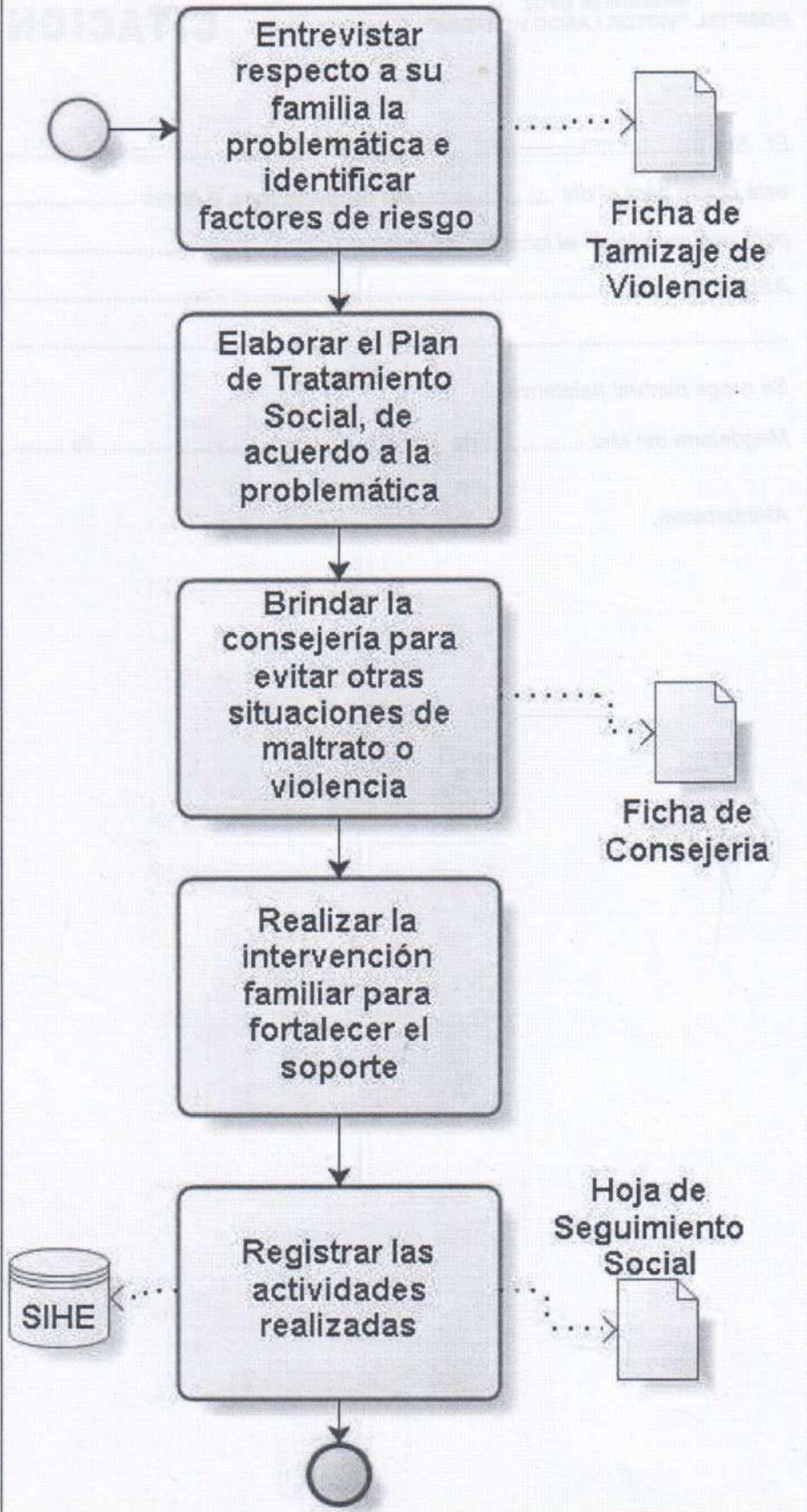
Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
	Eco. Juan Coronado Román	OEPE	 Hospital "Víctor Larco Herrera" Eco. Juan Ricardo Coronado Roman Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Ministerio de Salud Hospital "Víctor Larco Herrera" Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	01/08/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento / Consejería en Problemas de violencia, abuso sexual, abandono (99402.10)

DTS-Trabajador/a Social



Ministerio de Salud
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"

CITACION

El Sr.

está citado para el día del presente mes, a horas

para una reunión en el local de

ASUNTO:

Se ruega puntual Asistencia.

Magdalena del Mar, de de

Atentamente,



D-4



Nombre del Procedimiento	Consejería Familiar (C2061)	Código	PM02.02.5.8
		Versión	1.0

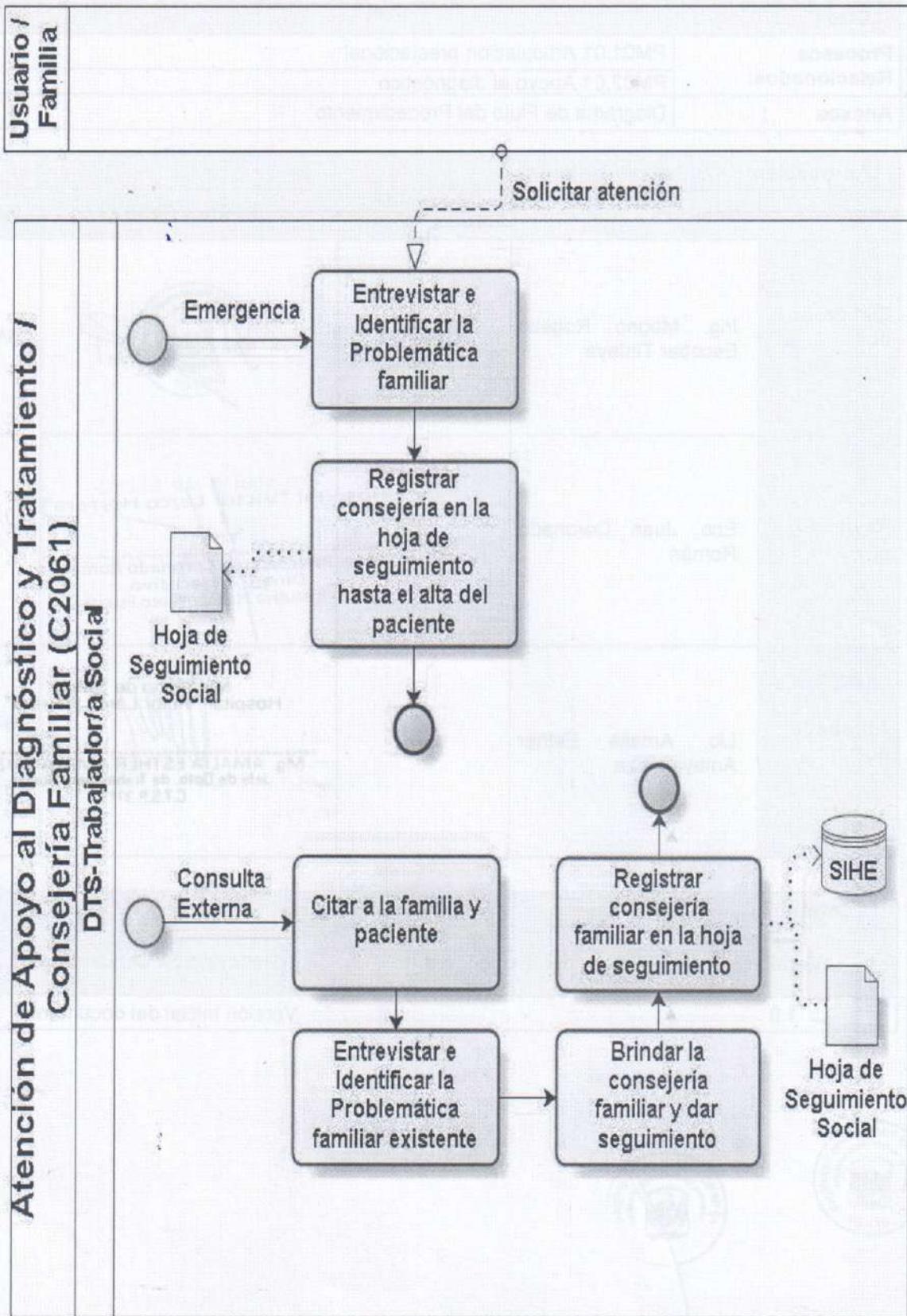
Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Brindar una atención a la familia con la intención de ayudarlos en el desarrollo de habilidades y destrezas para que asuman y compartan la responsabilidad del autocuidado de los integrantes de la familia para promover la salud mental, mediante el fomento de sus capacidades y toma de decisiones.
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, Departamento de Emergencia, Departamento de Hospitalización y Departamento de Adicciones
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". • Resolución Directoral N° 296-2016-DG-HVLH que aprueba la "Guía de Consejería Social de Trabajo Social en Salud Mental" del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Consejería Familiar: Es una actividad definida como la interacción entre uno o más miembros del equipo de salud con uno o más integrantes de la familia con la intención de ayudarlos en el desarrollo de habilidades y destrezas para que asuman y compartan la responsabilidad del autocuidado de los integrantes de la familia, del grupo como tal y del suyo propio.</p> <p>Ecomapa: Es un instrumento que permite identificar rápidamente las interrelaciones de la familia con el ambiente y el contexto sociocultural en el que se desenvuelve.</p> <p>Ficha de Evaluación Social: Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención.</p> <p>Hoja de Evolución Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>FUA: Ficha donde se registra la atención del usuario en el SIS.</p> <p>Genograma: Es una representación gráfica (en forma de árbol genealógico) de la información básica de, al menos, tres generaciones de una familia.</p> <p>Indicadores de Riesgo: Son Conjunto de problemas que atraviesa la familia en la cual está en riesgo su familia (violencia, drogas).</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p>
Siglas	<p>SMC: Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>SIHE: Sistema de información en salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>



Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
	Realizar la Atención de Servicio Social (99210)	DCySMC, DEM, DPNA, DH

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar la atención de la trabajadora social.		DEm	Paciente / Médico Psiquiatra
2	¿Es por Emergencia o por Consulta Externa?			
2.1	Emergencia: Entrevistar e Identificar la Problemática familiar a abordar y buscar opciones para la solución del problema con los propios recursos familiares y redes de soporte.		DTS	Trabajador/a Social
	Registrar consejería en la hoja de seguimiento hasta el alta del paciente.	Hoja de seguimiento		
2.2	Consulta Externa: Citar a la familia y paciente			
	Entrevistar e Identificar la Problemática familiar existente para la intervención.			
	Brindar la consejería familiar y dar un seguimiento para fortalecer las pautas brindadas y el soporte familiar del paciente.			
	Registrar consejería familiar en la hoja de seguimiento.	SIHE / Hoja de seguimiento		





Nombre del Procedimiento	Consejería Familiar (C2061)	Código	PM02.02.5.8
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Brindar una atención a la familia con la intención de ayudarlos en el desarrollo de habilidades y destrezas para que asuman y compartan la responsabilidad del autocuidado de los integrantes de la familia para promover la salud mental, mediante el fomento de sus capacidades y toma de decisiones.
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría de Niños y Adolescentes, Departamento de Emergencia, Departamento de Hospitalización y Departamento de Adicciones
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". • Resolución Directoral N° 296-2016-DG-HVLH que aprueba la "Guía de Consejería Social de Trabajo Social en Salud Mental" del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Consejería Familiar: Es una actividad definida como la interacción entre uno o más miembros del equipo de salud con uno o más integrantes de la familia con la intención de ayudarlos en el desarrollo de habilidades y destrezas para que asuman y compartan la responsabilidad del autocuidado de los integrantes de la familia, del grupo como tal y del suyo propio.</p> <p>Ecomapa: Es un instrumento que permite identificar rápidamente las interrelaciones de la familia con el ambiente y el contexto sociocultural en el que se desenvuelve.</p> <p>Ficha de Evaluación Social: Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención.</p> <p>Hoja de Evolución Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>FUA: Ficha donde se registra la atención del usuario en el SIS.</p> <p>Genograma: Es una representación gráfica (en forma de árbol genealógico) de la información básica de, al menos, tres generaciones de una familia.</p> <p>Indicadores de Riesgo: Son Conjunto de problemas que atraviesa la familia en la cual está en riesgo su familia (violencia, drogas).</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p>
Siglas	<p>SMC: Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>SIHE: Sistema de información en salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>



Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
	Realizar la Atención de Servicio Social (99210)	DCySMC, DEM, DPNA, DH

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar la atención de la trabajadora social.		DEm	Paciente / Médico Psiquiatra
2	¿Es por Emergencia o por Consulta Externa?			
2.1	Emergencia: Entrevistar e Identificar la Problemática familiar a abordar y buscar opciones para la solución del problema con los propios recursos familiares y redes de soporte.		DTS	Trabajador/a Social
	Registrar consejería en la hoja de seguimiento hasta el alta del paciente.	Hoja de seguimiento		
2.2	Consulta Externa: Citar a la familia y paciente			
	Entrevistar e Identificar la Problemática familiar existente para la intervención.			
	Brindar la consejería familiar y dar un seguimiento para fortalecer las pautas brindadas y el soporte familiar del paciente.			
	Registrar consejería familiar en la hoja de seguimiento.	SIHE / Hoja de seguimiento		



Nombre del Procedimiento	Búsqueda de contactos en visita domiciliaria (99600.01)	Código	PM02.02.5.9
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Buscar a la familia para lograr el soporte sociofamiliar e institucional y social en pacientes con problema de salud mental.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Hospitalización, Departamento de Emergencia y Departamento de Adicciones.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Atención social: Conjunto de actividades que desarrolla la Trabajadora social destinadas a tratar el problema socio familiar del usuario con problema de salud mental.</p> <p>FUA: Ficha donde se registra la atención del usuario en el SIS.</p> <p>Seguimiento Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p>	
Siglas	<p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.</p> <p>SIHE: Sistema de información en salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Atención de Servicio Social (99210) en el módulo de violencia. Nota: Solo en caso de atención en DCySMC.	DTS
2	Seguimiento social (99210.04) Nota: Solo en caso de atención en DH.	



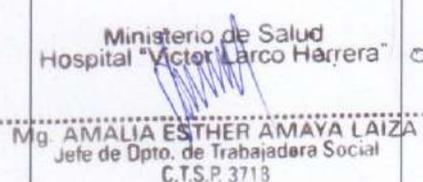
Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	¿Es por Emergencia, Consulta Externa y Hospitalización?			
1.1	Emergencia: ¿El paciente viene solo o acompañado de otras instituciones? Nota: Se realiza cuando el paciente está hospitalizado en emergencia.			
A	Acompañado: Entrevistar al acompañante y solicitar información del paciente.	Ficha Social DEm		
	Realizar la investigación social para ubicar a los familiares en la H.C. (de tener antecedentes de atención en el HVLH) y buscar en la RENIEC los datos familiares y/o paciente.	Reniec en Línea		
	Realizar visita domiciliaria para ubicación de contactos familiares Nota: Si se ubica a la familia se recopila información del paciente.	Informe de Visita Domiciliaria		
B	Solo: Solicitar datos al paciente, contactar a la familia y realizar visita para búsqueda de contactos. Nota: De no ubicarse a la familia, terminar el procedimiento.	Ficha Breve	DTS	Trabajador/a Social
	Citar al familiar con urgencia y terminar procedimiento			
1.2	Consulta Externa: Realizar la investigación social para ubicar a los familiares, en la H.C. o RENIEC.	Reniec en Línea		
	¿Se tiene el número telefónico actualizado?			
	No: Ubicar y contactar al paciente y/o familia en visita domiciliaria (99600.01) y llevar el formato respectivo y la citación.	Visita Domiciliaria / Citación		
	Si: Contactar a paciente y/o familia y se termina procedimiento.			
	Hospitalización: Programar la visita domiciliaria	Pedido de Movilidad		



Ejecutar la visita al domicilio del paciente y llevar el formato respectivo y la citación.	Ficha de Visita Domiciliaria / Citación	DTS	Trabajador/a Social
¿La familia se encuentra en el domicilio?			
No: Dejar citación y coordinar con los vecinos, del entorno del domicilio para obtener datos de la familia	Citación		
Si: Entrevistar a la familiar y validar datos.			



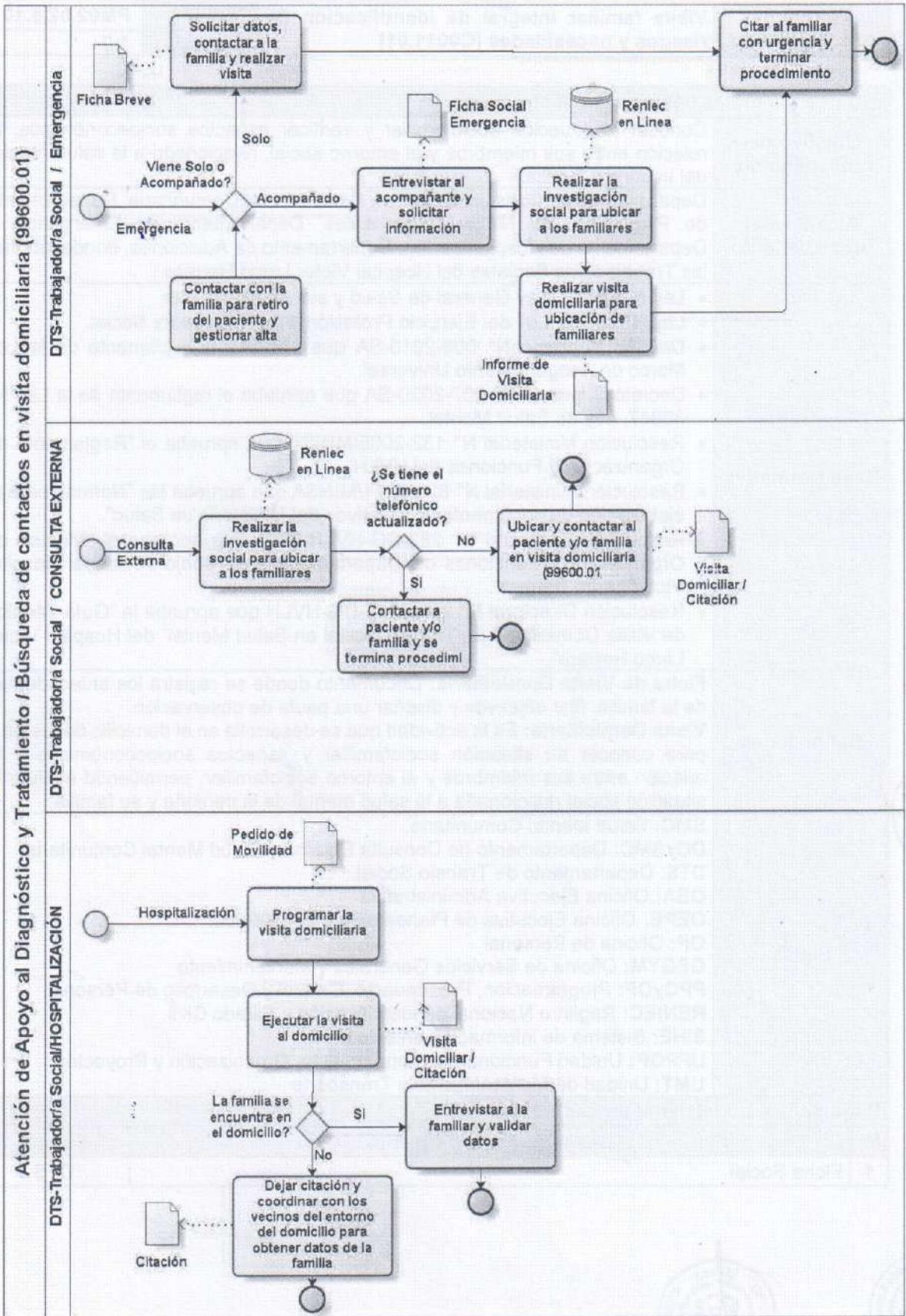
Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento





Nombre del Procedimiento	Visita familiar integral de identificación de riesgos y necesidades (C0011.01)	Código	PM02.02.5.10
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Conocer la situación sociofamiliar y verificar aspectos socioeconómicos, la relación entre sus miembros y el entorno social, relacionado a la salud mental del usuario y familia.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria; Departamento de Psiquiatría del Niños Adolescentes, Departamento de Emergencia y Departamento de Hospitalización, Departamento de Adicciones, donde laboran las Trabajadoras Sociales del Hospital Víctor Larco Herrera.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". • Resolución Directoral N° 296-2016-DG-HVLH que aprueba la "Guía Técnica de Visita Domiciliaria de Trabajo Social en Salud Mental" del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Ficha de Visita Domiciliaria: Documento donde se registra los antecedentes de la familia, fijar objetivos y diseñar una pauta de observación.</p> <p>Visita Domiciliaria: Es la actividad que se desarrolla en el domicilio del usuario para conocer su situación sociofamiliar y aspectos socioeconómicos y la relación entre sus miembros y el entorno sociofamiliar, permitiendo evaluar la situación social relacionada a la salud mental de la persona y su familia.</p>	
Siglas	<p>SMC: Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEA: Oficina Ejecutiva Administrativa</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>OP: Oficina de Personal</p> <p>OSGYM: Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento</p> <p>PPCyDP: Programación, Presupuesto, Control y Desarrollo de Personal.</p> <p>RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil</p> <p>SIHE: Sistema de información en salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p> <p>UMT: Unidad de Mantenimiento y Transporte</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Ficha Social	DTS



Secuencia de Actividades						
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)		
1	¿El médico indica la visita domiciliaria?		DCySMC/ DEm/ DH	Médico Psiquiatra		
1.1	Si: Indicar se realice la visita domiciliaria en caso requiera el paciente.	Historia Clínica/Pedido de Visita				
1.2	No: Evaluar la situación sociofamiliar y decidir realizar la visita domiciliaria.					
2	¿Es por Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia?		DTS	Trabajador/a Social		
	Consulta Externa: Recopilar datos de la H.C. de la evaluación Sociofamiliar, Búsqueda de contactos en visita domiciliaria y/o evaluación socioeconómica.	Reniec en Línea				
	Registrar la salida de la movilidad	Cuaderno de Cargo				
	Recibir y elaborar el pedido de movilidad Nota: Se realiza con un día de anticipación.	Pedido de Movilidad			Asistente Ejecutiva	
	Revisar y firmar				Jefe/a de Departamento	
	Entregar al coordinador del servicio de transporte.	Pedido de Movilidad			Asistente Ejecutiva	
2.1	Recibir y firmar el cargo				OSGYM/UMT	Piloto de Ambulancia (Coordinador)
	Archivar y publicar en grupo whatsapp de UCE, DEm y DTS					Asistente Ejecutiva
	Ejecutar la visita y llevar el formato respectivo y la citación.	Visita Domiciliaria Citación				
	¿La familia se encuentra en el domicilio?					
	No: Dejar citación	Citación				
	Si: Validar y actualizar datos de la evaluación Sociofamiliar y búsqueda de contactos.		DTS	Trabajador/a Social		
	Retornar al hospital, completar los datos en los formatos, registrar en el SIHE y adjuntar en la HC.	SIHE				
2.2	Emergencia: Recopilar datos de la H.C. de la evaluación Sociofamiliar, Búsqueda de contactos en visita domiciliaria y/o evaluación socioeconómica.	Reniec en Línea				



	Coordinar con el jefe de guardia y con el coordinador del servicio de transporte		DTS	Trabajador/a Social
	Generar el permiso.	Papeleta de Salida de la Ambulancia	DEM	Médico Psiquiatra
	Transportar a la Trabajadora social al lugar indicado según la papeleta de salida (dirección del paciente)		OSGYM	Piloto de Ambulancia
2.2	¿La familia se encuentra en el domicilio?			
	No: Dejar citación	Citación		
	Si: Validar y actualizar datos de la evaluación Sociofamiliar y búsqueda de contactos.		DTS	Trabajador/a Social
	Retornar al hospital, completar los datos en los formatos y adjuntar en la HC.			
	Informar por escrito al médico el resultado de la visita.	Informe de Visita Domiciliaria		
2.3	Hospitalización: Coordinar con el Médico Psiquiatra la visita domiciliaria	Cuaderno de Cargo		
	¿Se tiene Movilidad Institucional disponible?			Trabajador/a Social
	Si: Anotar y registrar en el cuaderno la movilidad.	Cuaderno de Cargo		
	Recibir y elaborar el pedido de movilidad Nota: Se realiza con un día de anticipación.	Pedido de Movilidad	DTS	Asistente Ejecutiva
	Revisar y firmar			Jefe/a de Departamento
	Entregar al coordinador del servicio de transporte.	Pedido de Movilidad		Asistente Ejecutiva
	Recibir y firmar el cargo		OSGYM/UMT	Piloto de Ambulancia (Coordinador)
	Archivar y publicar en grupo whatsapp de UCE y DTS		DTS	Asistente Ejecutiva
	No: Coordinar con la Jefatura			Trabajador/a Social
	Registrar en la Papeleta	Papeleta de Permiso	DTS	Jefe/a de Departamento
	Firmar y sellar papeleta			Trabajador/a Social
Entregar a la OP			Técnico Administrativo	
Recibir, enumerar, visar y devolver papeleta.		OP / PPCyDP		



	Ejecutar la visita y llevar el formato respectivo y la citación.	Ficha de Visita Domiciliaria / Citación		
	¿La familia se encuentra en el domicilio?			
	No: Dejar citación	Citación		
	Si: Validar y actualizar datos de la evaluación Sociofamiliar, búsqueda de contactos y solicitar números telefónicos actualizados.	Ficha Social / Ficha de Visita Domiciliaria		
	Coordinar con los vecinos del entorno del domicilio para obtener datos de la familia	Hoja de Seguimiento social / HC		Trabajador/a Social
2.3	Retornar al hospital, completar los datos en los formatos y adjuntar en la HC.		DTS	
	Informar en forma verbal al médico el resultado de la visita.			
	Elaborar el informe de la visita domiciliaria	Historia clínica		
	Devolver a OP papeleta con el sello de Trabajador/a Social del otro EE.SS y/o familia.	Papeleta de Permiso		
	Realizar la Declaración Jurada por Movilidad Local y entregar	Declaración Jurada por Movilidad Local		
	Revisar, firmar			Jefe/a de Departamento
	Verificar en control previo y entregar declaración jurada a la OEA.			Trabajador/a Social
2.3.1	Paciente de ALTA Dar orden de alta y coordinar con trabajadora social el alta y registrar en la H.C		DH	Médico Psiquiatra
2.3.2	¿Familia Acepta el Alta o Rechaza y Abandona?			
A	Acepta el Alta: Visar papeleta de Alta y anotar en el FUA las actividades realizadas durante la estancia de paciente.	Papeleta de Alta	DTS	Trabajadora Social
	El paciente sale en compañía de la familia			Usuario
	Registrar en la H.C. con que familiar sale de Alta.		DTS	Trabajadora Social
B	Rechaza y Abandona:			Familia
	Registrar en la HC para realizar alta domiciliaria y entregar los documentos pertinentes a la trabajadora social.		DH	Médico Psiquiatra



B	Visar papeleta de Alta y anotar en el FUA las actividades realizadas durante la estancia de paciente.	Papeleta de Alta	DTS	Trabajadora Social
	Anotar la visita domiciliaria y registrar el cuaderno	Cuaderno de Cargo		
	Ejecutar la visita y llevar el formato respectivo y la citación.	Visita Domiciliaria Citación		
2.3.3	¿La familia que no acepta recibir al paciente?			
	No acepta: Trasladar al técnico enfermería, paciente y trabajadora social a la comisaria del sector donde vive el paciente.		OSGYM	Piloto de Ambulancia
	Coordinar con el personal de la comisaria para que constate que la familia no desea recibir al paciente		DTS	Trabajador/a Social
	Realizar la denuncia			
	Retornar a la EE.SS con el paciente.		OSGYM	Piloto de Ambulancia
	Informar verbalmente y por escrito la visita domiciliaria	Historia clínica	DTS	Trabajador/a Social
	Gestionar la copia de la denuncia y realizar un informe a la jefatura adjuntando la copia.	Informe		
Elaborar nota dirigido a la DG	Nota Informativa	DTS	Jefe/a de departamento	
2.3.4	¿La familia se encuentra en el domicilio?			
	No: Dejar citación	Citación	DTS	Trabajador/a Social



Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Nombre del Procedimiento	Orientación Familiar (C2062)	Código	PM02.02.5.11
		Versión	1.0

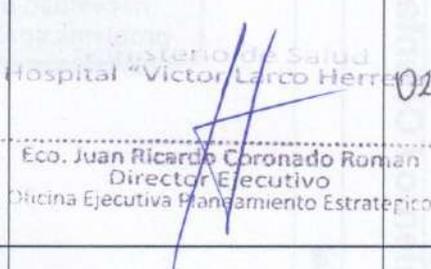
Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Proporcionar información adecuada de manera asertiva ante la problemática del caso.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría del niño y adolescente, Departamento de Hospitalización, Departamento de Emergencia y Departamento de Adicciones.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA. Aprueba la Norma Técnica N° 018-MINSA/DGSP-V01. Norma Técnica del Sistema de Referencias y contrareferencia del Establecimiento de Salud. • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	Orientación Familiar: Es un proceso de ayuda encaminado a facilitar una dinámica familiar positiva para encontrar solución a problemas e impulsar la toma de decisiones. Este procedimiento prestado fortalece la calidad de vida de la persona en el seno familiar.	
Siglas	SMC: Salud Mental Comunitaria. DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria. DTS: Departamento de Trabajo Social. OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico. SIHE: Sistema Integrado Hospitalario Especializado. UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	-	-



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Solicitar información			Usuario y/o Familia
2	Establecer una relación empática con el usuario y/o familia			Trabajador/a Social
3	Realizar entrevista semi estructurada e identificar la necesidad o problema social.			
4	¿Requiere orientación de tipo informativo o de asesoramiento?			
4.1	Informativo: Realizar orientación breve para tramites como (certificado de salud mental, certificado de discapacidad, incapacidad, etc.), obtención de derechos para personas con discapacidad (RENIEC, CONADIS)			
4.2	Asesoramiento: ¿Determinar el grado de complejidad del problema familiar?		DTS	
	Realizar una orientación respecto a la dinámica familiar			
	¿Detectar el tipo de soporte familiar?			
	Adecuado: Reforzar los buenos vínculos familiares en favor del paciente.			
	Inadecuado: Sensibilizar y motivar hacia el cambio de actitud para constituir un soporte.			
5	¿El problema familiar es complejo?			
5.1	Si: Derivar el caso a otro profesional si se requiere.			
5.2	No: Finalizar atención			

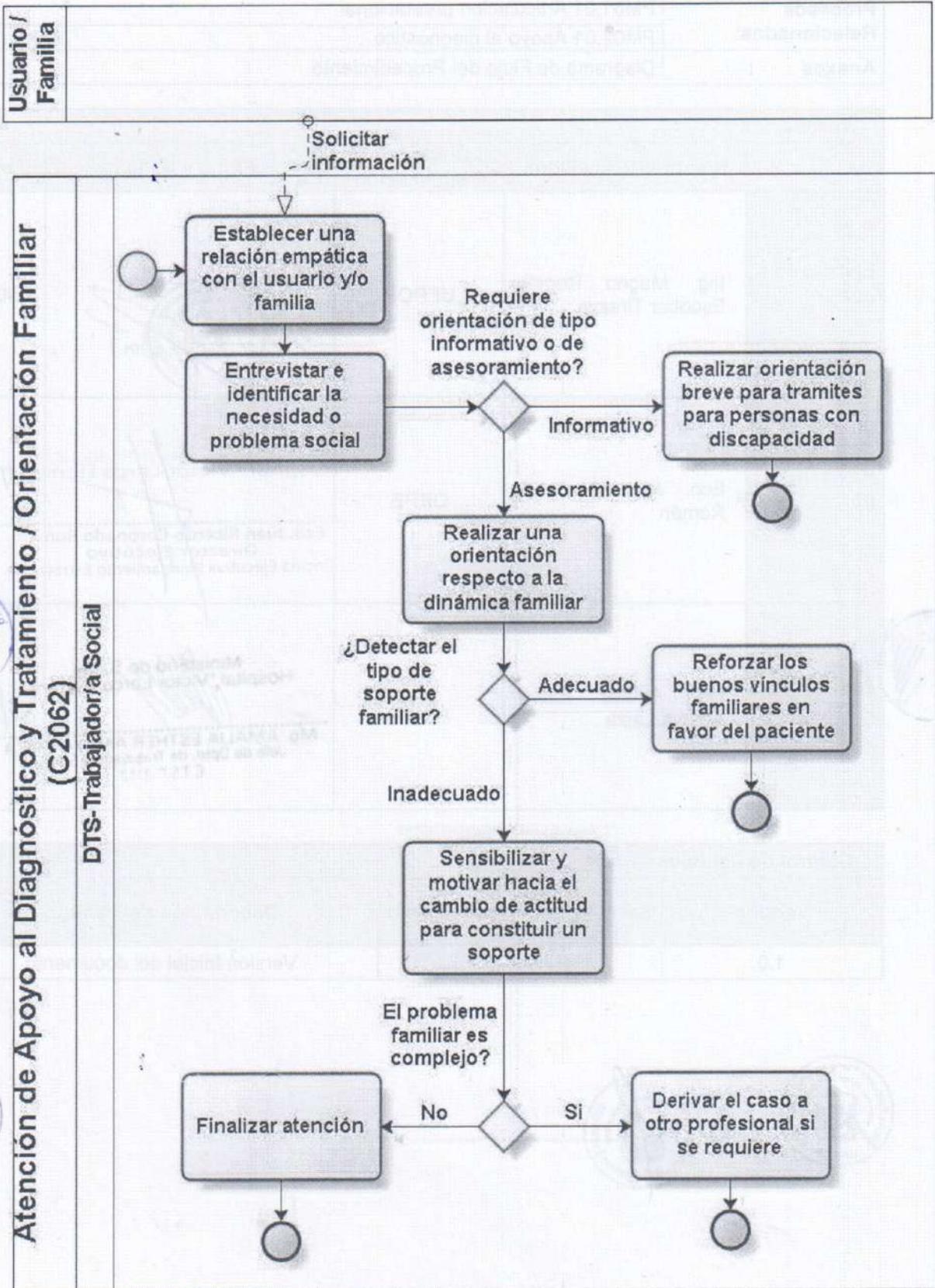


Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE	 Eco. Juan Ricardo Coronado Román Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Ministerio de Salud Hospital "Víctor Larco Herrera" Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	01/08/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento





Nombre del Procedimiento	Psicoeducación al Usuario de Salud (99207.04)	Código	PM02.02.5.12
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Educar o informar al usuario interno y/o externo en las diferentes enfermedades mentales cómo los factores sociales influyen en la salud mental y física de las personas.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría del niño y adolescente, departamento de Hospitalización y Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Psicoeducación: Proporcionar al usuario de salud mental, información específica acerca de la enfermedad, tratamiento y pronóstico basado en evidencia científica actual y relevante para el abordaje social, involucra los procesos cognitivos, biológicos y sociales particulares de cada individuo para garantizar la autonomía y mejorar la calidad de vida.</p> <p>Psicosocial: Es la interacción que existe entre los aspectos psicológicos y sociales de los seres humanos, existiendo una interdependencia entre el desarrollo y bienestar psicológico de un individuo y su vida social. El individuo se relaciona con su entorno y cómo este entorno afecta su bienestar emocional y mental.</p>	
Siglas	<p>CODISEC: Comité Distrital de Seguridad Ciudadana del distrito de Magdalena del Mar</p> <p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OADI: Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>SIS: Sistema Integral de Salud.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Solicitud / Oficio de charlas informativas sobre salud mental	Instituciones Publica-Privadas
2	Programación de Actividades Psicoeducativas Anual	DTS



Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	¿Se realizará de manera interna o externa?			
1.1	Interna: Identificar acorde a la necesidad del usuario el modo de intervención psicoeducativa y los temas psicosociales. Nota: Se realiza de manera presencial en Sala de Espera.		DTS	Trabajador/a Social
	Elaborar el temario de psicoeducación de salud mental, determinar los ponentes y objetivos.			
	Elaborar material didáctico y los test	Test		
	Informar sobre el temario al jefe/a de departamento DCySMC	Memorando	DTS	Jefe/a de Departamento
	Realizar la presentación e iniciar con un test de entrada			
	Exponer y registrar la participación del usuario	Cuaderno de registro	DTS	Trabajador/a Social
	Registrar en el SIHE	SIHE		
	Realizar Informe mensual del consolidado	Informe		
1.2	Externa: ¿Se realizará de manera presencial o virtual?			
1.2.1	Presencial: Solicitar charlas informativas sobre salud mental	Solicitud / Oficio		CODISEC / ONG/ INSTITUCIONES PUBLICAS-PRIVADAS
	Recibir, registrar y derivar en el SIHE	SIHE	DG -UFTD	Técnico/a administrativo I
	Recibir, derivar y elaborar memorando	Memorando	DG	Asistente Ejecutivo II
	Recibir y socializar la necesidad de la charla.	Hoja de Derivación	DTS	Jefe/a de Departamento
	Elaborar proyecto de oficio y enviar a DG			
	Elaborar oficio y enviar a CODISEC		DG	Asistente Ejecutivo II
	Coordinar el cronograma de las fechas y los temas a tratar con la OADI			Jefe/a de Departamento
	Desarrollar el temario, elaborar material didáctico y ejecutar la sesión educativa. (El responsable será asignado por la jefatura de la OADI y del DTS)	Presentación Power Point	DTS	Médico Psiquiatra / Trabajador/a Social
	Realizar registro asistencia.			CODISEC / ONG/ INSTITUCIONES

				S PUBLICA- PRIVADAS
	Registrar en el SIHE y realizar informe por sesión.	SIHE / Informe	DTS	Trabajador/a Social
1.2.2	Virtual: Solicitar charlas informativas sobre salud mental	Oficio		Municipalidad
	Recibir, registrar y derivar en el SIHE	SIHE	DG -UFTD	Técnico Administrativo
	Recibir, derivar y elaborar memorando	Memorando	DG	Asistente Ejecutiva
	Recibir y socializar la necesidad de la charla.	Hoja de Derivación	DTS	Jefe/a de Departamento
	Elaborar proyecto de oficio y enviar a DG			
	Elaborar oficio y enviar a Municipalidad		DG	Asistente Ejecutiva
	Coordinar el cronograma las fechas y los temas a tratar		DTS	Trabajador/a Social
	Solicitar la relación del personal de salud para las ponencias.	Memorando	DTS	Jefe/a de Departamento
	Enviar la relación del personal de salud (médicos residentes y trabajadoras sociales) que realizara las ponencias.	Memorando	OADI	Jefe/a de oficina
	Coordinar con la municipalidad para la difusión del taller		DTS	Trabajador/a Social
	Crear el link del meet o zoom y elaborar los flashers.			Municipalidad
	Invitar a los pacientes ambulatorios vía whatsapp sobre el taller.		DTS	Trabajador/a Social
	Desarrollar el temario y elaborar material didáctico.	Presentación Power Point		Médico Residente / Trabajador/a Social
	Ejecutar sesiones educativas y registrar en el SIHE.	SIHE		Médico Residente / Trabajador/a Social
	Enviar registro asistencia.			Municipalidad
	Realizar Informe mensual consolidado.	Informe		Trabajador/a Social



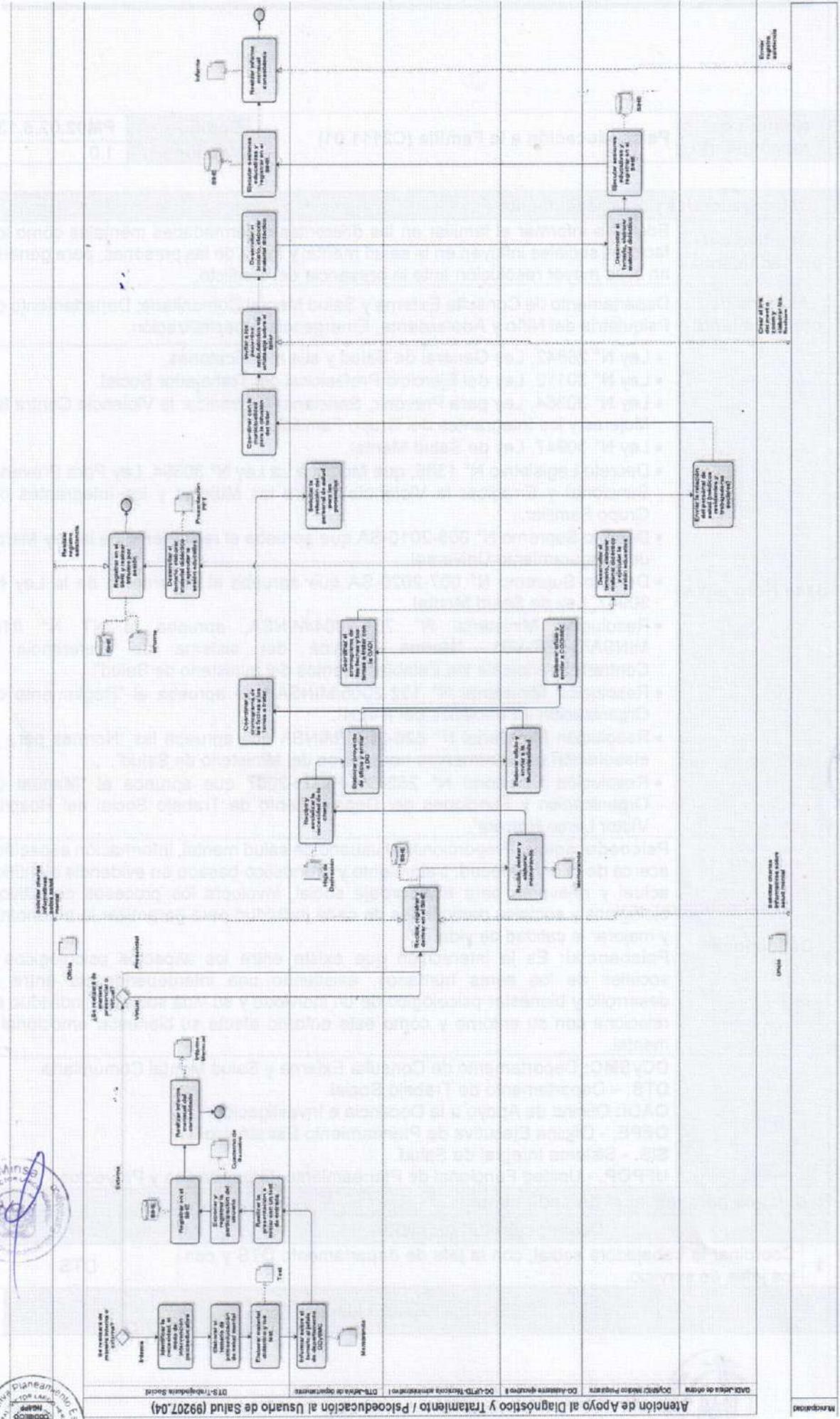
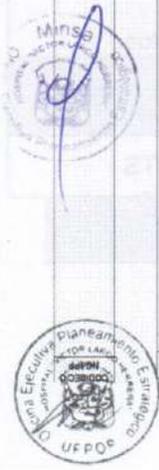
Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social en el Hospital Víctor Larco Herrera-2024

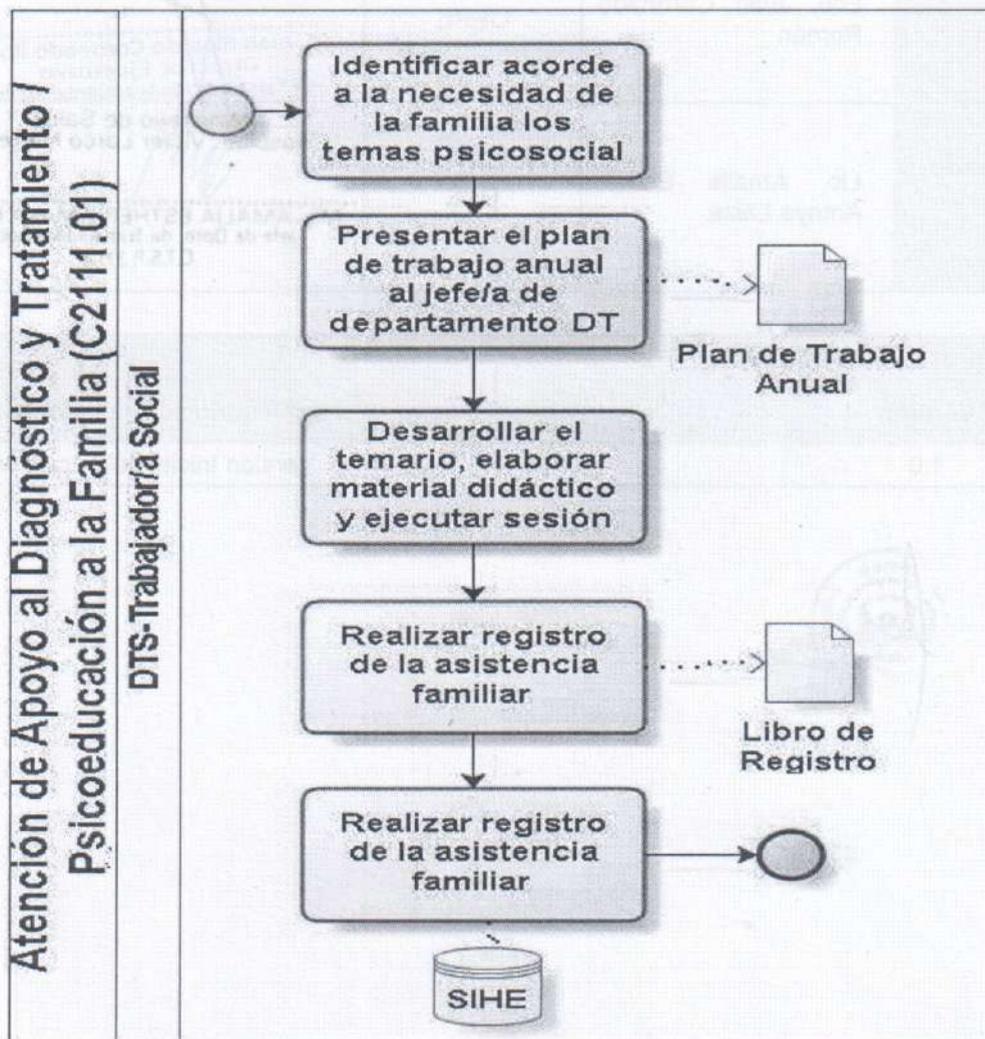


Nombre del Procedimiento	Psicoeducación a la Familia (C2111.01)	Código	PM02.02.5.13
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Educar o informar al familiar en las diferentes enfermedades mentales cómo los factores sociales influyen en la salud mental y física de las personas, para generar en ellas mayor resolución ante la presencia del conflicto.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, Emergencia, Hospitalización.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Psicoeducación: Proporcionar al usuario de salud mental, información específica acerca de la enfermedad, tratamiento y pronóstico basado en evidencia científica actual y relevante para el abordaje social, involucra los procesos cognitivos, biológicos y sociales particulares de cada individuo para garantizar la autonomía y mejorar la calidad de vida.</p> <p>Psicosocial: Es la interacción que existe entre los aspectos psicológicos y sociales de los seres humanos, existiendo una interdependencia entre el desarrollo y bienestar psicológico de un individuo y su vida social. El individuo se relaciona con su entorno y cómo este entorno afecta su bienestar emocional y mental.</p>	
Siglas	<p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria. DTS. – Departamento de Trabajo Social. OADI: Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación. OEPE. - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico. SIS. - Sistema Integral de Salud. UFPOP. - Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Coordinar la trabajadora social, con la jefa de departamento DTS y con los jefes de servicio.	DTS

Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Identificar acorde a la necesidad de la familia los temas psicosociales a desarrollar y elaborar el temario de psicoeducación de salud mental		DTS	Trabajador/a Social
2	Presentar el plan de trabajo anual al jefe/a de departamento DTS del programa psicoeducativo.	Plan de Trabajo Anual		
3	Desarrollar el temario, elaborar material didáctico y ejecutar la sesión educativa.			
4	Realizar registro de la asistencia familiar.	Libro de Registro		
5	Registrar en el SIHE o de manera manual.	SIHE		



Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



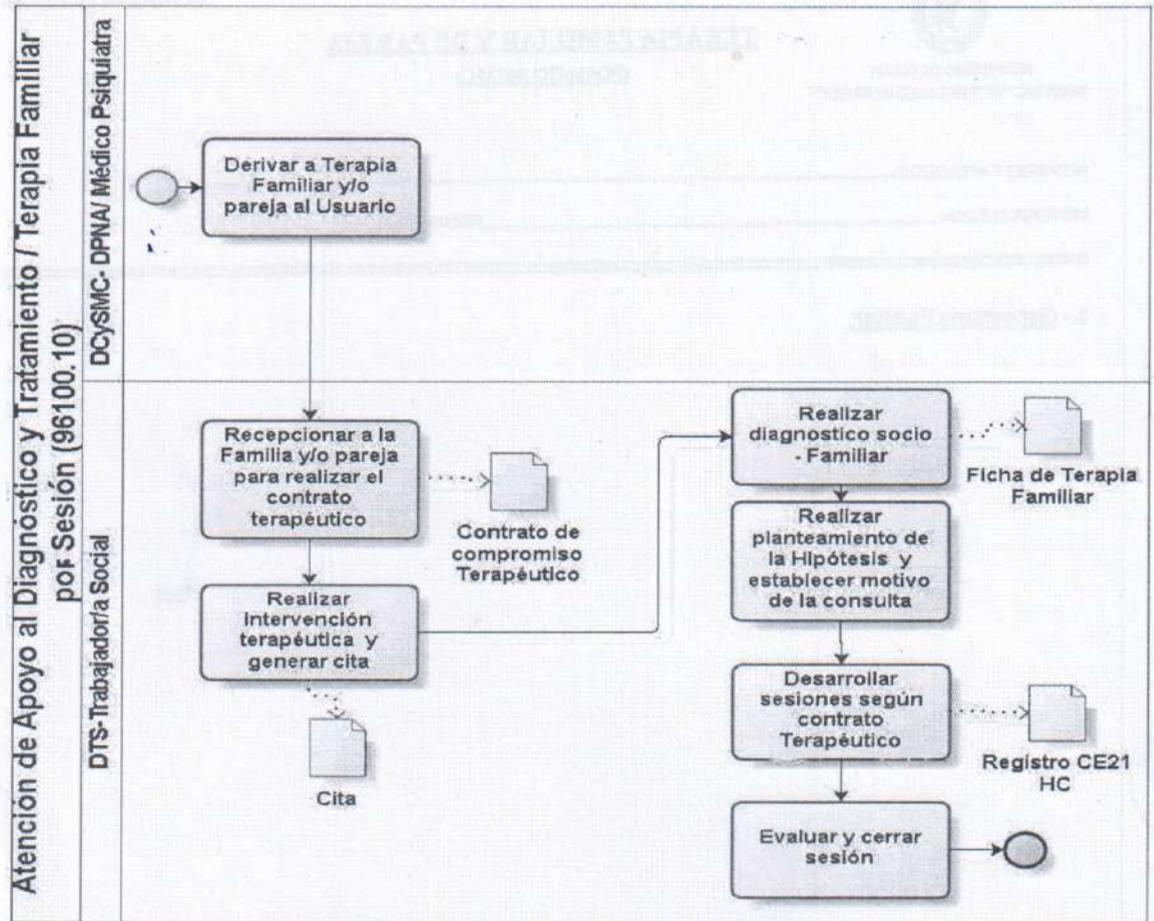
Nombre del Procedimiento	Terapia Familiar por Sesión (96100.10)	Código	PM02.02.5.14
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Intervención especializada de Trabajo Social, siendo la unidad de trabajo la Familia, sus relaciones familiares y su contexto social.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, Departamento de hospitalización y Departamento de Adicciones.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	Terapia Familiar Sistémica: Es un enfoque terapéutico que con un enfoque global e integral estudia los sistemas familiares y sus subsistemas (pareja, individuo, hijos) y otros grupos sociales significativos para determinar el origen de los conflictos y buscar cambios en las dinámicas de estas relaciones capaces de lograr una solución.	
SIGLAS	DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria. DNI: Documento Nacional de Identidad. DTS: Departamento de Trabajo Social. OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico. RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. RNPCD: Registro Nacional de la Persona con Discapacidad. UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Hoja de interconsulta	Médico Psiquiatra / DCySMC, Dadicc, DH, DPN



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Derivar a Terapia Familiar y/o pareja al Usuario		DCySMC DPNA	Médico Psiquiatra
2	Recepcionar a la Familia y/o pareja	Contrato de compromiso Terapéutico	DTS	Trabajador/a Social
3	Explicar sobre las sesiones ha llevarse a cabo mediante el contrato terapéutico			
4	Realizar intervención terapéutica determinando los problemas y generar cita para la siguiente sesión.	Cita		
5	Realizar diagnostico socio- Familiar y el. Genograma, ecomapa.	Ficha de Terapia Familiar		
6	Realizar planteamiento de la Hipótesis sistémica y establecer el motivo de la consulta que produce o mantiene una situación problema.			
7	Desarrollar sesiones según contrato Terapéutico	Registro en el Formato CE21 HC		
8	Evaluar y cerrar sesión.			







MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

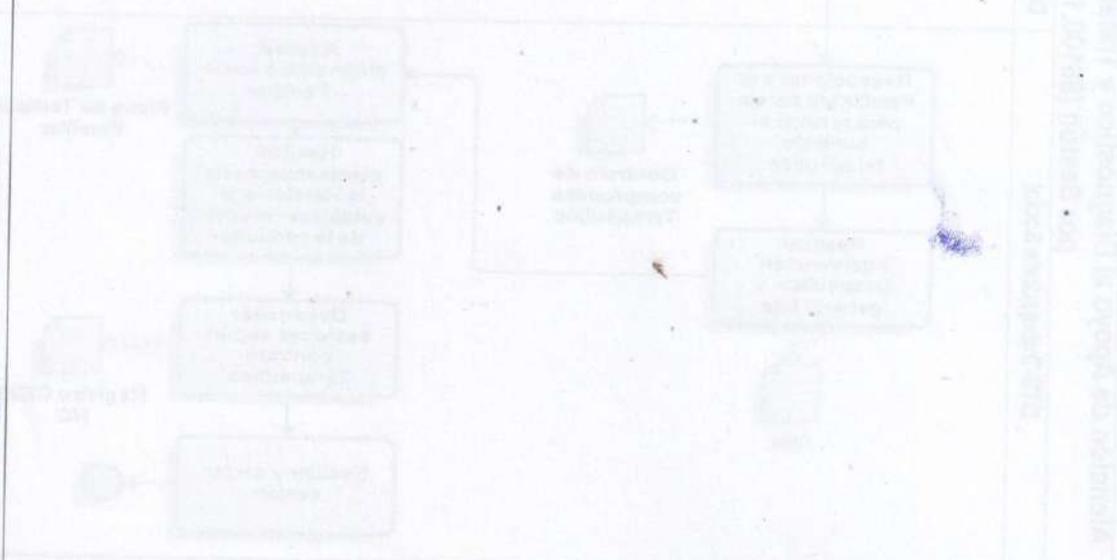
TERAPIA FAMILIAR Y DE PAREJA
(FORMATO INICIAL)

CONSULTA EXTERNA

NOMBRES Y APELLIDOS:

HISTORIA CLÍNICA: FECHA:

1.- Genograma Familiar:



2.- Análisis de la Demanda - Hipótesis de Trabajo:

3- Clasificación Triaxial (EJES) Diagnóstico:

Eje 1.- Disfunción del Desarrollo Familiar:

Eje 2.- Disfunción de los Subsistemas Familiares:



Eje 3.- Distinción del Grupo Familiar:

4- Plan Terapéutico:

Terapeuta:.....Firma.....



CONSULTA EXTERNA

TERAPIA FAMILIAR Y DE PAREJA
(SESIÓN:.....)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

HISTORIA CLÍNICA:..... FECHA:.....

--	--

Terapeuta:..... Firma:.....

- 4 -



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

CONSULTA EXTERNA

TERAPIA FAMILIAR Y DE PAREJA

(SESION N°)

NOMBRE Y APELLIDOS:

HISTORIA CLINICA:

FECHA:



CE-21



Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento Ficha de Terapia Familiar y de pareja

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Nombre del Procedimiento	Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Reinserción Social (97537.03)	Código	PM02.02.5.15
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Contribuir a que las Personas discapacitadas desarrollen sus habilidades emocionales, sociales e intelectuales necesarias para aprender y poder vivir, en la comunidad con o sin soporte familiar adecuado.
----------------------------	---

Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta y Salud Mental Comunitaria y el Departamento de Hospitalización.
---------------------------	---

Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera".
----------------	---

Definiciones	<p>Ficha Social: Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención.</p> <p>Hoja de Evolución Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>Inhabilitación Social: Presenta empobrecimiento de las habilidades de autocuidado, retraimiento y aislamiento social, abandono de responsabilidades familiares e incapacidad laboral.</p> <p>Rehabilitación Social: Proceso para ayudar a las personas con discapacidad por trastorno de enfermedad mental a reintegrarse en la comunidad y mejorar su funcionamiento psicosocial en unas condiciones lo más normalizadas e independientes posibles.</p>
--------------	--

Siglas	<p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>
--------	---

Requisitos para iniciar el procedimiento

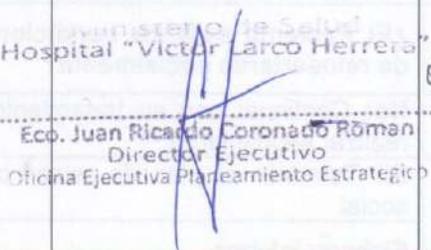
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Consulta ambulatoria especializada para la evaluación y manejo de un paciente continuador de Psiquiatría (99215.01)	DCySMC- Médico Psiquiatra
2	Certificado de Discapacidad vigente (Leve y moderado)	DCySMC- Médico Psiquiatra
3	Permiso terapéutico para reinserción familiar/ Entrenamiento para la inserción/reinserción social (97537.02)	DH

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Derivar al usuario para su atención		DCySMC DPNA DH	Médico Psiquiatra
2	Solicitar DNI o carnet de extranjería y buscar en el SIHE			
3	Entrevistar al paciente y/o familia, realizar ficha social y solicitar certificado de discapacidad y/o carnet de CONADIS, para verificar el grado de discapacidad y su repercusión social.	Ficha Social		
4	Programar cita con el paciente			
5	Realizar informe y el plan de rehabilitación para integrar al paciente y potencializar, las relaciones familiares, los aspectos laborales, domésticos, cuidado personal y ocio (Establecer metas reales que se fijan con los pacientes y/o familiares).	Informe / Plan de Reinserción Socio Laboral	DTS	Trabajador/a Social
6	Asesorar al paciente y/o familia, respecto al Plan de Reinserción Social			
7	Orientar a los pacientes como a los familiares a usar los servicios médicos y sociales (redes).			
8	Establecer cronograma para monitorear la ejecución del plan.			
9	¿El Paciente está en condiciones de reinsertarse socialmente?			
9.1	No: Continuar con su tratamiento y realizar seguimiento.	Informe		
	Si: Terminar el plan de reinserción social.			
	Elaborar informe.	Informe		
9.2	¿Está hospitalizado y no tiene soporte familiar adecuado?			Médico Psiquiatra / Trabajador/a Social/ Psicólogo
	No tiene Soporte Familiar Adecuado: Derivar a un hogar protegido, previa evaluación psiquiátrica, psicológica y aceptación del paciente.	Informe Médico Informe Social Informe Psicológico	DH	
	Recepcionar documentos y coordinar con la jefa de Servicio de Comunidad para que continúe el proceso.		DTS	Jefe/a de Departament o
9.2	Recepcionar y enviar el expediente a la DG	Nota Informativa	Comité Desinstitucio nalización	Presidente

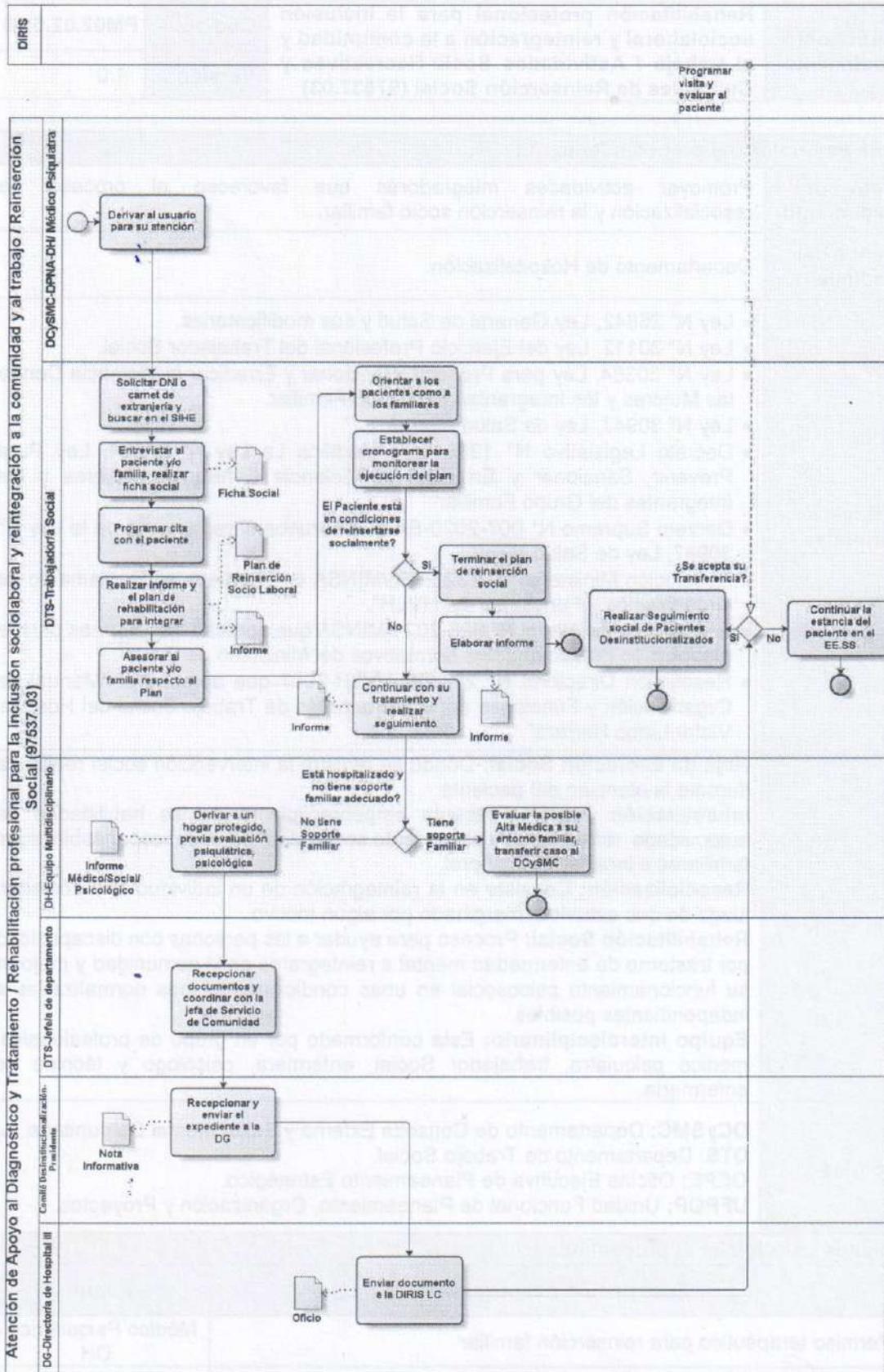


Enviar documento a la DIRIS que corresponde o tenga vacante	Oficio	DG	Director General
Programar visita y evaluar al paciente		DIRIS	Representante
¿Se acepta su Transferencia?			
No: Continuar la estancia del paciente en el EE.SS.		DTS	Trabajador/a Social
Si: Realizar Seguimiento social de Pacientes Desinstitucionalizados.			
Si tiene Soporte Familiar Adecuado: Evaluar la posible Alta Médica a su entorno familiar, transferir caso al DCySMC.		DH	Médico Psiquiatra

Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE	 Hospital "Víctor Larco Herrera" Eco. Juan Ricardo Coronado Román Director Ejecutivo Oficina Ejecutiva Planeamiento Estratégico	02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Ministerio de Salud Hospital "Víctor Larco Herrera" Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3718	

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Nombre del Procedimiento	Rehabilitación profesional para la inclusión sociolaboral y reintegración a la comunidad y al trabajo / Actividades Socio-Recreativas y Culturales de Reinserción Social (97537.03)	Código	PM02.02.5.16
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Promover actividades integradoras que favorecen el proceso de resocialización y la reinserción socio familiar.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Hospitalización.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Hoja de Evolución Social: Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del paciente.</p> <p>Inhabilitación Social: Presenta empobrecimiento de las habilidades de autocuidado, retraimiento y aislamiento social, abandono de responsabilidades familiares e incapacidad laboral.</p> <p>Resocialización: Consiste en la reintegración de un individuo a la sociedad luego de que estuviera marginado por algún motivo.</p> <p>Rehabilitación Social: Proceso para ayudar a las personas con discapacidad por trastorno de enfermedad mental a reintegrarse en la comunidad y mejorar su funcionamiento psicosocial en unas condiciones lo más normalizadas e independientes posibles.</p> <p>Equipo Interdisciplinario: Esta conformado por un grupo de profesionales, medico psiquiatra, trabajador Social, enfermera, psicólogo y técnico de enfermería.</p>	
Siglas	<p>DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria.</p> <p>DTS: Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Permiso terapéutico para reinserción familiar	Médico Psiquiátrico - DH
2	Permiso terapéutico del equipo interdisciplinario	

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Convocar a reunión al equipo interdisciplinario (lugar, fecha y hora de la actividad).		DTS	Trabajador/a Social
2	Evaluar y seleccionar a participantes en la actividad a desarrollarse: Campeonato de fútbol, vóley, danzas, música, visitas guiadas a museos e instituciones culturales, paseos a zonas campestres, recreativas, de esparcimiento, pintura y otros.			Equipo interdisciplinario
3	Elaborar informe de acuerdo al cronograma presentado.	Informe		Trabajador/a Social
4	Elaborar Nota Informativa a DG para la aprobación de la actividad interna y/o externa.		DTS	Jefe/a de Departamento
5	Establecer límites de desplazamiento de usuarios y actividades programadas a nivel extramural.	Programa de actividades Anual		
6	Informar al personero para la autorización del desplazamiento del usuario e integrarse a la actividad socio recreativo cultural.	Llamada telefónica	DTS	Trabajador/a Social
7	¿El paciente tiene Soporte Familiar?			
7.1	No tiene Soporte Familiar: Coordinar con el médico psiquiatra (jefe de servicio) para la autorización en la participación de la actividad.	Consentimiento Informado		Equipo interdisciplinario
7.2	Si tiene Soporte Familiar: Firmar el consentimiento informado.			Familiar o Apoderado
8	Coordinar con Médico Jefe Servicio la presentación de documentos a DG y OEA para autorizar apoyo en movilidad y alimentos adjuntando relación de pacientes y personal responsable del servicio.			
9	Coordinar con enfermería para la actividad extramural y garantizar medicamentos de primeros auxilios y lo correspondiente al esquema de tratamiento indicado por el médico de cada paciente.		DTS	Trabajador/a Social
10	Acompañar al paciente			Equipo interdisciplinario
11	Registrar la actividad en la Hoja de Seguimiento e informe de actividad realizada.	Hoja de Seguimiento / Informe	DTS	Trabajador/a Social



Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Convocar a reunión al equipo interdisciplinario (lugar, fecha y hora de la actividad).		DTS	Trabajador/a Social
2	Evaluar y seleccionar a participantes en la actividad a desarrollarse: Campeonato de fútbol, vóley, danzas, música, visitas guiadas a museos e instituciones culturales, paseos a zonas campestres, recreativas, de esparcimiento, pintura y otros.			Equipo interdisciplinario
3	Elaborar informe de acuerdo al cronograma presentado.	Informe		Trabajador/a Social
4	Elaborar Nota Informativa a DG para la aprobación de la actividad interna y/o externa.		DTS	Jefe/a de Departamento
5	Establecer límites de desplazamiento de usuarios y actividades programadas a nivel extramural.	Programa de actividades Anual		
6	Informar al personero para la autorización del desplazamiento del usuario e integrarse a la actividad socio recreativo cultural.	Llamada telefónica	DTS	Trabajador/a Social
7	¿El paciente tiene Soporte Familiar?			
7.1	No tiene Soporte Familiar: Coordinar con el médico psiquiatra (jefe de servicio) para la autorización en la participación de la actividad.	Consentimiento Informado		Equipo interdisciplinario
7.2	Si tiene Soporte Familiar: Firmar el consentimiento informado.			Familiar o Apoderado
8	Coordinar con Médico Jefe Servicio la presentación de documentos a DG y OEA para autorizar apoyo en movilidad y alimentos adjuntando relación de pacientes y personal responsable del servicio.			
9	Coordinar con enfermería para la actividad extramural y garantizar medicamentos de primeros auxilios y lo correspondiente al esquema de tratamiento indicado por el médico de cada paciente.		DTS	Trabajador/a Social
10	Acompañar al paciente			Equipo interdisciplinario
11	Registrar la actividad en la Hoja de Seguimiento e informe de actividad realizada.	Hoja de Seguimiento / Informe	DTS	Trabajador/a Social



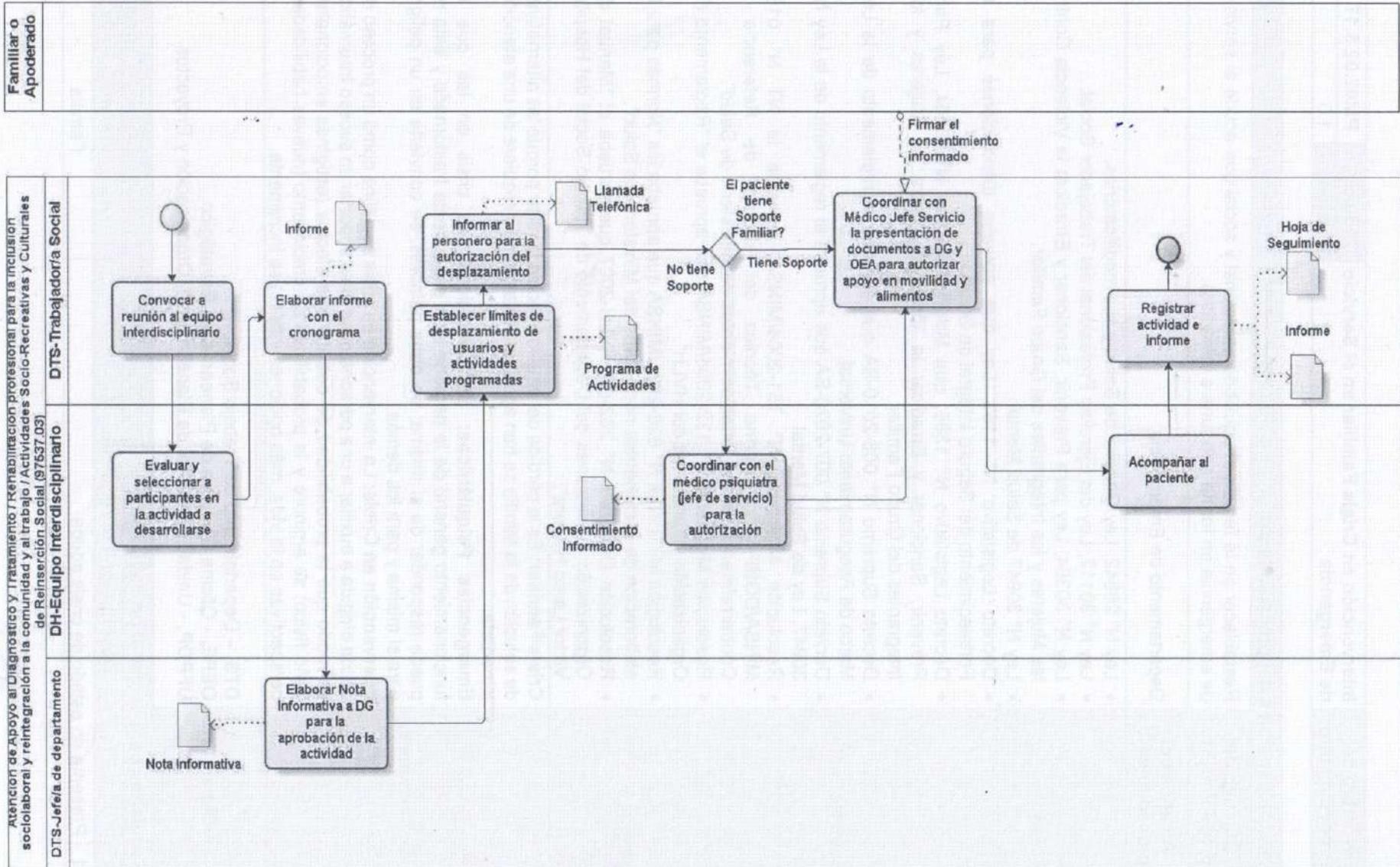
Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS	 Mg. AMALIA ESTHER AMAYA LAIZA Jefe de Dpto. de Trabajadora Social C.T.S.P. 3713	01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento





Nombre del Procedimiento	Intervención en Crisis Familiar en el Servicio de Emergencia	Código	PM02.02.5.17
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento		
Objetivo del procedimiento	Restablecer en la familia el equilibrio emocional y social que acude al servicio de emergencia en forma oportuna e inmediata.	
Alcance del procedimiento	Departamento de Emergencia.	
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947 de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera". 	
Definiciones	<p>Crisis Familiar: Es la pérdida del equilibrio socio familiar porque las alternativas de solución de la familia se han agotado socialmente y requiere de una atención inmediata.</p> <p>Emergencias Psiquiátricas: Son situaciones de crisis en las que el funcionamiento general de la persona está gravemente trastornado y ésta no puede responder de sí misma; en otras palabras, se convierte en un peligro para sí misma y para los demás.</p> <p>Intervención en Crisis: La intervención en crisis se define como un proceso de ayuda dirigida a auxiliar a una persona o familia a soportar un suceso traumático de modo que la probabilidad de debilitar sus efectos (estigmas emocionales, daño físico) se aminore y la probabilidad de crecimiento (nuevas habilidades, perspectivas en la vida, más opciones vitales) se incremente.</p>	
Siglas	<p>DTS. – Departamento de Trabajo Social.</p> <p>OEPE. - Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.</p> <p>UFPOP. - Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.</p>	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Presenta un estado de crisis aguda	Familia



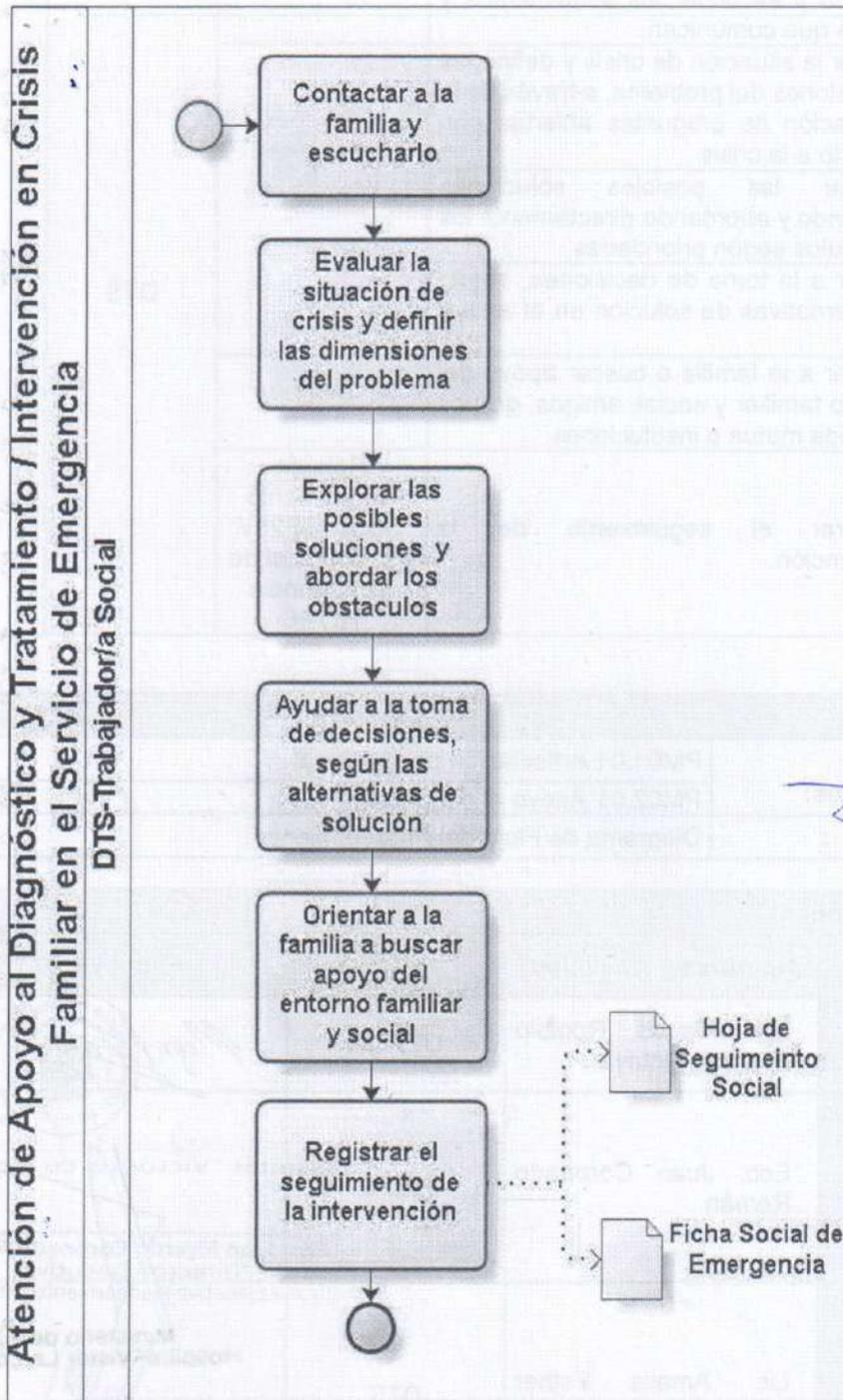
Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Contactar a la familia del paciente atendido y escuchar los sentimientos y hechos que comunican.		DTS	Trabajador/a Social
2	Evaluar la situación de crisis y definir las dimensiones del problema, a través de la formulación de preguntas abiertas con respecto a la crisis.			
3	Explorar las posibles soluciones motivando y abordando directamente los obstáculos según prioridades.			
4	Ayudar a la toma de decisiones, según las alternativas de solución en el aquí y ahora.			
5	Orientar a la familia a buscar apoyo del entorno familiar y social, amigos, grupos de ayuda mutua o instituciones.			
6	Registrar el seguimiento de la intervención.	Hoja de Seguimiento Social SS25 / Ficha Social de Emergencia HD 18		

Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento

Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



Nombre del Procedimiento	Intervención de la Trabajadora Social en el acceso de atención al usuario con discapacidad a su Identidad y Beneficios Sociales.	Código	PM02.02.5.18
		Versión	1.0

Datos generales del procedimiento	
Objetivo del procedimiento	Garantizar el acceso de las personas con discapacidad mental y se beneficien de los programas sociales.
Alcance del procedimiento	Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria, Departamento de Psiquiatría del Niño y Adolescente, Departamento de hospitalización, Departamento de Adicciones y el departamento de Emergencia.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias. • Ley N° 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social. • Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Decreto Legislativo N° 1163, Ley que aprueba disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1386, que Modifica La Ley N° 30364, Ley Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar. • Decreto Supremo N° 008-2010-SA que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal. • Decreto Supremo N° 007-2020-SA que aprueba el reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01. "Norma Técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del ministerio de Salud". • Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del HVLH". • Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA que aprueba las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud". • Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007 que aprueba el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Trabajo Social del Hospital Víctor Larco Herrera".
Definiciones	<p>Discapacidad: Es la interacción de una persona que tiene unas habilidades y capacidades intelectuales limitadas con su ambiente. No es suficiente centrarse en un solo aspecto de la persona, por ejemplo, su C.I, sino que es fundamental hacer una descripción de sus habilidades adaptativas que son básicas en sus limitaciones a nivel de conductas.</p> <p>Ficha de evaluación social. - Donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social, y plan de intervención.</p> <p>FUA. - Ficha donde se registra la atención del usuario en el SIS.</p> <p>Hoja de evolución social. - Donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.</p> <p>Pensión 65. - Entrega una subvención económica de 250 soles bimestrales a los adultos a partir de los 65 años de edad que carezcan de las condiciones básicas para su subsistencia.</p> <p>SIS. - Sistema Integral de Salud.</p> <p>Vida Digna. - Es un programa para restituir y proteger los derechos de las personas adultas mayores de 60 años que habitan permanentemente en las calles de la ciudad, pernoctan en lugares públicos o privados, no cuentan con vínculos familiares, ni apoyo de redes sociales y no participan en ningún programa social.</p>



Siglas	CONADIS: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad. DCySMC: Departamento de Consulta Externa y Salud Mental Comunitaria. DNI: Documento Nacional de Identidad. DTS: Departamento de Trabajo Social. OEPE: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico. RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. RNPCD: Registro Nacional de la Persona con Discapacidad. UFPOP: Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos.	
Requisitos para iniciar el procedimiento		
N°	Descripción del requisito	Fuente
1	Indocumentado	Usuario

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Documentos que se generan	Unidad de Organización	Responsable (Puesto)
1	Revisar la historia clínica e identificar a los usuarios que carecen DNI, mediante entrevista	Historia clínica	DTS	Trabajador/a Social
2	Registrar información en la ficha de evaluación social y verificar en la RENIEC en línea.	Ficha evaluación social		
3	Realizar las coordinaciones con RENIEC, para la obtención de la partida de nacimiento y la obtención del documento de identidad, mediante un oficio que es avalado por la Dirección General.			
4	Elaborar proyecto de oficio y enviar a DG para la obtención de la partida de nacimiento.	Proyecto de Oficio	DTS	Jefe/a de Departamento
5	Revisar, elaborar y firmar Oficio		DG	Director/a de Hospital III
6	Coordinar la entrega del acta de nacimiento si es que el usuario no cuenta con este documento.	Acta de Nacimiento	DTS	Trabajador/a Social
7	Gestionar la obtención del D.N.I. con los procedimientos y requisitos que solicita la RENIEC.	DNI		
8	Realizar las gestiones y coordinaciones de acceso y beneficios de apoyo social con el Seguro Integral de Salud, CONADIS, VIDA DIGNA, PENSION 65, programa contigo y otros programas sociales.	Portal Institucional		

Otros	
Procesos Relacionados:	PM01.01 Articulación prestacional PM02.01 Apoyo al diagnóstico
Anexos :	Diagrama de Flujo del Procedimiento



Aprobación				
	Nombres y Apellidos	Unidad de Organización	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Ing. Magno Rogelio Escobar Tintaya	UFPOP		26/07/24
Revisado por:	Eco. Juan Coronado Román	OEPE		02/08/24
Aprobado por:	Lic. Amalia Esther Amaya Laiza	DTS		01/08/24



Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
1.0	-	Versión Inicial del documento



