



N° 044 -2015-DG/INSM"HD-HN"

Ministerio de Salud
Instituto de Gestión de Servicios de Salud
Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"

Resolución Directoral

San Martín de Porres, 31 de MARZO de 2015

VISTO:

El expediente con Registro UTD N° 000037-2015, de fecha 06 de enero de 2015;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGGP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", la que establece normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión entre otros del Manual de Proceso y Procedimientos;

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos, es un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de sub procesos o actividades, en los que interviene una o más unidades orgánicas. El manual incluye los cargos o puestos de trabajo que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación, conteniendo modelos de formatos, documentos e instrucciones para la automatización del flujo de información y para el uso de máquinas o equipos a utilizar en caso necesario y cualquier otro documento o información como dato necesario para el correcto desempeño del procedimiento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 598-2014/MINSA, se aprobó el Mapa de Procesos del Ministerio de Salud, instrumento legal que constituye un elemento clave para la implementación de una gestión por procesos, con el fin de promover la simplificación administrativa y de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos;

Que, en esa perspectiva la Jefa del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, mediante Nota Informativa N° 391-2014-DADTTS-DEADYT/INSM"HD-HN", ha remitido al Director Ejecutivo de la DEADYT, el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, quien haciendo suyo el contenido de dicho Manual, remite a la Dirección General para que sea aprobada, previo al trámite;

Que, el numeral 5.6.5, literal b) de la Directiva N° 007-MINSA/OGGP-V.02, establece meridianamente que la Oficina de Organización o quien haga sus veces en cada entidad, dará conformidad a las actividades de los procesos y procedimientos que le corresponde desarrollar a las Unidades Orgánicas y en los casos pertinentes asignará un profesional para la asistencia técnica del diseño de los procedimientos;

Que, mediante Nota Informativa N° 031-2015-OEPE-N° 006-EOI-INSM"HD-HN", el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Instituto, se



W. Castillo M.



H. Vargas M.



J. Ríos P.



F. Alvarado S.



A. AGUILAR Y.



Nº 044-2015-DG/INSM "HD-HN"

Ministerio de Salud
Instituto de Gestión de Servicios de Salud
Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"

Resolución Directoral

pronuncia en forma favorable para la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, por lo que recomienda a la Dirección General su aprobación mediante acto resolutivo, recomendación que debe ser acogida;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y del Director Adjunto de la Dirección General; y

De conformidad con la Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02, sus modificatorias y con lo dispuesto por el artículo 52º del Decreto Supremo Nº 016-2014-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", el mismo que en anexo forma parte del presente acto administrativo, en sesenta (60) folios.

Artículo 2º.- El Personal que labora en el Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", es responsable de la aplicación y cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, aprobado en el artículo precedente.

Artículo 3º.- Encargar a la Jefa del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, la difusión y supervisión para el cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos, aprobados en el artículo primero.

Artículo 4º.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones, publique la presente Resolución Directoral, en el Portal web Institucional.

Regístrese y comuníquese

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HD-HN"
Dr. WALTER HUMBERTO CASTILLO MARTELL
Director (e) de Instituto Especializado
CMP. 19640 RNE 14778

C.c

- () Dirección Ejecutiva de la DEADYT
- () Órgano de Control Institucional
- () Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- () Oficina de Asesoría Jurídica
- () Departamento de Trabajo Social
- () Oficina de Comunicaciones
- () Archivo



H. Vargas M.



J. Ríos P.



F. Alvarado S.



A. AGUILAR Y.



MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO AL
DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO -
DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL**



2015



INDICE

CAPÍTULO I

Introducción	3
--------------	---

CAPÍTULO II

Objetivo del Manual	4
---------------------	---

CAPÍTULO III

Base Legal	5
------------	---

CAPÍTULO IV

Proceso	6-7
Sub Proceso	

PROCEDIMIENTOS:

a) Atención Social a Usuario por Emergencia	8-11
b) Visita domiciliaria a Usuario por Emergencia	12-15
c) Atención Social a Usuario en abandono familiar y/o NN por Emergencia y Hospitalización	16-19
d) Atención Social a Usuario en Consulta Externa	20-23
e) Atención Social a Usuario de Consulta Externa con Orden de Hospitalización	24-27
f) Atención Social a Usuario en Servicio de Hospitalización	28-31
g) Visita Domiciliaria en Hospitalización y Consulta Externa Investigación	32-35
h) Docencia Especializada	36-39
i) Investigación Especializada	40-43

GLOSARIO

ANEXOS

- Formato de Evaluación Social Inicial
- Ficha de Estudio Social
- Formato de Estudio Socio Familiar
- Hoja de Evolución Social
- Formato de Visita Domiciliaria
- Hoja de Compromiso Familiar
- Formato Único de Atención
- Formato de Orden de Salida de Ambulancia

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

Página 2 de 60



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

CAPÍTULO I : INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi" es un órgano desconcentrado del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, tiene como objetivo funcional la Investigación y docencia en materia de salud, así como servicios de salud altamente especializados, lidera a nivel nacional el desarrollo de la Investigación científica e innovación del conocimiento, promueve el desarrollo de metodologías, tecnologías y normas para su promoción, difusión y aprendizaje por los profesionales y técnicos del Sector Salud.

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Trabajo Social del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", es un documento técnico normativo de gestión, en la que se describe en forma sistematizada las acciones y tareas, que se realizan para alcanzar un producto, en la que están incluidas las diferentes instancias que actúan independientemente en el proceso.

El Manual de procedimientos se ha elaborado teniendo en cuenta las consideraciones de los documentos normativos: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, donde están descritas las funciones de las Trabajadoras Sociales del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". Contempla los 9 procedimientos importantes que se realizan, para la atención al usuario y la familia, se describen de forma clara, para guiar a los profesionales en las actividades asistenciales y facilita la comunicación con las direcciones y jefaturas asistenciales y administrativas.

La finalidad del presente manual es establecer reglas de carácter general para llevar a cabo los procedimientos en el Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social dentro de la institución reduciendo tiempos y mejorando la calidad de prestación de los servicios al usuario.

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN TRABAJO SOCIAL:

- ✦ Asistencia especializada a usuarios, familiares y la comunidad
- ✦ Docencia con campo clínico dirigida para alumnos pre grado y pasantías en Trabajo Social
- ✦ Investigación de los problemas de la especialidad.

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

CAPÍTULO II : OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento en Trabajo Social, establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la Institución, como un instrumento para la sistematización de los flujos de información y documento base para el desarrollo del Plan Estratégico de sistemas de información del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi". Tiene como objetivos:

- Lograr el apoyo técnico especializado para la atención integral, oportuna y permanente, en el proceso de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los usuarios, en la atención ambulatoria, hospitalización; de acuerdo al diagnóstico y tratamiento, así como prevención de la salud colectiva en la comunidad.
- Uniformizar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por errores.
- Facilitar las labores de auditoría relativas a la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Aumentar la eficiencia de los Trabajadores Sociales, estableciendo lo que deben hacer y cómo deben hacerlo, utilizando los formatos para la realización de las actividades.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicidades.
- Construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

Alcance del Manual

Los procedimientos y criterios técnicos establecidos en este documento, son de aplicación obligatoria por las Trabajadoras Sociales, que laboran en el Departamento de Emergencia, Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Adultos y Adultos Mayores, Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Niños y Adolescentes, Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Adicciones, Dirección Ejecutiva de Investigación, Docencia y Atención Especializada en Salud Comunitaria en Consultorios Externos, Servicio de Hospitalización y Departamento de Rehabilitación.

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

CAPÍTULO III : BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- D.S. N° 004-2013, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud.
- Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado
- Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N°016-2014-SA, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 462-2006-MINSA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Ministerial N° 603-2006-/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE- V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
- Resolución Directoral N° 033-2014/INSM "HD-HN", Aprueba el Reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- Resolución Directoral N° 250 -2010,- Aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /



CAPÍTULO IV PROCESO ORGANIZACIONAL

El contenido de este documento de gestión institucional está encaminado a lograr que el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi", cumpla con sus objetivos, mediante el desarrollo de actividades de asistencia especializada, docencia, capacitación e investigación, según lo establece el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con la Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA.

ARTÍCULO 10°.- PROCESO PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

El proceso protección, recuperación y rehabilitación de la salud tiene como objetivo funcional general prevenir riesgos y daños, y restablecer la salud de la persona y la población. Está conformado por cuatro subprocesos:

- a. **Subproceso Investigación de la Salud Individual**, cuyo objetivo funcional es innovar los conocimientos científicos, las metodologías y tecnologías para la prevención del riesgo, protección del daño, recuperación de la salud y rehabilitación de las capacidades de la persona.
- b. **Subproceso Regulación y Supervisión de la Salud Individual y Colectiva**, cuyo objetivo funcional es lograr la normalización, estandarización y cumplimiento de la atención integral y universal de la salud de la población.
- c. **Subproceso Prevención de Riesgos a la Salud**, cuyo objetivo funcional es lograr la prevención y neutralización de los riesgos a la salud de las personas y de la población.
- d. **Subproceso Recuperación y Rehabilitación de la Salud**, cuyo objetivo funcional es recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del usuario.

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

**F. Alvarado S.**

Página 6 de 60

**J. Ríos P.**

CAPITULO IV PROCESO ORGANIZACIONAL

PROCESO: PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

SUBPROCESO: RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

PROCEDIMIENTOS:

1. Atención Social a Pacientes por Emergencia
2. Atención Social a Usuarios en Situación de Abandono Familiar y/o NN
3. Visita Domiciliaria a Usuarios de Emergencia
4. Atención Social a Pacientes en Consulta Externa
5. Atención Atención social a usuario de consulta externa con orden de hospitalización
6. Atención Social a Pacientes Hospitalizados
7. Visita domiciliaria a usuario de Consulta externa y hospitalizado
8. Docencia
9. Investigación

APROBADO	APROBADO	APROBADO
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

Página 7 de 60



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

PROCESO : SERVICIO DE SOPORTE AL PACIENTE
SUBPROCESO : INTERVENCIÓN SOCIAL

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN SOCIAL A USUARIOS POR EMERGENCIA	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Brindar atención social oportuna al usuario y familia en estado de emergencia
Alcance	- Departamento de Emergencia - Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico/Servicio de Farmacia - Oficina de Estadística e Informática - Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía - Tesorería
Marco legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

ÍNDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
N° de atención social en emergencia en un periodo	Atención social	Módulo Informático de usuarios; Registro diario de atenciones	Oficina de Estadística e Informática Técnica (o), Administrativo de estadística

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS**INICIO**

1. Médico Especialista (Psiquiatra) y/o familia de usuario solicita evaluación social:
2. Trabajadora Social:
 - 2.1 Realiza intervención en crisis de familia o responsable del usuario (a) (si fuera el caso), revisa Historia clínica, verifica en base de datos del Sistema Integrado en Salud (SIS) y ESSALUD, e indaga, si tiene otro tipo de seguro, para brindar la orientación pertinente.
 - 2.2 Realiza estudio social, y registra datos en la ficha de evaluación inicial (FEI) e implementa el Plan de Tratamiento de acuerdo a la problemática identificada, (intervención en crisis, consejería familiar, terapia de apoyo, movilización de la red de soporte, apoyo social).
 - 2.3 Afilia a usuario, al sistema integral de salud (SIS) y orienta al familiar o responsable para solicitar la apertura de la Ficha Única de Atención (FUA), e Informa al equipo de turno sobre situación social del paciente.
 - 2.4 Brinda apoyo social de acuerdo a categoría socioeconómica, al usuario que no tienen seguro integral de salud (SIS), exoneración de recetas y/o pago de exámenes auxiliares/laboratorio y orden de hospitalización breve por emergencia, (si fuera el caso).
 - 2.5 Orienta al familiar del usuario (a), que no tiene SIS, para que registre su receta en el Servicio de Farmacia y en el Departamento de Trabajo Social.
 - 2.6 Asistente Ejecutiva, del Departamento de Trabajo Social, registra en el Sistema Integral de Gestión Asistencial, la donación de medicamentos y/o exoneración de exámenes auxiliares y de orden de hospitalización breve (si fuera el caso).
 - 2.7 Cajero(a), registra en el sistema y emite comprobante de pago.
 - 2.8 Trabajadora Social, registra intervención social en la hoja de evolución social y anexa a la Historia Clínica.

* Ver los anexos.

FIN



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Paciente de Emergencia atendidos en servicio social	Módulo Informático de usuarios; Registro diario de atenciones	Cada vez que solicite la intervención	Manual
SALIDAS			
Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Historia Clínica de Emergencia	Departamento de Emergencia	(x) Diario	Manual
Ficha de evaluación social inicial	Departamento de Emergencia	(x) Diario	Manual
Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual
Definición	Atención Social: Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador Social destinadas a tratar el problema social del usuario y familia con problemas de Salud Mental.		
Registro	- Ficha de evaluación social inicial, instrumento donde se registra Los datos de la evaluación social, diagnóstico social preliminar y tratamiento social. - Hoja de evolución Social donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica. - Hoja de afiliación al Seguro Integral de Salud.		
Anexo	Flujograma		

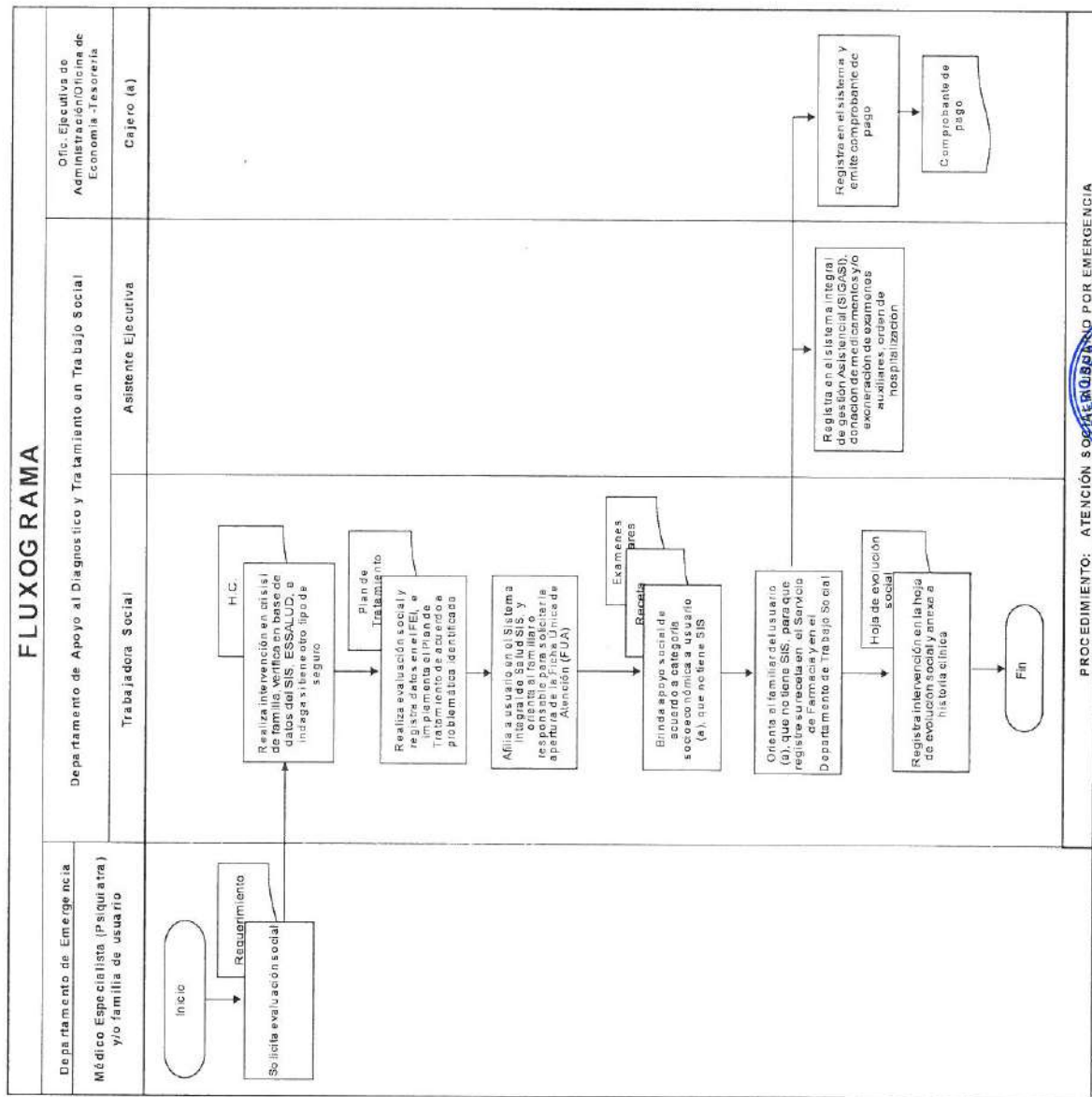
F-ORG-10.0



MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"



PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN SOCIAL POR EMERGENCIA





MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : SERVICIO DE SOPORTE AL PACIENTE
SUBPROCESO : INTERVENCIÓN SOCIAL

Nombre del procedimiento	VISITA DOMICILIARIA A USUARIOS POR EMERGENCIA	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Realizar la intervención social con la familia en su domicilio
Alcance	- Departamento de Emergencia - Oficina de Estadística e Informática - Servicio de Transportes
Marco legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. - Resolución Ministerial N° 482-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

ÍNDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
N° de visitas domiciliarias en un periodo	Visita domiciliaria	Solicitud de visita domiciliaria	Oficina de Estadística e Informática - Técnico de estadística

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Médico Especialista (Psiquiatra), solicita a Trabajadora Social, realizar visita domiciliaria de acuerdo a la problemática identificada:
2. Trabajadora Social :
 - 2.1 Elabora plan de visita y programa visita domiciliaria a usuario (a), de escaso soporte familiar o en riesgo de abandono, si fuera el caso, moviliza la red de soporte comunitario
 - 2.2 Coordina con médico psiquiatra de turno, sobre la visita domiciliaria a la familia del usuario/a, y autoriza visita.
 - 2.3 Coordina con conductor de turno, para salida de ambulancia según procedimientos establecidos.
 - 2.4 Realiza visita domiciliaria cumpliendo los objetivos y actividades del plan de visita.
 - 2.5 Ubica el domicilio, si no encuentra a la familia, deja citación y programa una nueva cita.
 - 2.6 Informa al médico psiquiatra de turno o jefe de emergencia sobre visita domiciliaria realizada.
 - 2.7 Elabora Informe de visita domiciliaria en hoja de evolución social , e inserta en la historia clínica

* Ver los anexos.

FIN



MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Solicitud del servicio	Servicio	Cada vez que solicite la intervención	Manual

SALIDAS			
Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Historia Clínica de Emergencia	Departamento de Emergencia	(x) Diario	Manual
Ficha de evaluación social inicial	Departamento de Emergencia	(x) Diario	Manual
Informe de Visita Domiciliaria Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual

Definición	Visita domiciliaria Es la intervención en el domicilio, que realiza la Trabajadora Social con la finalidad de tomar contacto directo con la familia del paciente, con fines de movilizar la red de apoyo o asesoramiento y/o ubicación de Familiares. Atención Social: Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador Social destinadas a tratar el problema social del usuario y familiar con problemas de salud mental.
Registro	Hoja de evolución Social: Formato donde se registra la intervención social realizada en la visita domiciliaria y que está dentro de la historia clínica.
Anexo	Flujograma

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

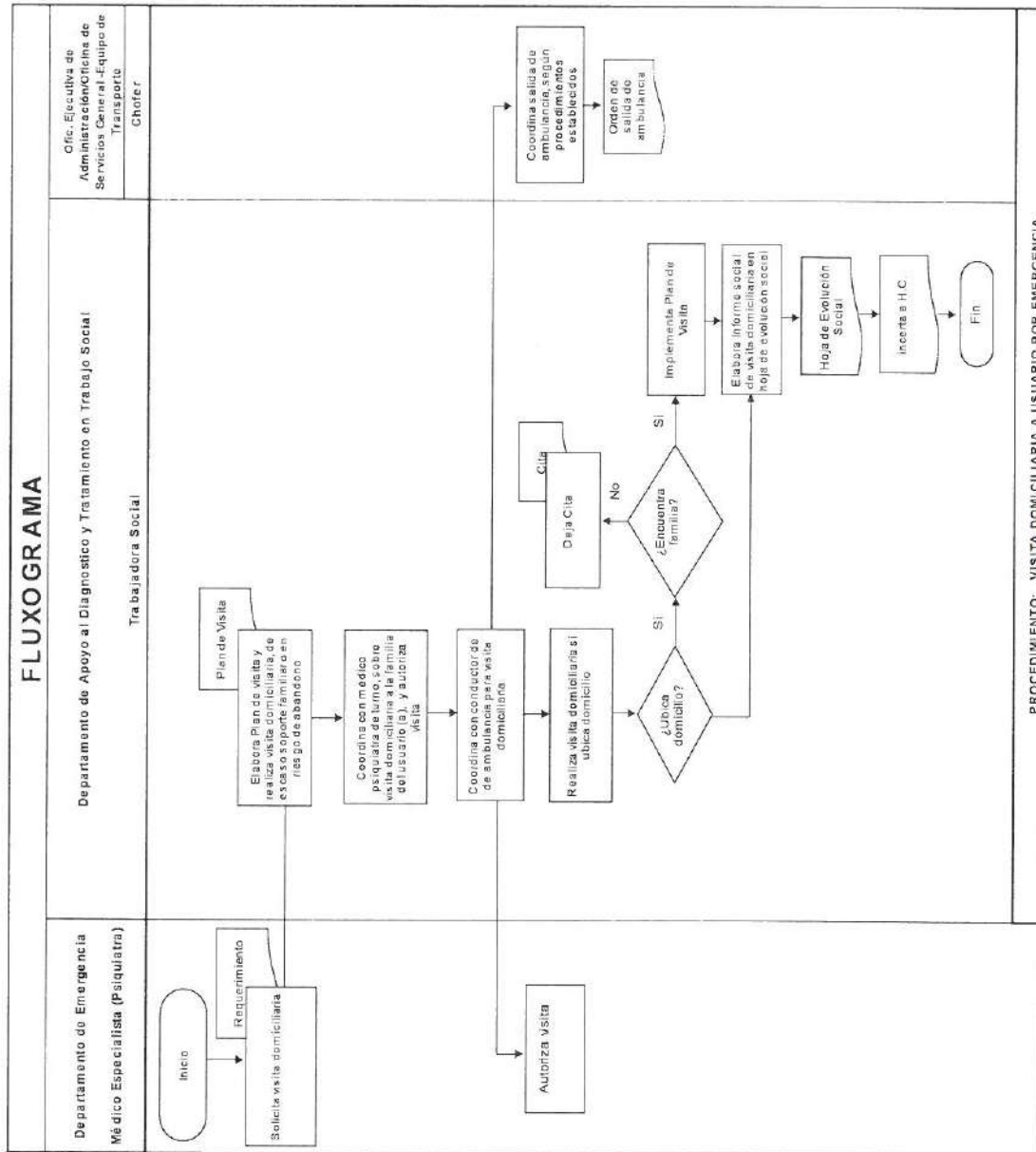


MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

FLUXOGRAMA



F. Alvarado S.

J. Ríos P.



MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN SOCIAL A USUARIOS EN ABANDONO FAMILIAR Y/O NN POR EMERGENCIA Y HOSPITALIZACIÓN	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Brindar atención social oportuna al usuario en abandono familiar o NN en el servicio de emergencia y hospitalización
Alcance	- Departamento de Emergencia - DEIDAES Adulto y Adulto Mayor, Niños y Adolescentes, Adicciones - Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico/Servicio de Farmacia - Oficina de Estadística e Informática - Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía - Tesorería
Marco legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

ÍNDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
Nº. usuarios en abandono o NN con atención social en emergencia y Hospitalización en un periodo de tiempo	Atención social	Modulo informático de usuarios.	Oficina de Estadística e Informática - Técnico de estadística

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Médico Especialista (Psiquiatra), solicita a Trabajadora Social, intervención a problemática identificada:
2. Trabajadora Social :
 - 2.1 Entrevista a la persona que trajo a usuario (a), en aparente situación de abandono o NN, e indaga información de usuario/a en RENIEC en línea y registra información en ficha de estudio social inicial (FEI).
 - 2.2 Si ubica a la familia, coordina y realiza estudio social inicial: Intervención en crisis, consejería, terapia de apoyo, psicoeducación y registra datos en Ficha de Estudio social Inicial.
 - 2.3 Si no ubica a la familia, informa al médico Psiquiatra de turno, para que tome la decisión.
 - 2.4 Realiza las gestiones y moviliza red institucional para el apoyo de medicamentos, exámenes auxiliares e interconsultas si amerita el caso se gestiona con otros establecimientos de salud.
 - 2.5 Entrega a enfermera las órdenes gestionadas para la atención de usuario (recetas, citas de interconsultas).
 - 2.6 Visa receta para la donación de medicamentos y si se requiere de exoneración se realiza las gestiones en la Jefatura de trabajo social.
 - 2.7 Jefe del Departamento de Trabajo Social, firma receta para exoneración de medicina y previa autorización de la dirección general.
 - 2.8 Trabajadora Social, gestiona receta de donación de medicina y entrega orden de donación al personal de enfermería para que recoja los medicamentos donados.
 - 2.9 Trabajadora Social de emergencia coordina con Trabajadora Social del Servicio de Hospitalización sobre traslado del paciente.
 - 2.10 Trabajadora Social del Servicio de Hospitalización, revisa la intervención social realizada por Trabajadora Social de emergencia y continúa con la indagación, para ubicar a familiar (si fuera el caso).
 - 2.11 Trabajadora Social del Servicio de Hospitalización, si no ubica al familiar del paciente, remite informe sobre situación de abandono a la jefatura de Trabajo Social.
 - 2.12 Jefatura del Departamento de Trabajo Social, informa a la Dirección General, sobre el caso para la intervención de la Oficina de Asesoría Jurídica.
 - 2.13 Trabajadora Social del Servicio de Hospitalización, realiza las gestiones y moviliza la red institucional, para el apoyo con medicamentos, exámenes auxiliares e interconsultas en otros hospitales (según sea el caso) y entrega a enfermera los documentos gestionados para atención de usuario/a.
 - 2.14 Trabajadora Social de Hospitalización, registra intervención social en la hoja de evolución social y anexa a historia clínica.

* Ver los anexos.

FIN



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Triage	- Departamento de Enfermería - Departamento de Emergencia	(x) Diario	Manual
SALIDAS			
Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Notas de evolución médica	- Departamento de Enfermería - Departamento de Emergencia	(x) Diario	Manual
Tarjeta Kardex	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual
Definición	Atención Social: Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador (a) Social destinadas a tratar el problema social del usuario y familiar con problemas de salud mental.		
Registro	- Formato de evaluación inicial - Hoja de evolución social - Tarjeta de cita		
Anexo	Flujograma		

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



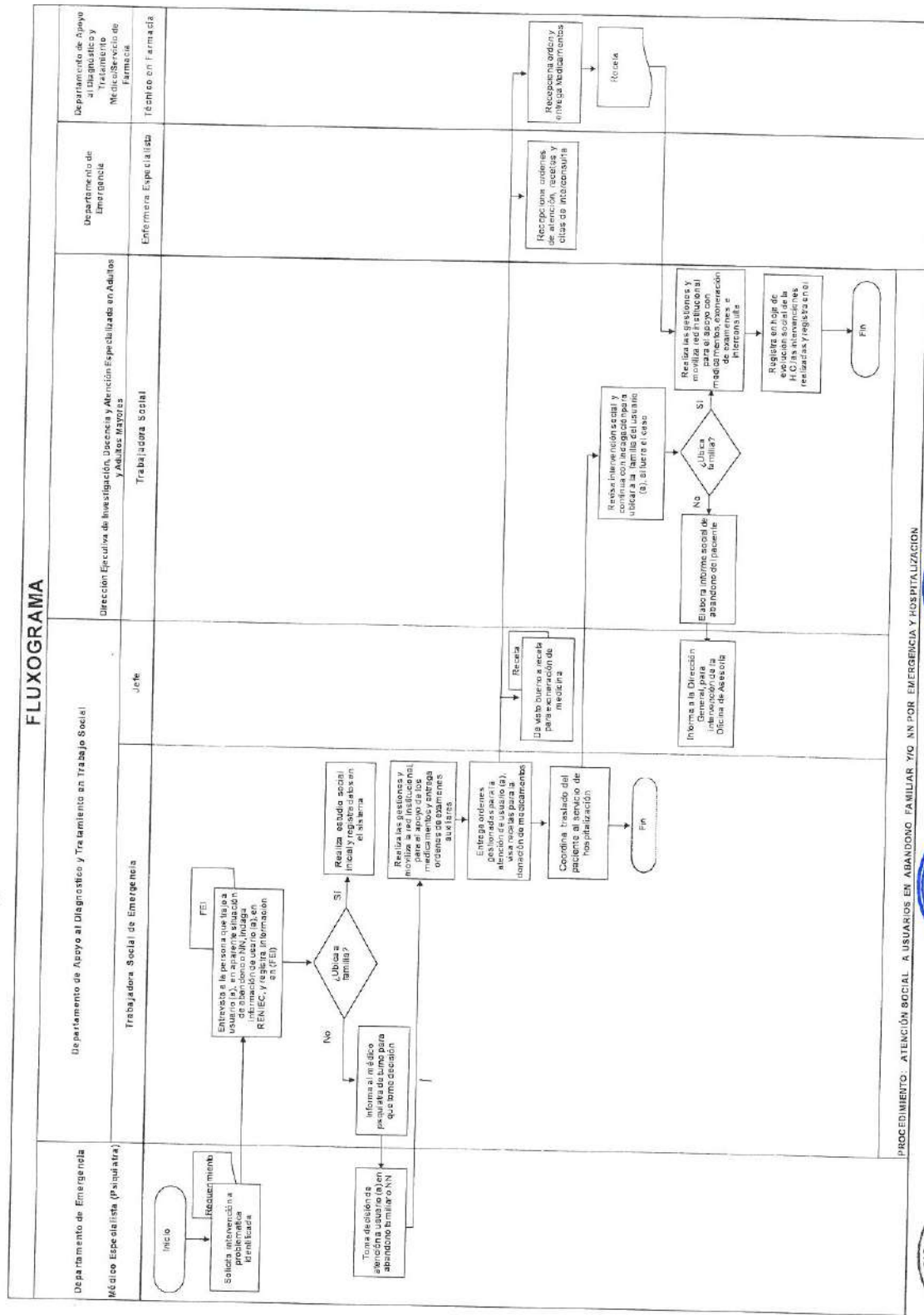
J. Ríos P.



MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN
DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN SOCIAL A USUARIOS EN CONSULTA EXTERNA	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035
Propósito	Atención especializada		
Alcance	• DEIDAES Adulto y Adulto Mayor, Niños y Adolescentes, Adicciones y Salud Colectiva, Departamento de Rehabilitación. • Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico/Servicio de Farmacia • Oficina de Estadística e Informática • Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía - Tesorería		
Marco legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.		

ÍNDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
N° de usuarios con atención social en consulta externa en un periodo	Atención social	Módulo informático de consulta externa, sistema His.	Oficina de Estadística e Informática Técnica (o) de Estadística

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01, Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Médico Especialista (Psiquiatra) y/o familia de usuario(a), solicita a Trabajadora Social atención a problemática identificada:
2. Trabajadora Social :
 - 2.1 Fija fecha de cita, para estudio social, registra datos en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), y en tarjeta de cita.
 - 2.2 Realiza estudio social y establece plan de tratamiento social: (Terapia de familia, pareja, grupo, consejería, psicoeducación y otras acciones sociales).
 - 2.3 Establece categoría económica, orienta a familiar del usuario(a), para que se registre en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI) y si es el caso orienta su inscripción en el SIS y da próxima cita.
 - 2.4 Asistente Ejecutiva, del Departamento de Trabajo Social, registra en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), la categoría económica, receta/donación de medicamentos, exoneración de exámenes auxiliares, laboratorio y orienta al familiar para el pago en caja si fuera el caso.
 - 2.5 Técnico de Farmacia, entrega donación de medicamentos a usuario, según base de datos del Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI).
 - 2.6 Cajero(a), realiza cobro por servicios de acuerdo a categoría económica y emite comprobante de pago.
 - 2.7 Trabajadora Social, registra datos de atención en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI) y en la ficha única de atención (FUA), entrega a la asistente ejecutiva de la DEIDAE (según corresponda), la (FUA) para la firma del médico psiquiatra.
 - 2.8 Registra las intervenciones en la ficha de evaluación social y/o hoja de evolución y anexa a historia clínica.

* Ver los anexos.

FIN



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

ENTRADAS

Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Derivación o solicitud del familiar	Familiar o tutor	Cada vez que solicite la intervención	Manual

SALIDAS

Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Historia Clínica	DEIDAE – Consulta externa	(x) Diario	Manual
Hoja de Interconsulta	DEIDAE que corresponda	(x) Diario	Manual
Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual

Definiciones :	• Atención Social: Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador Social destinadas a tratar el problema socio familiar del usuario con problemas de salud mental.
Registro	• Ficha de evaluación social, donde se registra los datos del estudio social, diagnóstico social y plan de intervención. • Hoja de evolución Social donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica. • FUA ficha donde se registra la atención del usuario SIS.
Anexos	Flujograma

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 22 de 60

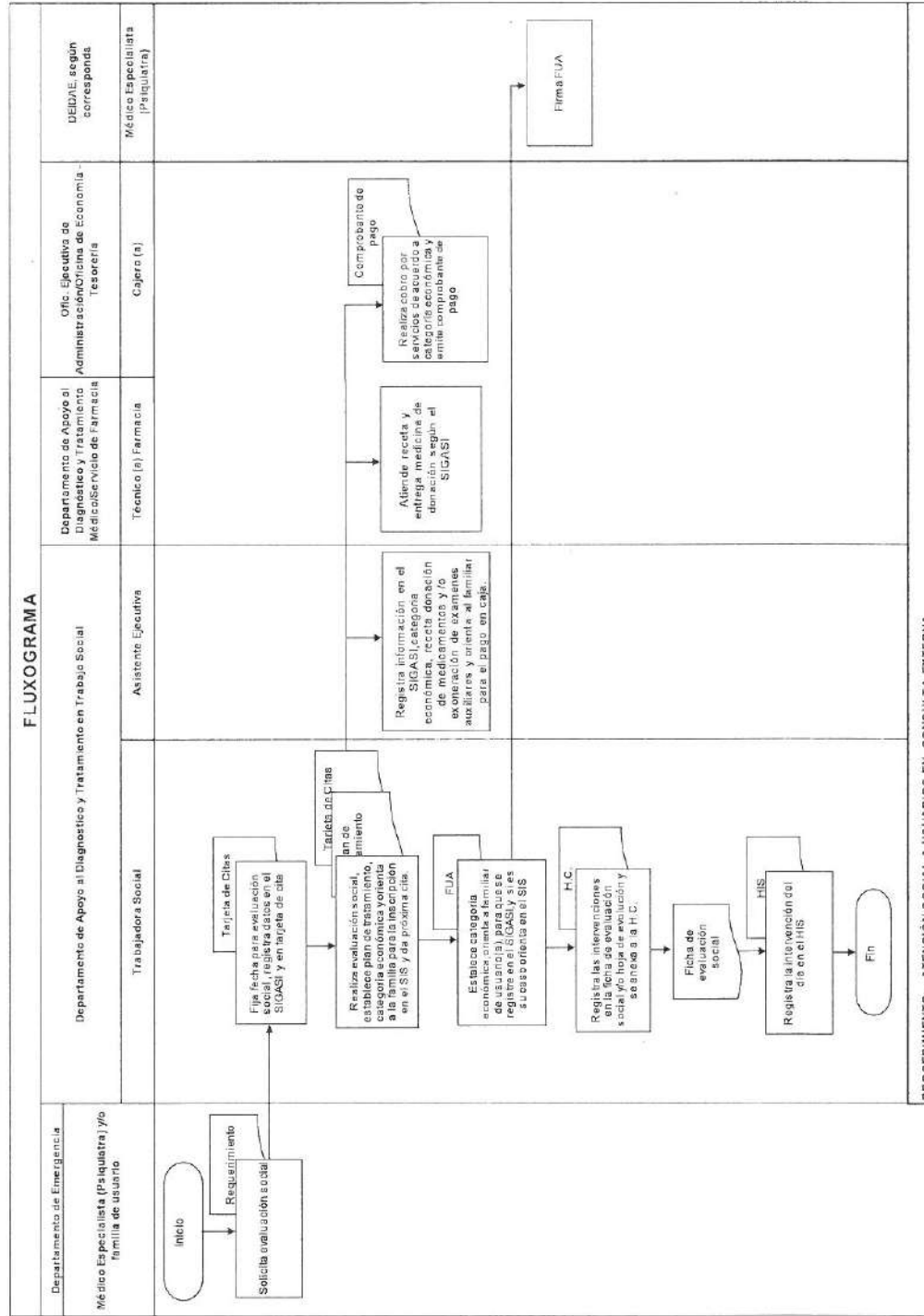


PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"



F. Alvarado S.

J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN SOCIAL A USUARIOS DE CONSULTA EXTERNA CON ORDEN DE HOSPITALIZACIÓN	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Realizar estudio social para conocer el riesgo social, abandono y buscar el compromiso de la familia en el tratamiento rehabilitación del usuario.		
Alcance	- DIDAE Adulto y Adulto Mayor. - Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico/Servicio de Farmacia - Oficina de Estadística e Informática - Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía - Tesorería		
Marco Legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.		

INDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de Medida	Fuente	Responsable
N° de usuarios con estudio social con orden de hospitalización en un periodo	Estudio social	Modulo informático de usuarios. Registro diario de Atenciones	Oficina de Estadística e informática

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Médico Especialista (Psiquiatra) solicita estudio social a usuario(a), con orden de hospitalización:
2. Trabajadora Social :
 - 2.1 Atiende a usuario (a), con orden de hospitalización, verifica orden de hospitalización, y fecha de hospitalización.
 - 2.2 Realiza estudio social para conocer el soporte familiar y riesgo de abandono.
 - 2.3 Informa al familiar o responsable de los derechos del usuario (a), entrega hoja de compromiso y explica contenido, seguidamente firma compromiso y si es iletrado pone huella digital
 - 2.4 Coordina con Trabajadora Social del servicio de hospitalización, sobre situación de usuario (a), que se hospitalizará.
 - 2.5 Trabajadora Social de Hospitalización, registra en la ficha de estudio social del usuario (a), y anexa en la historia clínica.

* Ver los anexos.

FIN



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

**PERÚ****MINISTERIO DE
SALUD****INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD****INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"**

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Orden de Hospitalización I	Familiar o enfermería	Diario	Manual

SALIDAS			
Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Historia Clínica	DEIDAE Adulto y adulto Mayor- consulta externa.	(x) Diario	Manual
Estudio social	DEIDAE Adulto y adulto Mayor- consulta externa.	(x) Diario	Manual
Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual

Definiciones :	Atención Social: Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador Social destinadas a tratar el problema socio familiar del usuario con problemas de salud mental.
Registro	Ficha de estudio social , donde se registra los datos de la evaluación social , diagnóstico y plan de intervención
Anexos	Flujograma

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

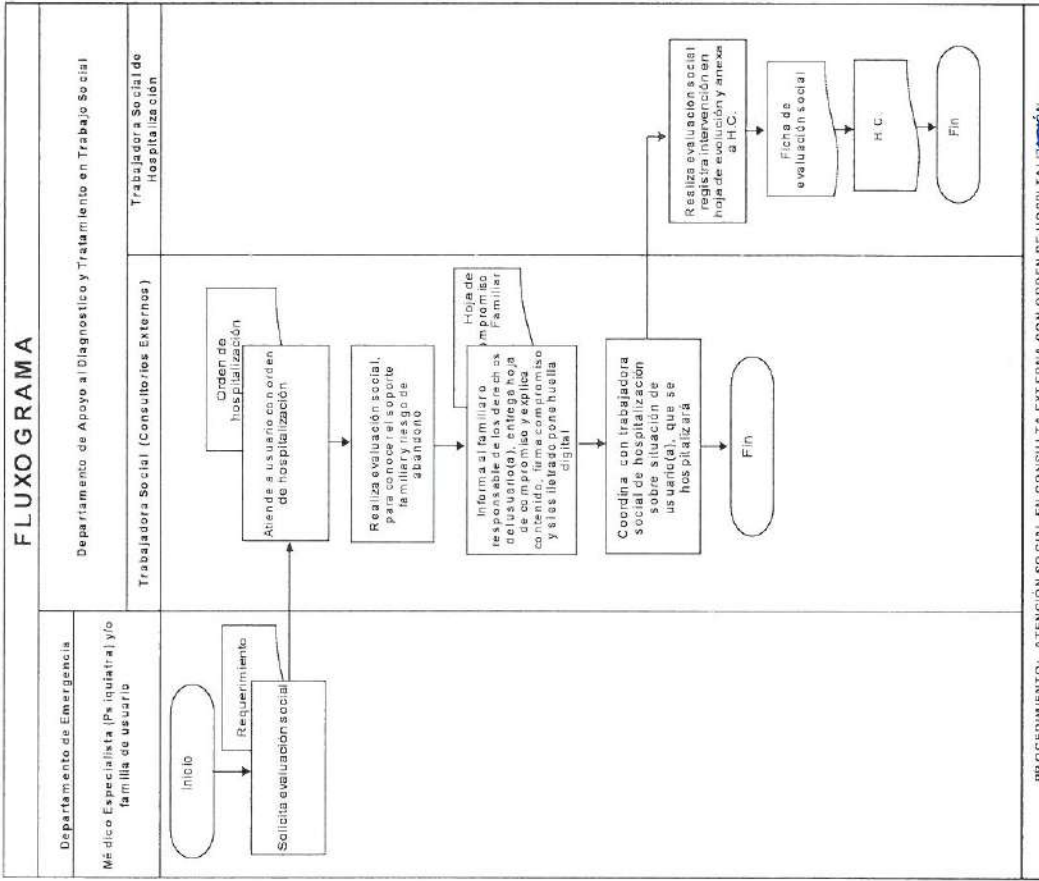


PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"



PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN SOCIAL EN CONSULTA EXTERNA CON ORDEN DE HOSPITALIZACIÓN



J. Ríos P.

Página 27 de 60

F. Alvarado S.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	ATENCIÓN SOCIAL A USUARIOS EN SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Brindar atención social oportuna al usuario hospitalizado
Alcance	• DEIDAE de Adulto y Adulto Mayor • Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico/Servicio de Farmacia • Oficina de Estadística e Informática • Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía - Tesorería
Marco Legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

INDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de Medida	Fuente	Responsable
N° de usuarios con atención social en un periodo	Atención social	Modulo informático de usuarios. Registro diario de atenciones	Oficina de Estadística e informática

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Médico Especialista (Psiquiatra) y/o familia de usuario (a), solicita atención social:
 - 2.1 Coordina ingreso de usuario(a), al servicio de hospitalización.
 - 2.2 Revisa en la historia clínica las intervenciones sociales realizadas en emergencia y consulta externa, registra cita en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI), y en la tarjeta de atención, para la evaluación social.
 - 2.3 Realiza estudio social, determina diagnóstico social, establece categoría económica y formula plan de tratamiento: (Consejería familiar, terapia familiar, terapia de grupo, movilización de la red de apoyo social, visita domiciliaria) y gestiona D.N.I. del usuario (a), con la RENIEC.
 - 2.1 Registra y afilia en el SIASI, a paciente que no tiene Seguro Integral de Salud (SIS), e imprime hoja de afiliación y entrega al familiar para que solicite apertura de la FUA, en admisión.
 - 2.2 Informa a familia de usuario sin seguro SIS, y orienta registrar categoría económica en el Departamento de Trabajo Social.
 - 2.3 Asistente Ejecutiva del Departamento de Trabajo Social, registra categoría económica en el Sistema Integral de Gestión Asistencial (SIGASI) de usuario(a), que no tiene seguro integral de salud.
 - 2.4 Trabajadora Social, remite memorándum a la Oficina de Economía equipo de tesorería/cuentas corrientes pacientes, indicando la categoría económica del usuario hospitalizado.
 - 2.5 Asistente Administrativo del Equipo de Tesorería/cuentas corrientes pacientes, recepciona Memorándum, de categoría económica y valora costos por el servicio de hospitalización.
 - 2.6 Trabajadora Social registra las intervenciones en la hoja de evolución social de la historia clínica

* Ver los anexos.

FIN.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Derivación o solicitud del familiar	Familiar o tutor	Cada vez que solicite la intervención	Manual

SALIDAS			
Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Historia Clínica DEIDAE Adulto -Adulto Mayor-Hospitalización	DEIDAE Adulto -Adulto Mayor-Hospitalización.	(x) Diario	Manual
Historia Clínica	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual
Hoja de Interconsulta	DEIDAE Adulto- Adulto Mayor-Hospitalización.	(x) Diario	Manual
Solicitud de Análisis	Laboratorio	(x) Diario	Manual
Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual

Definiciones :	Atención especializada: Es la atención que se brinda al ciudadano (a), las cuales tienen como objetivo la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, que son efectuadas por el equipo de salud. Atención Social: Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador Social destinadas a tratar el problema socio familiar del usuario con problemas de salud mental.
Registro	- Ficha de estudio social, instrumento donde se registra los datos del estudio, el diagnóstico y plan de intervención. - Hoja de evolución Social donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.
Anexos	Flujograma

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



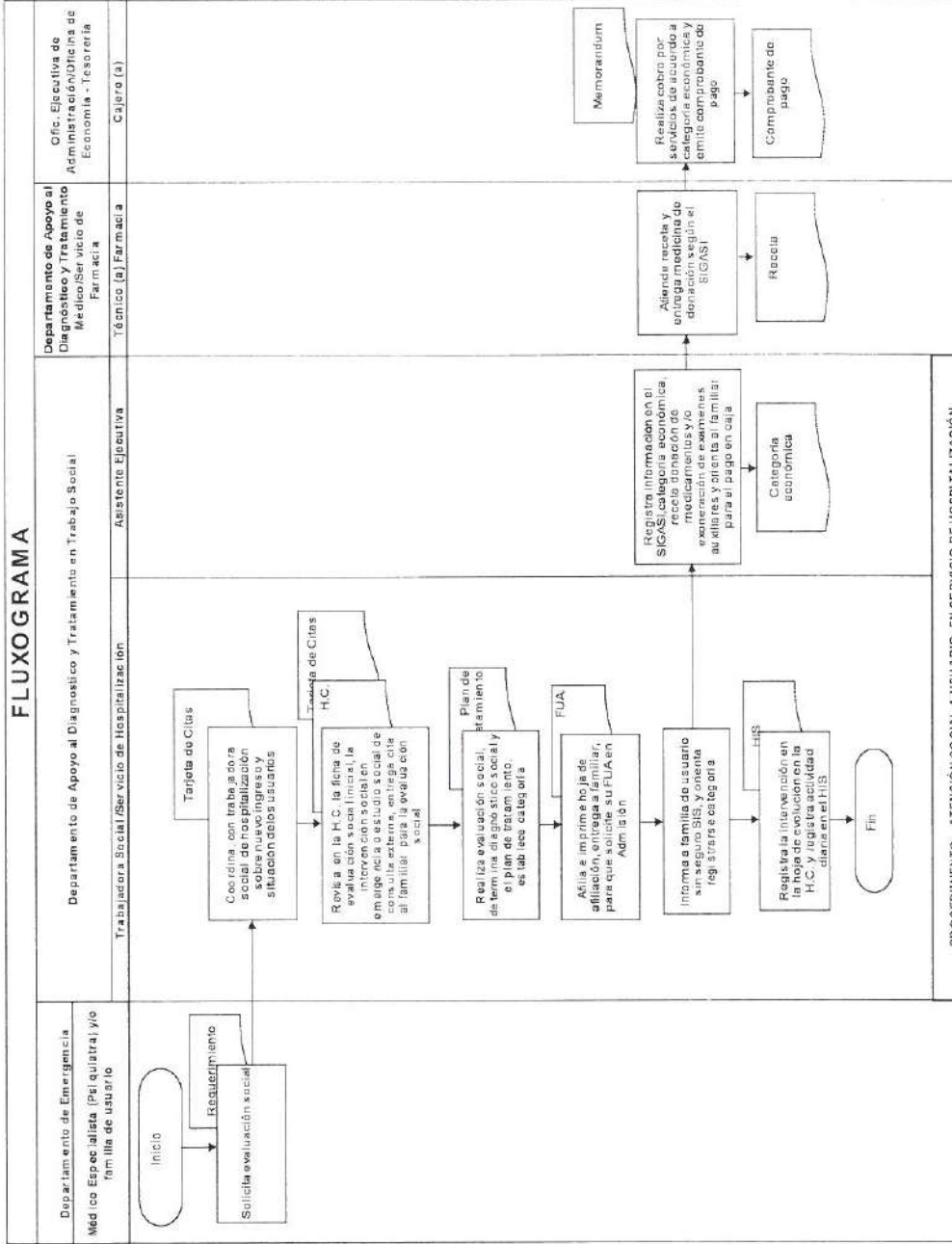
PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FLUXOGRAMA



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	VISITA DOMICILIARIA CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Brindar atención social oportuna al usuario hospitalizado
Alcance	• DEIDAEs Niños y Adolescentes, Adicciones, Adulto y Adulto Mayor, Salud Colectiva, Departamento de Rehabilitación. • Departamento de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento Médico/Servicio de Farmacia • Oficina de Estadística e Informática • Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Economía - Tesorería
Marco Legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

INDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de Medida	Fuente	Responsable
N° de visitas domiciliarias	Visita domiciliaria	Modulo informático de usuarios. Registro diario de atenciones	Oficina de Estadística e informática

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA de 20-04-2006 – Aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01. Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- Resolución Ministerial N° 074-84-SA/DVM de 09-04-1984- Aprueba las Normas de Atención de Salud Mental según niveles de complejidad.
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Trabajadora Social, recibe solicitud de médico psiquiatra o definen visita domiciliaria de acuerdo a la problemática identificada.
2. Trabajadora Social:
 - 2.1 Elabora Plan de visita y programa visita domiciliaria de acuerdo a problemática identificada.
 - 2.2 Registra actividad en ficha de visita domiciliaria y coordina visita con familia de usuario(a).
 - 2.3 Coordina con jefatura del Departamento de Trabajo Social, para visar y gestionar autorización salida de vehículo para visita domiciliaria, según programación.
 - 2.4 Coordina con el Equipo de Transporte, según procedimientos establecidos para la visita domiciliaria
 - 2.5 Coordina con conductor del Equipo de Transporte, para el traslado de la trabajadora social, según procedimientos establecidos a visita domiciliaria.
 - 2.6 Realiza visita domiciliaria, según programación en ficha de visita domiciliaria
 - 2.7 Informa a médico tratante, sobre visita domiciliaria.
 - 2.8 Elabora informe sobre visita domiciliaria e inserta en la Historia Clínica.

* Ver los anexos.

Fin



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

**PERÚ****MINISTERIO DE
SALUD****INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD****INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"**

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Derivación o solicitud del familiar	Familiar o tutor	Cada vez que solicite la intervención	Manual

SALIDAS			
Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Historia Clínica de DEIDAE Adulto y Adulto Mayor	DEIDAE Adulto y Adulto Mayor	(x) Diario	Manual
Hoja de Interconsulta	DEIDAE Adulto y Adulto Mayor – Consulta externa y hospitalización	(x) Diario	Manual
Registro Diario de Atención y otras Actividades (HIS)	Oficina de Estadística e Informática	(x) Diario	Manual

Definiciones :	Visita Domiciliaria: Es la intervención en el domicilio, con la finalidad de tomar contacto directo con la familia del usuario, con fines de investigación o tratamiento, ayuda o asesoramiento y/o ubicación de Familiares.
Registro	- Ficha de estudio social, instrumento donde se registra los datos del estudio, el diagnóstico y plan de intervención. - Hoja de evolución Social donde se registra la intervención social realizada durante la atención del usuario y que está dentro de la historia clínica.
Anexos	Flujograma

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 34 de 60



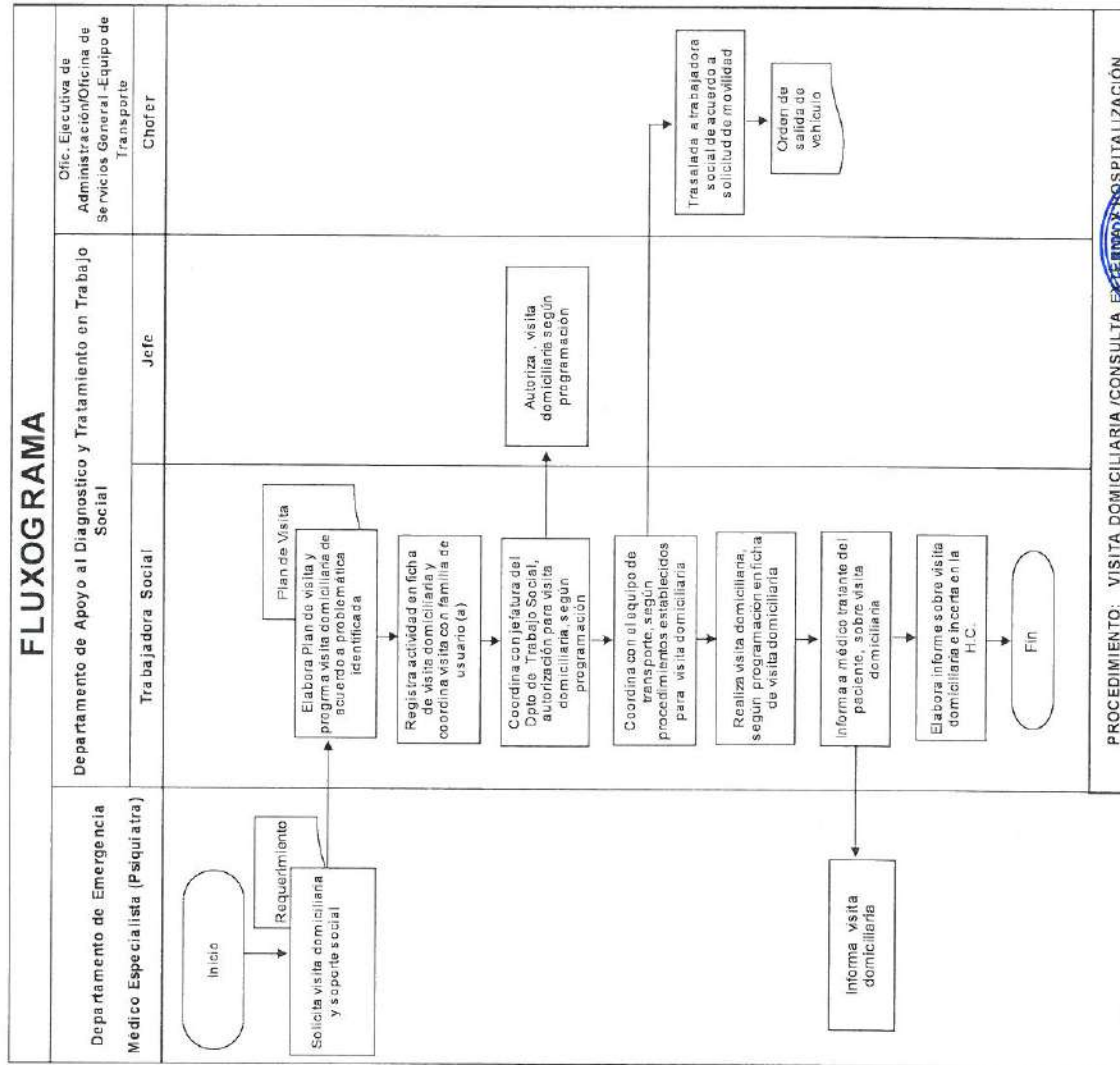
PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FLUXOGRAMA



PROCEDIMIENTO: VISITA DOMICILIARIA / CONSULTA EXTERNA HOSPITALIZACIÓN





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	DOCENCIA ESPECIALIZADA	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Desarrollar actividades docentes dirigidas a profesionales en trabajo social en el campo de salud mental.
Alcance	- Dirección General - Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada – Equipo de Docencia.
Marco legal	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. - Ley N° 26842, Ley General de Salud. - Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. - Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. - Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. - Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. - Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. - Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. - Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". - Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. - Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

ÍNDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de medida	Fuente	Responsable
N° de actividades docentes según área funcional	Actividad docente	Plan anual de actividades docentes	Oficina Ejecutiva de Administración-Oficina de Personal

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 027-2011/MINSA de 10-01-2011 – Documento Técnico "Lineamientos para la organización de los Institutos Especializados".
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Asistente Ejecutiva del Departamento de Trabajo Social, recepciona expediente de solicitud de docencia (Pasantías), registra y traslada expediente para su atención.
2. Jefe(a) del Departamento de Trabajo Social, recepciona solicitud de actividad docente, en coordinación con el comité de docencia, evalúa y emite opinión y deriva.
3. Asistente Ejecutiva del Departamento de Trabajo Social, registra y deriva documento.
4. Asistente Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, recepciona, registra expediente y traslada documento.
5. Director Ejecutivo (a) de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, da V^a.B^a de la actividad docente y deriva.
6. Asistente Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, elabora oficio de respuesta a la entidad solicitante.
7. Director de Instituto Especializado firma documento de aceptación y/o negación de la actividad docente.
8. Equipo de Trámite documentario – Dirección General, entrega oficio de respuesta a institución solicitante.
9. Jefe (a) del Departamento de Trabajo Social, supervisa cumplimiento de actividad docente.

* Ver los anexos.

FIN



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

**PERÚ****MINISTERIO DE
SALUD****INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD****INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"****ENTRADAS**

Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Solicitud de docencia	Universidades particulares y estatales	mensual	Manual

SALIDAS

Nombre	Destino	Frecuencia	Tipo
Documento respuesta	Dirección General – Equipo de Trámite Documentario	semestral	Manual

Definición	Docencia Especializada: Actividad que consiste en fortalecer capacidades y competencias en el profesional de la especialidad en Salud Mental.
Registro	Registro de investigaciones en el Departamento de Trabajo Social
Anexos	Flujograma

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 38 de 60



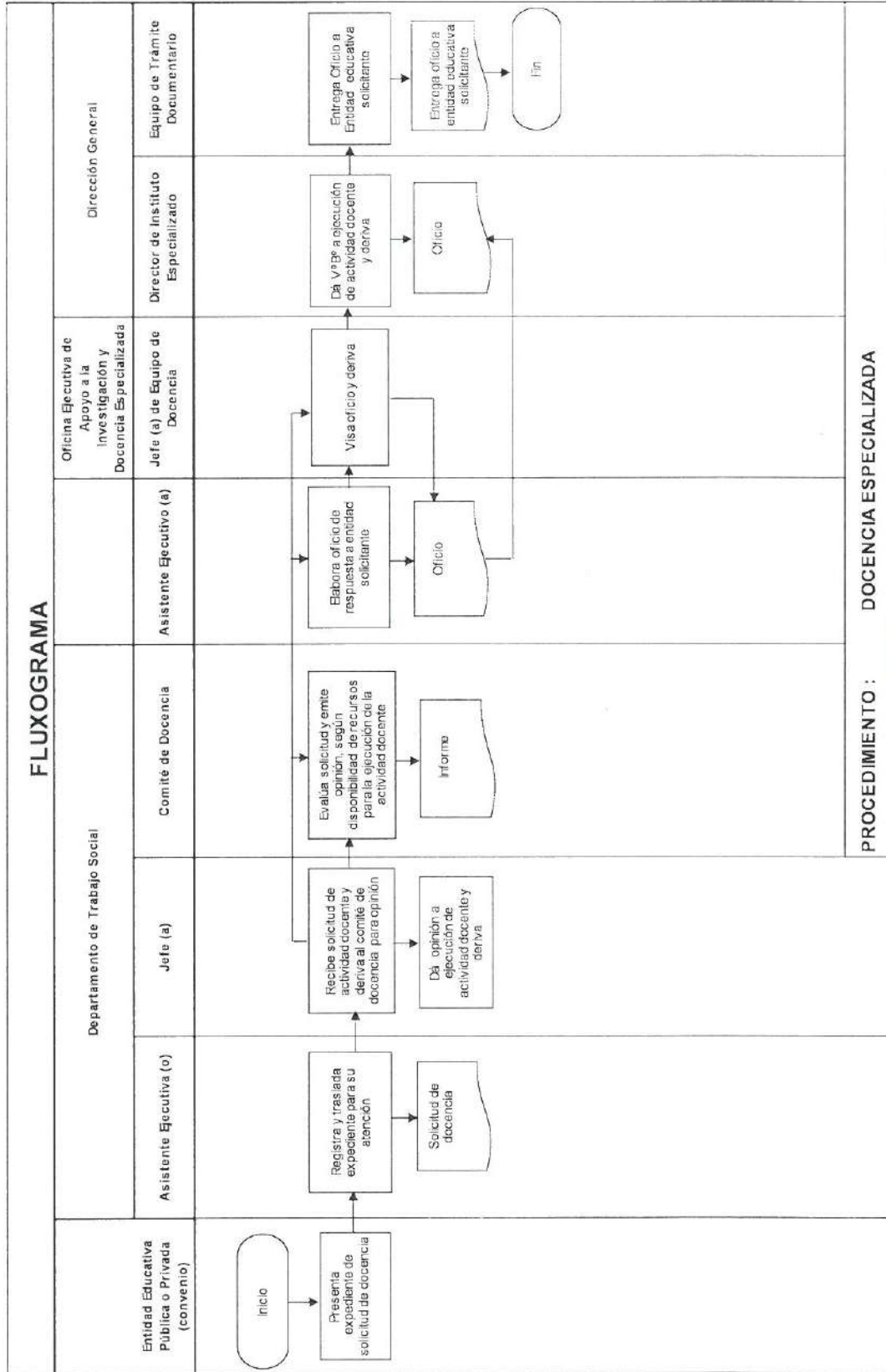
PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FLUXOGRAMA



F. Alvarado
Página 39 de 60

J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

PROCESO : PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
SUBPROCESO : RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

Nombre del procedimiento	INVESTIGACIÓN	Fecha :	18.02.2015
		Código :	035

Propósito	Investigar los problemas relacionados a la actividad de investigación en trabajo social.
Alcance	Departamento de Trabajo Social, DEIDAES, Dirección Ejecutiva de la Oficina de Investigación y Docencia, Dirección general Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada
Marco legal	• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del Estado. • Decreto Legislativo N° 1154, Decreto Legislativo que autoriza los servicios complementarios de salud. • Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. • Decreto Legislativo N° 1163, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones para el fortalecimiento del Seguro Integral de Salud. • Decreto Legislativo N° 1167, Decreto Legislativo que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Decreto Supremo N° 016-2014-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud. • Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, Aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. • Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi". • Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. • Resolución Ministerial N° 686-2004/MINSA, Modifica la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud.

INDICE DE RENDIMIENTO

Indicador	Unidad de Medida	Fuente	Responsable
N° de investigaciones	Proyecto	H.C. Base de datos estudio epidemiológico Problema priorizado	Oficina de Estadística e informática

NORMAS

- Resolución Ministerial N° 027-2011/MINSA de 10-01-2011 – Documento Técnico "Lineamientos para la organización de los Institutos Especializados".
- Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V-02. Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. Trabajadora Social presenta proyecto de investigación, en tema relacionado a la especialidad.
2. Asistente Ejecutiva del departamento de Trabajo Social, recepciona y registra documentos en base de datos de control y traslada documento a jefa.
3. Jefa (e) de Departamento de Trabajo Social, revisa proyecto, si es el caso elabora informe de recomendaciones y deriva el documento a la autora/as del proyecto. Si el proyecto es viable, se deriva a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada.
4. Asistente Ejecutiva del departamento, elabora documento, registra el expediente y deriva
5. Asistente Ejecutiva, Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, recepciona proyecto de investigación.
6. Director de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, remite proyecto a jueces ciegos recibe informe, si es aprobado remite a Dirección general, para oficialización, si hay sugerencias, se devuelve a la investigadora.
7. Dirección General, envía al comité de ética para evaluación.
8. Comité de Ética, revisa en el proyecto de investigación la metodología y los aspectos éticos y emite informe favorable si aprueba el proyecto y si no aprueba emite recomendaciones y deriva a la Dirección General.
9. Dirección General, recibe informe del proyecto aprobado por el comité de ética, oficializa a través de una resolución y comunica al autor/a de proyecto a través de secretaria. Proyecto con informe de sugerencias deriva a autores.

* Ver los anexos.

FIN



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

**PERÚ****MINISTERIO DE
SALUD****INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD****INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"**

ENTRADAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Proyecto de investigación	Trabajo Social DEIDAE- Departamento de Trabajo Social.	Variable	Manual

SALIDAS			
Nombre	Fuente	Frecuencia	Tipo
Proyecto de Investigación aprobado con RD.	Departamento de Trabajo Social	variable	Manual
Definiciones :	Investigación: implica la aplicación de procedimientos y metodologías, para obtener nuevos conocimientos, explicaciones y comprensión científica de los problemas y fenómenos planteados.		
Registro	Formato de evaluación de proyectos de investigación		
Anexos	Flujograma		

F-ORG-10.0



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



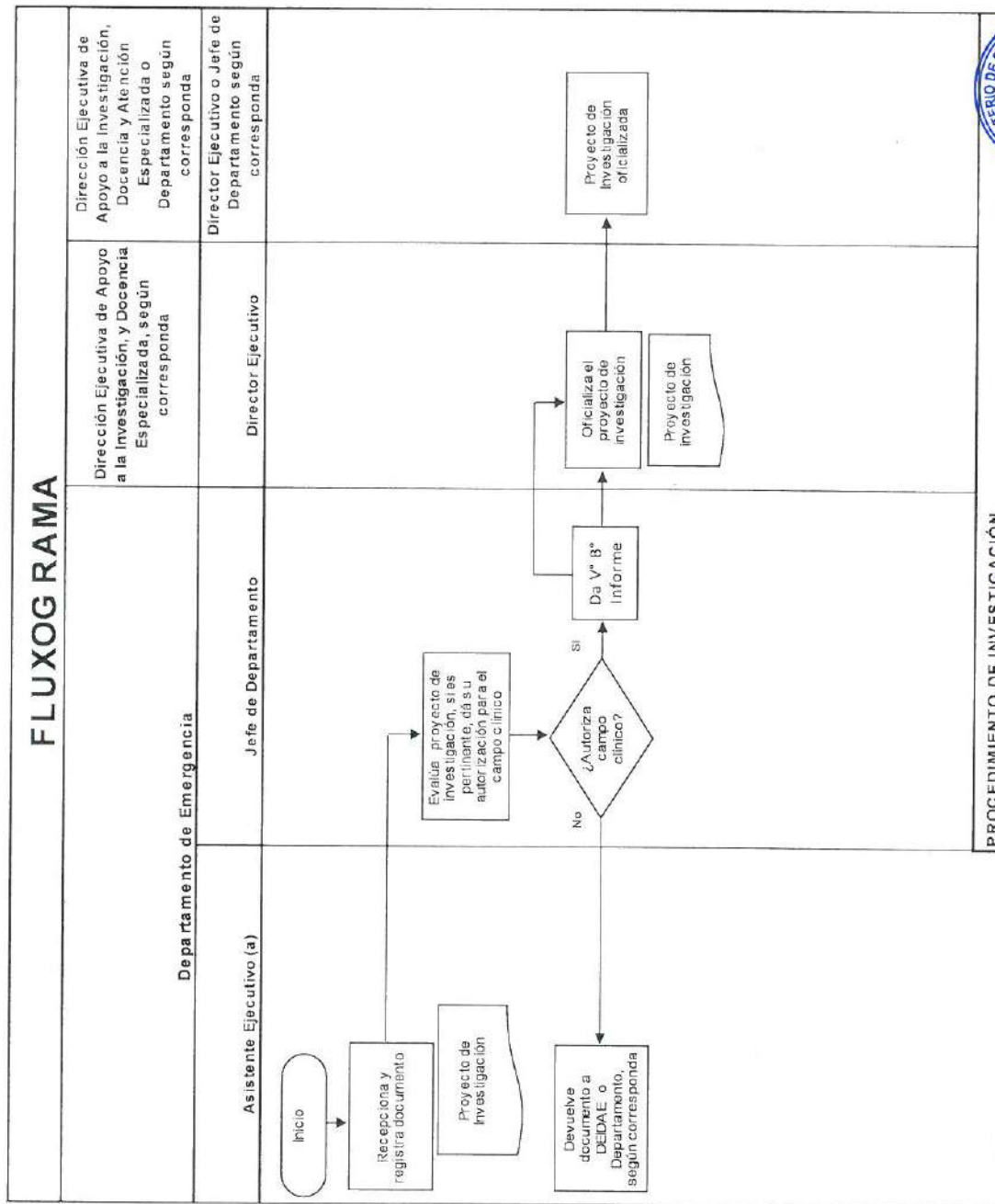
PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FLUXOG RAMA





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Ficha de estudio social:** Instrumento en el que se consignan los datos de la entrevista a la familia del usuario, el diagnostico social, plan de tratamiento social y categoría económica.
2. **Ficha de estudio social inicia:** Instrumento en el que se registra los datos de la entrevista a la familia del usuario en emergencia, el diagnostico social preliminar y el plan de tratamiento social.
3. **Formato de evolución social:** Formato que se adjunta a la historia clínica, en la que el registra las acciones realizadas, en relación con el tratamiento social.
4. **Atención Social:** Conjunto de actividades que desarrolla el /la Trabajador Social destinadas a tratar el problema socio familiar del usuario con problemas de salud mental.
5. **Visita Domiciliaria:** Es la actividad que realiza la trabajadora social en el domicilio, para tomar contacto directo con el usuario y/o su familia, con fines de conocer su realidad social, tratamiento, social, asesoramiento y/o ubicación de familiares.
6. **Categoría o condición socio - económica:** se refiere a la clasificación de los usuarios según sus recursos socioeconómicos, determina su condición o categoría y la tarifa que debe pagar
7. **Exoneración:** Eximir del pago total o parcial de los servicios a los usuarios con escasos recursos económicos.
8. **Plan de tratamiento social:** está referido al conjunto de actividades terapéuticas y de acción social dirigidas a la familia de los usuarios.



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 44 de 60



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

ANEXOS

1. FORMATO DE EVALUACIÓN SOCIAL INICIAL
2. FICHA DE ESTUDIO SOCIAL
3. FORMATO DE ESTUDIO SOCIO FAMILIAR
4. HOJA DE EVOLUCIÓN SOCIAL
5. FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA
6. HOJA DE COMPROMISO FAMILIAR
7. FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN
8. FORMATO DE ORDEN DE SALIDA DE AMBULANCIA



F. Alvarado S.



J. Ríos
Página 45 de 60



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FORMATO DE EVALUACION SOCIAL INICIAL

1. N° H. CL. _____ TRIAJE: _____ DX: _____

2. Nombres y Apellidos: _____

3. Sexo: M ☐ F ☐

4. Edad: _____

5. Grado de instrucción:

Sup. C: ☐

Sup. I: ☐

Sec. C: ☐

Sec. I: ☐

P.G: ☐

P. I: ☐

Analfabeto: _____

Especificar en Superior: _____

desde cuándo? _____

7. Domicilio Completo: _____

Cod. Postal _____

Referencia de ubicación: _____

9. Con quién vive el paciente

Padre ☐
Madre ☐
Hermanos ☐
Cónyuge ☐
Hijo ☐
Allegados ☐
Solo ☐

9. Rol del paciente en la familia:

Padre ☐
Madre ☐
Hijo(a) ☐
Cónyuge ☐
Hermano(a) ☐
otro ☐

10. Tipos de Conformación familiar:

Nuclear Completa ☐ Nuclear Incompleta ☐ Extendida ☐ Agregada ☐

11. Persona responsable del paciente:

Madre ☐ Padre ☐ Hermano(a) ☐ Cónyuge ☐ Hijo(a) ☐

Otro familiar colateral _____

(especificar) _____

Miembro de la Comunidad _____



J. Ríos P.

46 de 60



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

Validación del Formato de Evaluación Social Inicial

11.1 Nombre y Apellidos:

11.2 Ocupación: _____ 11.3

Edad: _____

11.4 Domicilio: _____ 11.5 Tlf: _____

11.6 Centro de Trabajo: _____ 11.7
Tlf: _____

12. Dinámica Familiar

Armoniosa ☐ Inestable ☐ Conflictiva ☐

13. Soporte Socio – Familiar

13.1 Persona

Relación: Padre ☐ Madre ☐ Hermano(a) ☐ Cónyuge ☐ Hijo ☐

Otro familiar colateral

Institución u organización

Amigo ☐

(especificar)

13.2 Opción

Incondicional ☐

Persona, institución u organización

Oportuna ☐

Persona, institución u organización

Esporádico ☐

Persona, institución u organización

13.3 tipo

Material ☐

Persona, institución u organización

Económico ☐

Persona, institución u organización

Emocional ☐

Persona, institución u organización

13.4 Apgar de familia

0

1

2

Casi nunca

A veces

Casi siempre





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

A	¿Está satisfecho con la ayuda que recibe de su familia cuando usted tiene problemas?			
B	¿Conversan entre ustedes los problemas que tienen en casa?			
C	¿Las decisiones importantes se toman en conjunto en casa?			
D	¿Los fines de semana son compartidos por todos los de la casa?			
E	¿Siente que su familia lo quiere?			

14. Número de miembros económicamente activos: 15. Carga familiar:

16. Ingreso económico familiar: s/. _____ Equivalente en \$ _____

17. Vivienda:

Propia Alquilada Alquiler venta Por invasión
Alojado Otro
Material de construcción : Noble Rústica
Número de habitaciones o total de metros cuadrados

18. Clave socio-económica provisional.

A B C Z

19. Diagnóstico social preliminar:

.....
.....

20. Tratamiento Social

Terapia de apoyo
Intervención en crisis
Consejería
Orientación

21. Pronóstico social:

.....
Asistente Social:

N° de Colegio:

.....
Fecha:



Página 48 de 60

J. Ríos P.

F. Alvarado S.





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

3.2. Tipo de familia según composición

Nuclear Biparental Con Hijos ☐ Nuclear Biparental Sin Hijos ☐ Mono parental ☐ Reconstituida ☐
Familia ☐ Serie ☐ Hogar Unipersonal ☐ Hogar Sin Núcleo ☐ Familia Extensa ☐

3.3. Tipo de familia según residencia

Patrilocal ☐ Matrilocal ☐ Neolocal ☐

3.4. Extra familiar

	N°	Parentesco		Estado Civil	Nivel de Estudio	Ocupación Principal	*Aporte familiar (S/.)	
							No aporta	Si aporta

IV.- VIVIENDA

4.1. Tenencia:

Propia Cancelada ☐ Propia Pagándose ☐ Alquilada ☐ Alojados ☐ otros: _____
Especificar: _____

4.2. Material de la vivienda

Paredes: Ladrillo revestido ☐ Ladrillo sin revestir ☐ Madera y estera ☐ Adobe ☐ Estera ☐
Techo: Concreto armado ☐ Madera ☐ Calamina ☐ Cartón, latas, plástico ☐
Piso: Parquet, loseta ☐ Madera, cemento ☐ Falso piso, tierra ☐

4.3. N° de Ambientes: _____ de todos estos, cuántos son dormitorios? _____ ¿Cuántos?

4.4. Personas por habitación: 1 persona ☐ 2 personas ☐ 3 personas ☐ Más de 3 personas ☐

4.5. Servicios Básicos:

Servicio de Agua : Medidor propio o compartido ☐ Pozo o pilón ☐ Compra cisterna ☐ otros: _____

Servicio de energía eléctrica: Medidor propio o compartido ☐ Red pública sin medidor ☐ Generador ☐ No tiene ☐

Servicio de alcantarillado: Servicio conectado al alcantarillado ☐ Servicio conectado a fosa séptica o pozo ciego ☐

4.6. Ubicación de la vivienda: Zona Residencial ☐ Barrio Urbano ☐ Urb. Popular ☐ Conj. Habitacional ☐
Quinta o Callejón ☐ Pueblo Joven AAHH ☐ Zona Rural ☐

V.- INGRESO FAMILIAR

Para determinar el ingreso familiar sumar las cantidades consideradas en el grupo de convivencia teniendo en cuenta el sueldo mínimo vital

5.1. Ingreso familiar efectivo: S/. _____

5.2. Menos de 1 SMV ☐ 1 SMV ☐ De 2 a 3 SMV ☐ Más de 3 SMV ☐ Más de 4 SMV ☐

VI.- NÚMERO DE PERSONAS DEPENDIENTES: ☐

VII.- CATEGORIA ECONOMICA:

Clave A ☐ B ☐ C ☐ Z ☐



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 50 de 60



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

VIII.- SERVICIOS DE SALUD

8.1. Uso de servicios para la salud:

- 8.1.1 MINSA: Posta de salud ☐ Centro de salud ☐ Hospital ☐ Instituto ☐
8.1.2 Privado: Consultorio ☐ Clínica ☐ Policlínico ☐
8.1.3. ESSALUD. ☐
8.1.4. Naturista ☐
8.1.5 Hospital Fuerzas Policiales ☐
8.1.6 Curandero ☐
8.1.7 Otros: ☐ Especificar:

IX.- RIESGO SOCIAL

9.1. Factores que inciden en el problema y recursos potenciales

- 9.1.1. Estresores o acontecimientos vitales:.....
9.1.2 Desde Cuando se presentan estos problemas: 1 Mes ☐ 3 meses ☐ 6 meses ☐ 1 año ☐ más de 1 año ☐
9.1.3. Soluciones intentadas:

9.2 Red de Soporte Social

- 9.2.1. Tipo de red: Familiar/es del núcleo de convivencia ☐ Familiares externos del núcleo de convivencia ☐
Amigo/s ☐ Institución/es ☐ Otros: Especifique:.....
9.2.2. Tipo de Apoyo: Material ☐ Instrumental ☐ Emocional ☐ Cognitivo ☐ Otros ☐
Especifique:.....
9.2.3 Mitos y Creencias:.....

X. DINÁMICA FAMILIAR

10.1 Genograma



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDINSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUDINSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

10.2 Estructura:

TIPO DE FAMILIA	Nuclear parental con hijos () Nuclear Biparental sin hijos () Mono parental () Reconstituida () Familia en Serie () Hogar Unipersonal () Hogar Sin núcleo () Extensa ()
JERARQUÍA	Padre () Madre () Padre y Madre () Hermano mayor () Hermano/a intermedia () abuelo/a () otro ()
ROLES	Asignado () Asumido () Complementario () Suplementario ()
LIMITES	Claros () Difusos () Rígidos ()

10.3 Interacción:

COHESIÓN	AMALGAMADA	DESVINCULADA	CONECTADA EQUILIBRADA	DIFUSA
	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()
ADAPTABILIDAD	RÍGIDA - INFLEXIBLE	FLEXIBLE	CAOTICA EXTREMADAMENTE FLEXIBLE	
	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	
COMUNICACIÓN	CERRADA ESTEREOTIPADA	CLARA Y DIRECTA	CAÓTICA EXTREMADAMENTE ABIERTA	
	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	Conyugal () Parental () Filial () Fraternal () Extra familiar ()	

XI.- DIAGNÓSTICO SOCIO FAMILIAR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XII.- FORMULACION DE TRATAMIENTO SOCIAL

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha...../...../.....

LIC.

CASP N°.....



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FORMATO DE ESTUDIO SOCIO FAMILIAR

I. DATOS DEL INFORMANTE

- 1.1. Persona responsable.....
Parentesco..... Teléfono.....
Domicilio.....
Referencia de ubicación.....
.....

II. DATOS DEL NIÑO(A) / ADOLESCENTE

- 2.1. Nombre y apellidos.....
Sexo..... Edad..... Lugar de nacimiento.....
Domicilio.....
Referencia de ubicación.....
.....
2.2. Instrucción: Grado o año de estudios.....
Regular..... Especial..... No escolarizada.....
CEO..... Sup. Técnica..... Sup. Universitaria.....
..... Centro de estudios.....
Ubicación.....
C.E. Particular..... C.E. Parroquial..... C.E. Estatal.....
Problemas manifestados en el centro de estudios.....
.....
Sin Instrucción.....
.....

III.- ESTRUCTURA FAMILIAR

3.1 Composición Familiar

Nombre y Apellidos	Edad	Parentesco	E. Civil	Instrucción.	Ocupación	C.E.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

3.2 Genograma:

3.3 Dinámica Familiar

Relación entre los Padres.....

Relación padre-paciente y vs.....
.....

Relación madre-paciente y vs.....
.....



J. Ríos P.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

Relación hermanos-paciente y vs.

Relación otros familiares-paciente

Relación con vecinos/amigos

3.4 Observaciones del informante

IV.- SALUD

¿Algún familiar está enfermo?

¿Alguno padece de limitación física o mental?

¿Recibe tratamiento?

V.- VIVIENDA

5.1. Ubicación: Urbana Asent. humano Rural

5.2. Tipo: Independ. Dpto.edificio Quinta
Callejón Solar Choza

5.3. Tenencia: Propia Alquilada Hipotecada
Usufructuó. Invasión Alojados

5.4. Usos: Casa habit. Tienda Taller

5.5. Material: Noble Rústico Prefabricado

5.6. Ambientes: N° piezas. N° dormitorios.
Personas que comparten el dormitorio con el
paciente:

5.7. Servicios:

Agua : Red domicilio Pozo Cilindro/otro

Desagüe : Red domicilio Letrina Otros

Alumbrado : Red domicilio Vela Lámpara

Teléfono : Fijo Celular Nextel

Otros : Cable Internet

Apreciaciones

VI.- ECONOMÍA

Centro de trabajo padre/madre/tutor

Cargo

Ingresos Mensuales S/.	Actividad	Egresos	Ahorros
Padre		G. diario	Banco
Madre		Luz/agua	
Hnos.		Teléfono	Coop.
		Cable	
Otros		Internet	Mutual
		Medicinas	
		Otros	Junta

Total S/.

Total S/.





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

VII.- SERVICIOS Y RECURSOS COMUNALES

- 7.1. Son usuarios de los servicios:
- Centro de salud
 - Hospital MINSA.....
 - Hospital de la SOLIDARIDAD.....
 - Policlínico u hospital ESSALUD.....
 - Hospital Fuerzas Policiales.....
 - Consultorio particular / clínica.....
- 7.2. Participación comunitaria:
- | | |
|------------------------------|------------------------|
| Comité vecinal..... | Club de madres..... |
| Programa Vaso de Leche..... | Comedor popular..... |
| Wawa wasi..... | ONG..... |
| Parroquia..... | Coop./Banco..... |
| Loza deportiva | Cabinas internet |
| Parque infantil / zonal..... | Otros..... |
| Observaciones..... | |

VIII.- DIAGNOSTICO SOCIAL

IX.- PLAN DE TRATAMIENTO SOCIAL

Fecha

Sello y firma



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 55 de 60





PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA

I.- DATOS GENERALES:

Nº Historia Clínica Nº

Nombres y

Apellidos:

Domicilio:

Referencia de Ubicación:

Teléfono:

Celular:

II.- MOTIVO DE LA VISITA:

III.- ACTIVIDADES PLANIFICADAS:

IV.- SITUACIÓN ENCONTRADA:

V.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

VI.- COMPROMISOS RESULTADOS OBTENIDOS:

VII.- RECOMENDACIONES:

Fecha:

Firma y Sello de Trabajadora Social



F. Alvarado S.



J. Ríos P.

Página 57 de 60



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"

COMPROMISO FAMILIAR

Nombre y apellido del usuario.....

Nombres y apellidos apoderado Legal:.....

Domicilio:.....

Nombres y apellidos del familiar responsable.....

Domicilio:.....

Teléfono domicilio:

Celular:

Me comprometo a seguir con plena responsabilidad las condiciones propias de la hospitalización que se detalla en los siguientes términos.

1. El periodo máximo de internamiento será de 45 días a partir de la fecha.
2. Cumplir con las obligaciones administrativas de la institución, que corresponden, entre otras, a gestionar la provisión de medicamentos, exámenes auxiliares y útiles de aseo.
3. Cumplir con las citas médicas y de los otros profesionales del equipo terapéutico.
4. Visitar a su familiar internado los días martes, jueves, domingos y feriados en el horario establecido.
5. Asistir a las sesiones educativas organizadas en el servicio de hospitalización.
6. Llevarlo de permiso, los días indicados por el médico tratante y retornarlo la fecha indicada, ante la negativa de retorno del usuario informar al servicio de inmediato.
7. En caso de producirse la fuga del usuario, a pesar de las medidas de seguridad del servicio, colaborar en la ubicación y trayéndolo de vuelta o comunicando el hallazgo y las circunstancias involucradas en forma inmediata.
8. El que abandona a su paciente incurrirá en el delito señalado en el Código Penal, Art. 125 que dice: El que expone a peligro de muerte o de grave e inminente daño a la salud o abandona en iguales circunstancias a un menor de edad o a una persona incapaz de valerse por sí misma que estén legalmente bajo su protección o que se hallen de hecho bajo su cuidado, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 4 años.
9. Aceptar el alta y llevar al usuario en el momento en el que se le indique.
10. El representante declara haber leído el documento y está conforme, si es iletrado señala que ha comprendido la explicación, por lo que firma el presente documento.

Firma del Familiar:

Firma del Apoderado Legal

Fecha:

Sello y firma Trabajadora Social



F. Alvarado S.



J. Ríos P.



FORMATO UNICO DE ATENCION

NUMERO DE FORMATO

350	-	13	-	014700
-----	---	----	---	--------

CÓDIGO E.S. EQUIPO ASIPED		NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O EQUIPO ASIPED QUE REALIZA LA ATENCIÓN		RECONSIDERACIÓN (*)	
0121		INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"		N° FORMATO APLICACIÓN PARA RECONSIDERACIÓN	
(*) 1) PARA CON ASIPED EN CASO DE RECONSIDERACIÓN DE ALTA O BAJA					
COMPONENTE		TIPO FORNECEDOR MEDICACIÓN		CÓDIGO DE APLICACIÓN DE SEGURO (*)	
SUBSIDIADO		NUEVO		INSTITUCIÓN	
SEMI-SUBSIDIADO		ANTIGUO		CÓD. SEGURO	
		INSGR. APL.		(*) En caso de cobertura por otras instituciones	
APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO	
PRIMER NOMBRE				OTROS NOMBRES	
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO		ATENCIÓN	
DÍA	MES	AÑO	MASCULINO	AMBULATORIA	GESTANTE
			FEMENINO	REFERENCIA	PÚERPERA
				EMERGENCIA	
FECHA DE ATENCIÓN		HORA		LUGAR DE ATENCIÓN	
DÍA	MES	AÑO		INTENSA	X
				EXTRAMURAL	
				N° DE HISTORIA CLÍNICA	
PERSONAL QUE ATIENDE		CÓDIGO DE PRESTACIÓN		CÓDIGO E.S. EQUIPO ASIPED	
DEL ESTABLECIMIENTO				NOMBRE DEL E.S. EQUIPO ASIPED QUE REFIRIÓ AL PACIENTE	
ATENDIENDO EQUIPO ASIPED					
DETALLE DEL ASESORAMIENTO					
ALTA		CITADO		REFERIDO	
				CONTRAREFERIDO	
				FALLECIDO	
CÓDIGO DEL E.S.		E.S. AL QUE SE REFIERE CONTRAREFERIR		N° HOMA DE RES. CONTRAREF.	
SERVICIOS PREVENTIVOS					
CPO (N°)		PESO (kg)		TALLA (cm)	
EDAD (años)					
ALTA UTÉRINA (cm)		APGAR		CONJUGERÍA M. F. F. F.	
P. A. (mmHg)					
PROTOPROPELANTIS (N°)		EDAD GEST. (N°)		CONJUGERÍA P. F. F. F.	
SISTEMA DE QUÍMICA (protopropelelantis)		CROP (N°)		PROF. LAB. OCT. LAB.	
		RED. TEP. M.		ADMINISTR. VITAMINA E.	
		LACTANCIA MAT. EXCL.		ADMINISTR. SUPL. ALTR.	
VACUNAS N° 60508					
BCG		DIFTERIA		ANTIT. M. F. F. F.	
DPI		PAROTIT.		ANTIT. M. F. F. F.	
APO		RUBÉOLA		ANTIT. F. F. F. F.	
ASA		ROTAVIRUS			
SFR		HT. ADICION. (N° 60508)			
BYB		PENTAVAL			
DIAGNÓSTICOS					
N°		DESCRIPCIÓN		FECHA DE INGRESO	
1		REFI		FECHA DE EGRESO	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

INSTITUTO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
MENTAL "HONORIO DELGADO-
HIDEYO NOGUCHI"



PERÚ Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado - Hideyo Noguchi"

Oficina de Servicios Generales
Equipo de Transportes



**ORDEN DE SALIDA
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA - AMBULANCIA**

NO SIS

☐

SIS

☐

Servicio que solicita Destino

N° HC/ triaje del Paciente

Fecha Hora de salida Hora de Retorno

Nombre del conductor Ambulancia N° de Placa

Enfermera o técnica que acompaña

Km. de salida Km. de regreso Otros

Firma y Sello del
Médico Solicitante

Firma y Sello del
Jefe de Guardia

Conductor

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"
Lto. NANCY RAY SANCHEZ
Jefa del Departamento de Apoyo al Diagnóstico
y Tratamiento en Trabajo Social
CASP: 24598

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL
"HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"
Med. Ciruj. FRANCISCO ALVARADO SANCHEZ
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
CMP: 24592

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO - HIDEYO NOGUCHI"
Med. Ciruj. JULIO F. RIOS PENA
Director Ejecutivo
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
GMP: 23241 GGP: 453