

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE HUAYCAN

N° 128 -2023-D-HH-MINSA



## RESOLUCION DIRECTORAL

Huaycán,

24 MAY 2023

### VISTO:

El expediente N° 6992-2023 que contiene el Informe Técnico N° 0011-2023-UPE/HH, emitido por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptable de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión;

Que, mediante Decreto Supremo N°004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual establece que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados, al servicio del ciudadano; entendiéndose por esta una gestión en la que los funcionarios y servidores públicos se preocupan por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades como los de soporte, con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se aprobó el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, que tiene por objeto desarrollar el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública"; cuyo objetivo es establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y, en consecuencia, generar un impacto positivo en el bienestar de la ciudadanía;

Que, a través de la Resolución Secretarial N° 063-2020-MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 288-MINSA/2020/OGPPM "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en Salud"; que tiene como objetivo el "establecer los criterios técnicos para la gestión por procesos que faciliten la determinación,



seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos y procedimientos del Ministerio de Salud y de los prestadores de servicios de salud, que permita maximizar el buen uso de los recursos, para brindar productos y servicios óptimos, y de calidad en beneficio de la población”;

Que, mediante Informe Técnico N° 0011-2023-UPE/HH, el Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite opinión favorable a la propuesta del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM01.01 Gestión de la articulación prestacional”, el cual tiene como objetivo el proceso misional orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad; así mismo, la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Hospital de Huaycán, resulta pertinente atender lo solicitado por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, para cuyo efecto resulta importante su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentran, la de expedir actos resolutivos en asuntos que sean de su competencia;

Contando con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico y del Coordinador Equipo de Trabajo de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Huaycán, Resolución Ministerial N° 069-2023/MINSA;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM01.01 Gestión de la articulación prestacional”, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR**, al Equipo de Trabajo de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución Directoral, en el Portal Institucional del Hospital de Huaycán.

**ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER** la implementación del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso Misional de Nivel 1 “PM01.01 Gestión de la articulación prestacional”, por parte del Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización y el Jefe del Servicio de Emergencia, iniciando dicho proceso a partir de la notificación de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER** que la Unidad de Planeamiento Estratégico realice el monitoreo, supervisión y evaluación del proceso descrito en el artículo uno; así mismo, debe informar a la Dirección del Hospital sobre los resultados de lo dispuesto en el presente artículo.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE HUAYCÁN  
GELBERTH JOHN REVILLA STAMP  
CMP N° 25131 RNE N° 73357  
DIRECTOR

GJS/ujey.-  
( ) Dirección.  
( ) U. Administración.  
( ) U. Planeamiento Estratégico  
( ) E.T. Asesoría Legal.  
( ) Servicio de Consulta Externa y Hospitalización  
( ) Servicio de Emergencia  
( ) E.T. Comunicaciones





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 1 de 169

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## PM01 ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

### PM01.01 Gestión de Articulación Prestacional

RUBRO	A CARGO DE	FIRMA	FECHA
<b>ELABORACIÓN</b>	Equipo de Trabajo de Referencia y contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ..... Dra. Clidy Amelia Gozueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia C.M.P. 4227	05 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ..... Dra. Judith Salis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud C.M.P. 4227	08 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ..... Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora del E.T. Selección, Admisión y Archivo	04 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ..... Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	05 MAYO 2023
	Equipo de Trabajo de Seguros	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ..... Mc. Mayco Luis Baldeón Cruzado Coordinador E.T. Seguros	11 MAYO 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 169

RUBRO	A CARGO DE	FIRMA	FECHA
	Unidad de Administración	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN ..... <b>C.P. ROXANA NEYRA CONCHA</b> Jefa de la Unidad de Administración	11 MAYO 2023
	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN ..... Dr. Juan Carlos Yacac Villanueva CMP: 24651 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	16 MAYO 2023
	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN ..... Dr. Jorge M. Flórez Ouedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP: 60899 DNI: 44908803	04 MAYO 2023
	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN ..... <b>Dr. Jorge M. Flórez Arteaga</b> C.M.P. 061587 Jefe del Servicio de Emergencia	08 MAYO 2023
REVISIÓN	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN ..... <b>Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva</b> Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	17 MAYO 2023
APROBADO	Dirección	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN ..... <b>GELBERTH JOHN REVILLA STAMP</b> CMP N° 25939 RUE N° 25357 DIRECTOR	19 MAY 2023





# INDICE

## Nº Página

INTRODUCCION .....	5
I. OBJETIVO .....	6
II. ALCANCE .....	6
III. SIGLAS Y DEFINICIONES .....	6
IV. BASE LEGAL .....	9
V. DIAGRAMA DE PROCESOS .....	11
VI. FICHA TÉCNICA DE PROCESO .....	14
VII. FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO .....	20
VIII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS .....	21
IX. FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO .....	26
Atención de Admisión de Emergencia .....	26
Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria .....	32
Atención de Admisión de Telemedicina .....	38
Atención de referencia por emergencia (Prioridad I) .....	43
Atención de referencia por urgencia (Prioridad II) .....	48
Atención de referencia efectuada por consulta externa .....	54
Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico de consulta externa .....	59
Atención de contrareferencia efectuada de apoyo al diagnóstico .....	64
Atención de contrareferencia efectuada en consulta ambulatoria y hospitalización .....	68
Atención de contrareferencia efectuada en emergencia .....	73
Atención de referencia recibidas por consulta externa .....	77
Teleconsulta como centro consultor .....	81
Telemonitoreo como centro consultante .....	86
Teleorientación como centro consultante .....	91
Telecapacitación como centro consultor .....	96
Tele información, educación y comunicación (TeleIEC) como centro consultor .....	100
Telegestión como centro consultor .....	104
Monitoreo del paciente atendido por telesalud como centro consultor .....	108
Teleinterconsulta como Centro consultante .....	112
Teleconsulta como centro consultante .....	117





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 169

Telecapacitación como centro consultante..... 121

Evaluación Sociofamiliar..... 125

Exoneración Socioeconómica ..... 130

Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar..... 136

Atención social a Pacientes en Tratamiento en estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis (ESPCTB)..... 140

Atención social a Pacientes en Tratamiento en Estrategia Sanitaria ITS/VIH y SIDA..... 145

Atención social en MAMIS..... 150

Atención integral con enfoque social..... 154

Atención social en casos de violencia en el grupo familiar ..... 159

Visado de Recetas y/u Órdenes de las prestaciones SIS..... 165





### INTRODUCCION

El principio fundamental de la gestión por procesos es entender a las entidades como un todo y no sólo como la suma de cada una de sus partes, es decir, comprenderla como la unidad que en sí misma representa, comprendiendo la interrelación de los procesos como un sistema y gestionarlos para el logro de resultados, teniendo en cuenta que cada proceso agrega valor al sistema.

Con, Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

En esa misma línea, en el literal g) del numeral 7.1. del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N°123-2018-PCM; el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a la gestión por procesos, cuyo propósito es organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

En ese marco, mediante Resolución Directoral N°263-2018-D-HH-MINSA que aprueba el Mapa de Procesos del Hospital de Huaycán acorde con el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 190-2004/MINSA.

Asimismo, Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", el cual constituye una herramienta fundamental para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública. La misma que señala que la implementación de la gestión por procesos es progresiva, de acuerdo a las siguientes fases: i) Fase de Determinación de Procesos, ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos.

En esa perspectiva, el Manual de Procesos y Procedimientos del proceso de misional de nivel 1 "PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional", su objetivo establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos y procedimientos que se realizan en la admisión, servicio social, telesalud, seguros, referencia y contrareferencia.

Cabe señalar que, en base a los Manuales de Procesos y Procedimientos aprobados, se proseguirá con el perfeccionamiento continuo de los procesos en el marco de las subsiguientes fases ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos de la implementación de la gestión por procesos en el Hospital.





## ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 6 de 169

**I. OBJETIVO**

Brindar a los órganos y unidades orgánicas del Hospital de Huaycán, un documento descrito que provea información relevante sobre el proceso misional *PM.01.01 Gestión de la Articulación Prestacional*, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Hospital.

**II. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación obligatoria a todo el personal del Hospital de Huaycán, involucrados en las actividades de Gestión de la Articulación Prestacional.

**III. SIGLAS Y DEFINICIONES**

A continuación, se definen aquellos términos técnicos empleados en la descripción de los procesos que requieren aclaración de su significado:

**3.1. SIGLAS**

**BVE:** Boleta de Venta Electrónica.

**DNI:** Documento Nacional de Identidad.

**Essalud:** Seguro Social de Salud.

**ETSAA:** Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo

**ETSE:** Equipo de Trabajo de Seguros

**ETTS:** Equipo de Trabajo de Telesalud

**ETRC:** Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia

**FUA:** Ficha Única de Atención.

**HC:** Historia Clínica.

**HCE:** Historia Clínica de Emergencia.

**HIS:** Sistema de Información en Salud

**PNP:** Policía Nacional del Perú

**SAT:** Servicio de Apoyo al Tratamiento

**SCEH:** Servicio de Consulta Externa y Hospitalización

**SEM:** Servicio de Emergencia

**SIS:** Seguro Integral de Salud.

**SOAT:** Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**UAD:** Unidad de administración

**SAVU:** Sistema de atención de vulnerabilidad social.

**ETSS:** Equipo de trabajo de Servicio Social

**UPE:** Unidad de Protección Especial

**CEM:** Centro de Emergencia Mujer

**3.2. DEFINICIONES**

a. **Apoyo al Diagnóstico:** Cuando el usuario requiere para su confirmación diagnóstica, seguimiento o control, de una prueba o examen que no se practica en el establecimiento de salud de origen y requiere ser enviado a una Unidad Productora de Servicio de apoyo al diagnóstico en un establecimiento de mayor complejidad.

b. **Centros Emergencia Mujer (CEM):** Son servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria, para víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y personas afectadas por violencia sexual. Permite acceder a asesoría legal, contención emocional y apoyo social a nivel nacional.

c. **Contrareferencia:** Es un procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o a la comunidad.

d. **Emergencia:** Es toda situación que se presenta en forma imprevista, violenta o súbita que pone en peligro la vida, alterando profundamente el estado de salud de la persona y por lo tanto exige atención médica o quirúrgica inmediata.





## ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 7 de 169

- e. **Establecimiento de Salud:** Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; está implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.
- f. **Formato Único de Atención (FUA):** Es el instrumento en el que se registra, en físico o en medio magnético, los datos requeridos por el SIS, tanto de la prestación brindada por la Institución Prestadora de Servicios de Salud como del asegurado que la recibe. Se caracteriza por contener una numeración única que lo identifica y se utiliza como fuente de información para los registros informáticos del SIS así como para los procesos de validación prestacional y como comprobante del pago de prestaciones. El FUA tiene carácter de declaración jurada.
- g. **Historia Clínica:** Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
- h. **Hoja de Contrareferencia:** Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrareferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstico, a el establecimiento de destino de la contrareferencia.
- i. **Informe Social:** Dictamen técnico que sirve como instrumento documental que es elaborado exclusivamente por un trabajador social. Documento que refleja en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.
- j. **Interconsulta:** Es el proceso en el cual se solicita la evaluación de otra especialidad médica, para definir el diagnóstico, tratamiento, o el destino de un paciente (hospitalización, referencia, o alta).
- k. **Kit para la atención de casos de violencia contra la Mujer – Violencia Sexual:** Grupo de productos preestablecidos que deben ser entregados en la atención de un caso de violencia sexual.
- l. **Paciente:** Es toda enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.
- m. **Prioridad I:** Paciente con alteración súbita y crítica del estado de salud, en riesgo inminente de muerte y que requiere atención inmediata en sala de reanimación o shock trauma.
- n. **Prioridad II:** Pacientes portadores de cuadro súbito, agudo con riesgo de muerte o complicaciones serias, cuya atención debe realizar en un tiempo de espera no mayor o igual de 10 minutos, desde su ingreso, serán atendidos en consultorio de emergencia.
- o. **Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS):** Brinda atención integral y especializada para la recuperación física y emocional de niños, niñas y adolescentes (NNA), víctimas de diferentes tipos de maltrato (físico, psicológico, sexual, abandono o negligencia).





## ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 8 de 169

- p. **Médico tratante:** Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce el diagnóstico y tratamiento.
- q. **Referencia:** Es un proceso administrativo-asistencial mediante el cual el personal de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.
- r. **Riesgo Social:** Son las condiciones desfavorables, como las circunstancias psicosociales, familiares e individuales, que hacen que determinadas personas no tengan posibilidades de desarrollar sus capacidades ni de encontrar respuestas adecuadas a sus necesidades básicas.
- s. **Seguro Integral de Salud:** El SIS es un seguro de salud dirigido para todos los peruanos y extranjeros residentes en el Perú que no cuenten con otro seguro de salud vigente.
- t. **Telecapacitación:** es el proceso de enseñanza y aprendizaje dirigido al personal de salud, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), realizado por profesionales competentes orientado a fortalecer los conocimientos en temas de salud.
- u. **Teleconsulta:** comunicación a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que realiza el usuario en salud con un profesional de la salud sobre su estado de salud, brindándole un diagnóstico y tratamiento, según criterio del profesional.
- v. **Telegestión:** permite la continuidad de las acciones para la organización de los servicios de salud a través de las gestiones realizadas entre el personal de salud, usando las TIC.
- w. **Tele IEC (Tele información, educación y comunicación):** es la comunicación a distancia, mediante el uso de las TIC, que permite difundir conocimientos sobre salud, estilos de vida saludable, cuidado de la salud, familia y comunidad. Está dirigido a la población en general.
- x. **Teleinterconsulta:** Es la consulta médica mediante el uso de la TIC, que realiza un profesional teleconsultante (de un establecimiento de salud) a un profesional teleconsultor (de otro establecimiento) para el manejo de un paciente, pudiendo este estar o no presente.
- y. **Teleinterconsulta en línea o sincrónica:** Se basa en la interacción en tiempo real o en vivo, en donde el teleconsultor y el teleconsultante se conectan para brindar la atención. Esta puede realizarse con o sin el paciente.
- z. **Teleinterconsulta fuera de línea o asincrónica:** El teleconsultor recibe las solicitudes e información del teleconsultante y las responde en tiempo diferido.
- aa. **Telemedicina:** son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
- bb. **Telemonitoreo:** Dirigido a pacientes que tienen enfermedades crónicas como diabetes, hipertensión, enfermedad renal, cáncer, entre otros y gestantes o niños menores de 5 años.





## ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 9 de 169

- cc. **Teleorientación:** comunicación entre un usuario de salud y un profesional de la salud, mediante las tecnologías de la información y comunicación como puede ser una plataforma web, computadora, laptop o teléfono fijo o móvil, para recibir consejería en salud a fin de disminuir el riesgo de una enfermedad o mejorar la calidad de vida.
- dd. **Urgencia:** Toda situación que se presenta imprevista, violenta o súbita que altera el estado de salud de las personas y que requiere de atención médica inmediata, no existiendo riesgo inminente de muerte.
- ee. **Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar:** Técnica que se aplica en el domicilio del cliente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.
- ff. **Violencia física:** Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a alguna tentativa, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.
- gg. **Violencia sexual:** Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción. Incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno. Asimismo, se consideran tales la exposición a material pornográfico y que vulneran el derecho de las personas a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva, a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- 4.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias.
- 4.4. Ley N° 27604, que modifica la Ley General de Salud, respecto de la Obligación de los Establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de Emergencias y Partos.
- 4.5. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- 4.6. Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud y su Reglamento.
- 4.7. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.8. Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social .
- 4.9. Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.
- 4.10. Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- 4.11. Ley N° 31716. Modifica el Decreto Legislativo N° 1297, que aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- 4.12. Decreto Legislativo N° 559, aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por D.S. N° 024-2001 S.A.





ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 10 de 169

- 4.13. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.
- 4.14. Decreto Legislativo N°1297, aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos".
- 4.15. Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.
- 4.16. Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 4.17. Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- 4.18. Decreto supremo N°008-2019-SA, aprueba el "Protocolo de actuación conjunta entre los centros emergencia mujer – CEM y los establecimientos de salud - EE.SS para la atención de las personas víctimas de violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley N°30364 y personas afectadas por violencia sexual".
- 4.19. Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.
- 4.20. Resolución Ministerial N°668-2004/MINSA, que aprueba las "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva".
- 4.21. Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".
- 4.22. Resolución Ministerial N°386-2006/MINSA, aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia".
- 4.23. Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.
- 4.24. Resolución Ministerial N°141-2007 MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la atención integral de las personas afectadas por la violencia basada en género".
- 4.25. Resolución Ministerial N° 472-2011-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 041/MINSA-DGSP-V.01 "Directiva Sanitaria que regula el Funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS)".
- 4.26. Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- 4.27. Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA NTS N°021-MINSA/DGSP-V 01 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- 4.28. Resolución Ministerial N°486-2014/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica Nacional para la estandarización del procedimiento de la Atención Integral de la gestante en la Interrupción Voluntaria por Indicación Terapéutica del Embarazo menor de 22 semanas con consentimiento informado en el marco de lo dispuesto en el artículo 119° del Código Penal.
- 4.29. Resolución Ministerial N.° 117-2015-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 115-MINSA/DGE-V.01, "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública de la Infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y de las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) en el Perú.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 11 de 169

- 4.30. Resolución Ministerial N°070-2017/MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja".
- 4.31. Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.
- 4.32. Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.
- 4.33. Resolución Ministerial N°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".
- 4.34. Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina sincrónica y asíncrona".
- 4.35. Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.
- 4.36. Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.
- 4.37. Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.
- 4.38. Resolución Ministerial N° 339-2023/MINSA, aprueba la NTS N° 200-MINSA/DIGIESP-2023 "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de la Persona Afectada por Tuberculosis, Familia y Comunidad".



V. DIAGRAMA DE PROCESOS





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

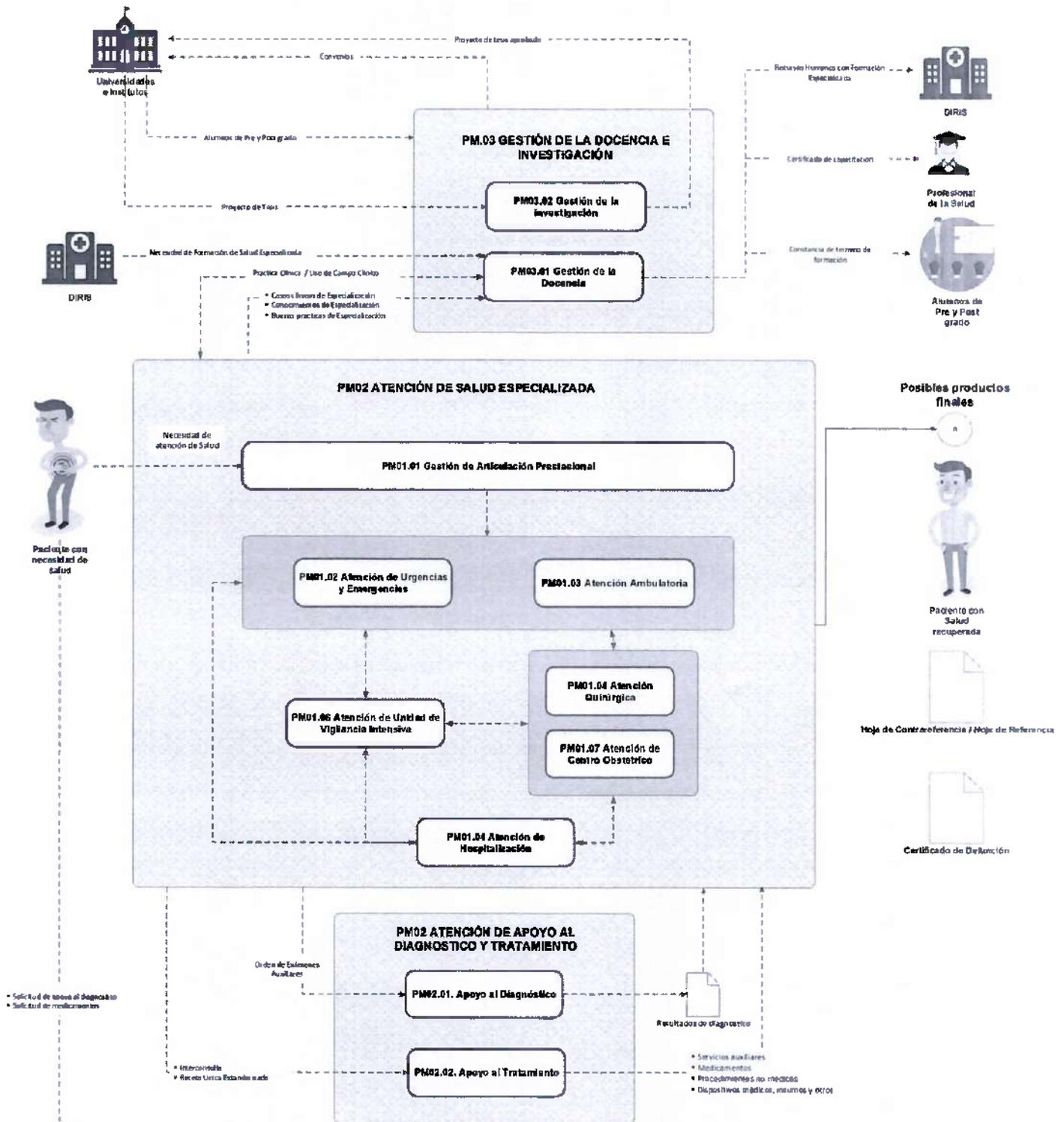
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 12 de 169





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

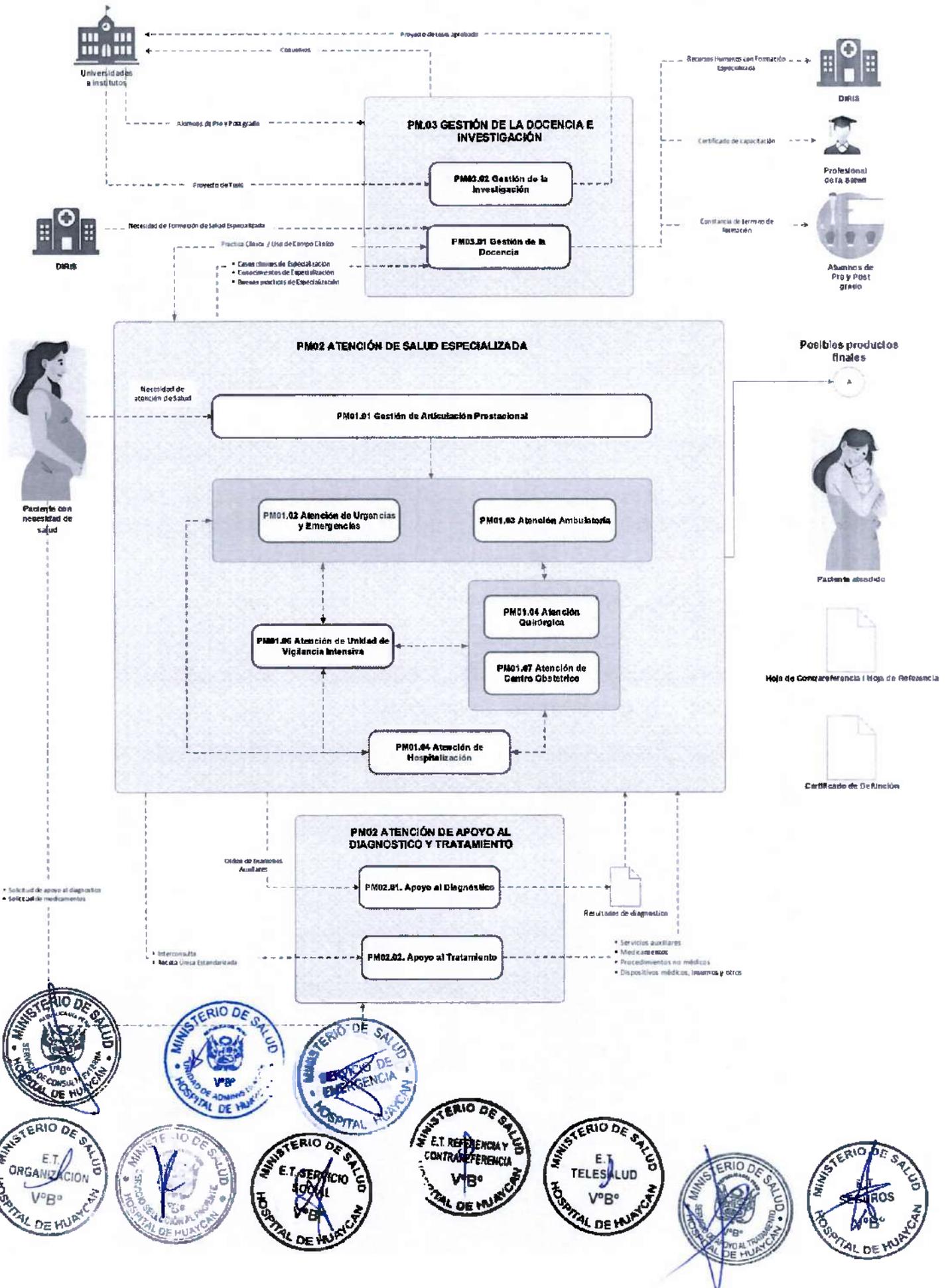
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 13 de 169



	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>
Código: PM01		ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA		
Versión: 01		Página: 14 de 169		

## VI. FICHA TÉCNICA DE PROCESO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO				
1. Nombre	2. Código	3. Tipo de Proceso	4. Versión	5. Proceso Misional
ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA	PM01			V.02
5. Objetivo	Proceso misional orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad.			
6. Dueño del Proceso	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización Servicio de Emergencia			
7. Alcance	El proceso comprende desde la prestación de servicios de salud integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), hasta la culminación de la atención del paciente.			
8. Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>Ley N° 28010, Ley General de Vacunas.</li> <li>Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>Decreto Legislativo 1156, Medidas destinadas a garantizar, el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.</li> <li>Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de salud y servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.</li> <li>Decreto Supremo N° 019-2020-SA, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud-RIS.</li> <li>Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de establecimientos del Sector Salud".</li> <li>Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/DGAIN, Norma Técnica de Salud "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica".</li> <li>Resolución Ministerial N° 030-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la persona, Familia y Comunidad (MCI)".</li> <li>Reglamento Sanitario Internacional</li> <li>Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre</li> </ul>			

9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto	
<b>Internos</b> Unidades de Organización Hospital	<b>Externos</b> 1. Persona/familia/comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios firmados con instituciones públicas/privadas.</li> <li>Referencias y Contrareferencias.</li> <li>Atención Médica</li> </ul>	<b>Descripción</b> PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente Admitido</li> <li>Historia clínica programada y apertura.</li> <li>Ticket de atención.</li> </ul>	<b>Internos</b> Unidades de Organización del Hospital	<b>Externos</b> 1. Persona/familia/comunidad



9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>3. Entidades públicas/privadas</li> <li>4. Otros prestadores de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicación de cita</li> <li>Orden de hospitalización</li> <li>Historia clínica</li> <li>Reporte de RENIEC</li> <li>Solicitud de Telemedicina</li> </ul>	<p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato FUA (según corresponda).</li> <li>Hoja de Referencias y contra-referencias.</li> <li>Ficha Socio Familiar</li> <li>Informe de paciente en condición de vulnerabilidad</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta</li> <li>Informe de estudio socio/económico.</li> </ul>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persona/familia/comunidad de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>3. Entidades públicas/privadas</li> <li>4. Otros prestadores de salud</li> </ul>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Paciente estabilizado/fallecido.</li> <li>Orden de hospitalización</li> <li>Ficha de atención de emergencia.</li> <li>Órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento</li> <li>Orden de procedimiento / intervención quirúrgica</li> <li>Cita ambulatoria de control</li> <li>Prescripción médica (RUE).</li> <li>Procedimientos médicos.</li> <li>Formato de inter-consulta.</li> <li>Informe de reporte de guardia</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar / contra-referencia sellado y firmado</li> <li>Informe de traslado del paciente</li> </ul>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>3. Entidades públicas/privadas</li> </ul>
<p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persona/familia/comunidad de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>3. Entidades públicas/privadas</li> <li>4. Otros prestadores de salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente en situación de urgencia/emergencia</li> <li>Ficha de atención de emergencia.</li> <li>Ticket de triaje según prioridad.</li> <li>Formato FUA (según corresponda).</li> <li>Formato de inter-consulta.</li> <li>Referencias y contra-referencias.</li> <li>Guías de práctica clínica.</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta - Respuesta</li> </ul>	<p><b>PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias</b></p>	<p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades de Organización del Hospital</li> </ul>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persona/familia/comunidad de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>2. Establecimiento de salud Minsa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)</li> <li>3. Entidades públicas/privadas</li> </ul>	



ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto	
Internos	Externos				Internos	Externos
 Unidades de Organización del Hospital	1. Persona/familia/comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente con cita asignada</li> <li>Historia clínica programada y apertura.</li> <li>Ticket de atención.</li> <li>Formato FUA (según correspondencia).</li> <li>Referencias y contra-referencias.</li> <li>Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta</li> <li>Consentimiento informado para Teleconsulta.</li> <li>Interconsulta</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta - Respuesta</li> </ul>	<p><b>PM01.03 Atención Ambulatoria</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de traslado por ley de emergencia</li> <li>Formato FUA registrado (según correspondencia).</li> <li>Formato de Alta de emergencia</li> <li>Certificado de defunción.</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta - solicitud registrada</li> <li>Paciente atendido</li> <li>Prescripción médica (receta, etc.)</li> <li>Órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento</li> <li>Orden de hospitalización</li> <li>Orden de procedimiento / intervención quirúrgica</li> <li>Historia clínica.</li> <li>Formato FUA registrado (según correspondencia).</li> <li>Hoja de referencia / contra-referencia sellado y firmado.</li> <li>Registro HIS / Registro de atenciones</li> <li>Interconsultas</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta - solicitud registrada</li> </ul>	Unidades de Organización del Hospital	1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA (Lima Metropolitana y Regiones) 3. MINSA.
 Unidades de Organización del Hospital	1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia clínica programada</li> <li>Formato de consentimiento informado.</li> <li>Formato FUA (según correspondencia)</li> </ul>	<p><b>PM01.04 Atención Quirúrgica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido en sala quirúrgica</li> <li>Reporte operatorio</li> </ul>	Unidades de Organización del Hospital	1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA



ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Página: 17 de 169

Versión: 01

Código: PM01

9. Proveedores		10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
<b>Internos</b> a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales) 3. Entidades públicas/privadas 4. Otros prestadores de salud	Referencias. Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico. Guías de práctica clínica. Orden de solicitud de sala	Prescripción médica post operatoria inmediata (receta, etc.) Historia clínica. Hoja de referencia / contra-referencia firmada y sellada. Información de la situación actual del paciente al familiar de manera verbal Reporte de anestesiología Formato de cirugía segura Formato de estudio de anatomía patológica Indicaciones post operatorias Certificado de defunción.	Paciente recuperado/fallecido. Historia clínica Órdenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento. Prescripción médica / Indicaciones médicas / Orden de procedimiento / intervención quirúrgica Resultados de los Procedimientos médicos. Orden de solicitud de sala. Formato de interconsulta. Hoja de referencia / contra-referencia. Formato de Atención de Teleconsulta – solicitud Información de la situación actual del paciente al familiar	Externos a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)	
1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales) 3. Entidades públicas/privadas	Historia clínica Formato de consentimiento informado. Formato FUA (según corresponda). Referencias. Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico. Orden de Hospitalización Prescripción médica Formato de Interconsulta Reporte operatorio Formato de Atención de Teleconsulta - Respuesta Guías de práctica clínica.	PM01.05 Atención de Hospitalización	Unidades de Organización del Hospital 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSa a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regionales)		





PERÚ  
Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

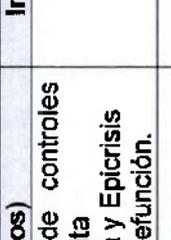
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 18 de 169

9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto	
<p><b>Internos</b></p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p> 		<p><b>PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de controles externos post alta</li> <li>Formato de Alta y Epicrisis</li> <li>Certificado de defunción.</li> <li>Paciente estabilizado/fallecido.</li> <li>Ficha de atención de emergencia</li> <li>Ordenes de exámenes de apoyo al diagnóstico y/o tratamiento.</li> <li>Prescripción médica / Indicaciones médicas</li> <li>Resultados de los Procedimientos médicos.</li> <li>Formato de interconsulta.</li> <li>Formato de Atención de Teleconsulta – solicitud</li> <li>Hoja de referencia / contrareferencia firmado y sellado.</li> <li>Informe de traslado del paciente</li> <li>Informe de traslado por ley de emergencia</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> <li>Certificado de defunción.</li> </ul>	<p><b>Internos</b></p> <p>Unidades de Organización del Hospital</p>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Personal/familia/comunidad</li> <li>2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</li> <li>3. Otros prestadores de salud</li> </ul> <p>1. Personal/familia/comunidad</p> <p>2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)</p>



ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01 Versión: 01 Página: 19 de 169

9. Proveedores	10. Entradas (Insumos)	11. Proceso Nivel 1 Descripción	12. Salidas (Productos)	13. Receptor final del producto
<b>Externos</b> 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones) 3. Otros prestadores de salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia clínica</li> <li>Formato de consentimiento informado.</li> <li>Formato FUJA (según corresponda).</li> <li>Referencias</li> <li>Resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico.</li> <li>Indicaciones médicas de emergencia</li> <li>Formato de Interconsulta</li> </ul>	PM01.07 Atención en Centro Obstétrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido / fallecido.</li> <li>Historia clínica</li> <li>Órdenes de exámenes auxiliares.</li> <li>Prescripción médica / Indicaciones médica.</li> <li>Resultados de los Procedimientos médicos.</li> <li>Formato de interconsulta.</li> <li>Hoja de pelmatoscopia</li> <li>Hoja partograma</li> <li>Información de la situación actual del paciente al familiar</li> <li>Certificado de defunción.</li> <li>Certificado de Nacido Vivo (CNV) o Certificado de Defunción fetal</li> </ul>	<b>Externos</b> 1. Persona/familia/comunidad 2. Establecimiento de salud MINSA a nivel nacional (Lima Metropolitana y Regiones)
<b>14. Indicador de desempeño</b> de <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores de desempeño hospitalario</li> </ul>				
<b>15. Controles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de registro de coordinaciones REFCON de Emergencia</li> <li>Auditoría médica</li> <li>Monitoreo de indicadores de desempeño hospitalario</li> </ul>				
<b>16. Recursos</b>				
<b>Recursos Humanos</b>		<b>Sistemas Informáticos</b>		Sistema de REFCON
<b>Instalaciones</b>		<b>Equipos</b>		Galenos Equipos biomédicos Equipos de cómputo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN DE SALUD ESPECIALIZADA

Código: PM01

Versión: 01

Página: 20 de 169

## VII. FICHA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	
<b>Código indicador</b>	PM01-FID01
<b>Proceso</b>	Atención de Salud Especializada
<b>Objetivo</b>	Brindar atención en salud especializada, orientado a formular, proponer, implementar, monitorear y evaluar planes, programas y modelos de atención en salud que respondan a las necesidades y prioridades sanitarias, así como organizar los servicios para una atención integral (atención ambulatoria, quirúrgica, de hospitalización y de emergencia), oportuna, accesible y de calidad, a fin de contribuir al bienestar de la persona, familia y comunidad.
<b>Indicador</b>	Indicadores de desempeño hospitalario
<b>Finalidad del indicador</b>	Medir el nivel de cumplimiento de los estándares de los indicadores de desempeño hospitalario
<b>Tipo de indicador</b>	Eficacia
<b>Formula</b>	$(\text{Número de indicadores que cumplen el estándar} \times 100) / (\text{Total de Indicadores})$
<b>Unidad de medida</b>	Porcentaje
<b>Frecuencia</b>	Mensual
<b>Oportunidad de medida</b>	Al quinto día hábil del mes siguiente evaluado
<b>Línea Base</b>	En construcción
<b>Meta</b>	80%
<b>Fuente de datos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Hospitalaria</li> </ul>
<b>Responsable</b>	E.T. Estadística





### VII. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo	CÓDIGO INVENTARIO	PM01 – INV02
-------------	--	--	-------------------	--------------

#### INVENTARIO DE PROCESOS

N°	Tipo de Proceso	PROCESO		Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 1				
		Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	Gestión de la Articulación Prestacional	SCEH SEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención en Admisión de Emergencia</li> <li>2. Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria</li> <li>3. Atención en Admisión para telesalud</li> </ol>

RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Referencia y contrareferencia		CÓDIGO INVENTARIO	PM01 – INV02
-------------	--	--	--	-------------------	--------------

#### INVENTARIO DE PROCESOS

N°	Tipo de Proceso	PROCESO		Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 1				
		Código	Nombre			
	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	Gestión de la Articulación Prestacional	SCEH SEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de referencia por emergencia (Prioridad I)</li> <li>2. Atención de referencia por urgencia (prioridad II)</li> <li>3. Atención de referencia efectuada por consulta externa</li> </ol>





N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0		NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
								4. Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico de consulta externa 5. Atención de contrareferencia efectuada de apoyo al diagnóstico 6. Atención de contrareferencia efectuada en consulta ambulatoria y hospitalización 7. Atención de contrareferencia Efectuada en Emergencia 8. Atención de referencia recibidas por consulta externa



INVENTARIO DE PROCESOS

RESPONSABLE	Equipo de Trabajo de Telesalud		CÓDIGO INVENTARIO	PM01 - INV03		
N°	Tipo de proceso	PROCESO		Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0	NIVEL 1			
	Código	Nombre	Código	Nombre		
1	Proceso Misional	PM01	PM01.01	Gestión de la Articulación Prestacional	SCEH SEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teleconsulta como centro consultor</li> <li>2. Telemonitoreo como centro consultor</li> <li>3. Teleorientación como centro consultor</li> <li>4. Telecapacitación como centro consultor</li> <li>5. Teleinformación, educación y comunicación (TeleIEC) como centro consultor</li> <li>6. Telegestión como centro consultor</li> <li>7. Monitoreo del paciente atendido por telesalud como centro consultor</li> <li>8. Teleinterconsulta como Centro consultante</li> <li>9. Teleconsulta como centro consultante</li> <li>10. Telecapacitación como centro consultante</li> </ol>



**INVENTARIO DE PROCESOS**

<b>RESPONSABLE</b>	Equipo de Trabajo de Servicio Social	<b>CÓDIGO INVENTARIO</b>	PM01 - INV04
--------------------	--------------------------------------	--------------------------	--------------

N°	Tipo de Proceso	PROCESO				Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)
		NIVEL 0	NIVEL 1	NIVEL 1				
		Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	PM01.01	Gestión de la Articulación Prestacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha Socio Familiar</li> <li>▪ Informe de paciente en condición de vulnerabilidad</li> <li>▪ Ficha de estudio socio/económico.</li> <li>▪ Informe social</li> </ul>	SCEH SEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación Sociofamiliar</li> <li>2. Exoneración Socioeconómica</li> <li>3. Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar</li> <li>4. Atención social a Pacientes en Tratamiento en estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis (ESPCTB)</li> <li>5. Atención social a Pacientes en Tratamiento en Estrategia Sanitaria ITSMIH y SIDA</li> <li>6. Atención social en MAMIS</li> <li>7. Atención integral con enfoque social</li> <li>8. Atención social en casos de violencia en el grupo familiar</li> </ol>





INVENTARIO DE PROCESOS

RESPONSABLE		Equipo de Trabajo de Seguros		CÓDIGO INVENTARIO	PM01.01 – INV05			
Nº	Tipo de Proceso	PROCESO		Producto del Proceso	Dueño de Proceso	Procedimiento relacionado (de corresponder)		
		NIVEL 0	NIVEL 1					
	Código	Nombre	Código	Nombre				
1	Proceso Misional	PM01	Atención de salud especializada	PM01.01	Gestión de la Articulación Prestacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUE y/u órdenes de exámenes auxiliares visadas</li> <li>• Hoja Terapéutica visada</li> </ul>	SCEH SEM	1. Visado de Recetas y/u Órdenes de las prestaciones SIS





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 1 de 6

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de Admisión de Emergencia</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.02</b>

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Verificar el tipo y vigencia del seguro del paciente, registrar el ingreso de paciente a emergencia y generar la Historia Clínica de Emergencia.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la entrega del ticket de Triage y el número de DNI.</p> <p><b>Fin:</b> Con la emisión del Historia Clínica de Emergencia y/o Ficha Única de Atención (FUA) y pasa para atención según Prioridad.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud y su Reglamento.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>• Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Historia Clínica.</b> - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
<b>Siglas</b>	<p><b>BVE:</b> Boleta de Venta Electrónica.</p> <p><b>DNI:</b> Documento Nacional de Identidad.</p> <p><b>Essalud:</b> Seguro Social de Salud.</p> <p><b>ETSAA:</b> Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo</p> <p><b>FUA:</b> Ficha Única de Atención.</p> <p><b>HCE:</b> Historia Clínica de Emergencia.</p> <p><b>PNP:</b> Policía Nacional del Perú</p> <p><b>SCEH:</b> Servicio de Consulta Externa y Hospitalización</p> <p><b>SIS:</b> Seguro Integral de Salud.</p> <p><b>SOAT:</b> Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.</p> <p><b>SUSALUD:</b> Superintendencia de Salud.</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

## Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 6

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Ticket de triaje y el número de DNI	Paciente y/o acompañante del paciente

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Con el Paciente y/o acompañante del paciente comunica la necesidad de atención e inicia el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de ticket de triaje.</i>			<i>Paciente y/o acompañante del paciente</i>
1	Verificar si el paciente cuenta con Historia Clínica.  <b>¿Paciente tiene HC?</b> <b>No: Continúa N°2</b> <b>Si: ¿Datos actualizados en sistema?</b> <b>Si: Continúa N°3</b> <b>No: Continúa N°4</b>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
2	Crear registro en el Sistema.  <i>Regresa al N°1.</i>	SIES	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
3	Realizar la actualización de HC, según RIS	SIES	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
4	Verificar si el paciente cuenta con algún tipo de Seguro.  ▪ <i>En caso el paciente no este afiliado a un Seguro de salud, Continúa N°5.</i>  ▪ <i>En caso el paciente este afiliado al Essalud o SaludPol, continua N°8.</i>  ▪ <i>Paciente se acoge al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, continua N°10</i>  ▪ <i>En caso el paciente este afiliado al Seguro de Integral de Salud:</i>  ✓ <i>Seguro no activo / anulado / suspendido: Continúa N°15</i> ✓ <i>Seguro activo, pero de otra Red: Continúa N°16</i> ✓ <i>Seguro activo: Continúa N°17</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
5	Verificar si se puede afiliarse al SIS.  <b>¿Se puede afiliarse al SIS?</b> <b>Si: Continúa N°6</b> <b>No: Continúa N°7</b>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
6	Afiliar al paciente seguro SIS, según condición.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo





## Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afiliar a gestantes, niños menores de 5 años u pacientes de emergencia (que no esté afiliado a ningún seguro).</li> <li>Continúa N°17.</li> </ul>			
7	<p>Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia, además orientar para que realice pago o exoneración económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente recibe HCE e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y trámites del TUPA", que contiene la secuencia de actividades hasta la emisión de la Boleta de Venta Electrónica (BVE).</li> <li>Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a emergencia para continuar con su atención del proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias".</li> </ul> <p><i>Fin de procedimiento.</i></p>	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
8	Comunicar la situación del seguro e indicar que la atención será manejada como pagante.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
9	<p>Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia y orientar para que realice pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente recibe Historia Clínica de Emergencia e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "Recaudar por servicios y trámites del TUPA", que contiene la secuencia de actividades hasta la emisión de la Boleta de Venta Electrónica (BVE).</li> <li>Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a emergencia para continuar con su atención del proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias".</li> </ul> <p><i>Fin de procedimiento.</i></p>	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
10	<p>Comunicar PNP para la constatación de accidente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de feriados, domingos y Guardias noche, personal de admisión realiza el seguimiento de la atención del paciente hasta el alta. Asimismo, reporta los casos al personal de SOAT del Equipo de Trabajo de Seguros.</li> </ul>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
11	Indicar que el SOAT no está activo e indicar que la atención será manejada como pagante.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
12	<p>Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente recibe Historia Clínica de Emergencia e indicaciones de pago o</li> </ul>	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p><i>exoneración, con ello inicia el proceso "Recaudar por servicios y trámites del TUPA", que contiene la secuencia de actividades hasta la emisión de la Boleta de Venta Electrónica (BVE).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a emergencia para continuar con su atención del proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias".</li> </ul> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>			
13	Comunicar a la aseguradora el reporte de accidente de tránsito y al personal de SOAT del ET de Seguros.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
14	Emitir, sellar (SOAT) y entregar Historia Clínica de Emergencia.	Historia Clínica de Emergencia	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
	<b>Fin de procedimiento</b>			
15	Indicar situación del seguro y orientar para el procedimiento de levantamiento con el SIS (Oficina de Seguros).			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar del paciente se dirige a la oficina de Seguros del SIS para realizar el Levantamiento de anulación de Afiliación.</li> <li>En casos de emergencia, el personal de admisión realiza coordinaciones directas con el SIS para su atención en el hospital.</li> <li>En caso de no tener respuesta inmediata, el personal de admisión realiza coordinaciones con el Jefe de Guardia para su atención por ley de emergencia.</li> </ul> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
16	Comunicar situación de seguro.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo
17	Emitir y entregar Historia Clínica de Emergencia y Ficha Única de Atención (FUA).			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente pasa para atención según Prioridad</li> </ul> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FUA</li> <li>SIES</li> <li>SIS GALEN</li> </ul>	SCEH / ETSAA (Admisión)	Auxiliar Administrativo

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS	PS02 Gestión Financiera
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
ANEXOS	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 5 de 6

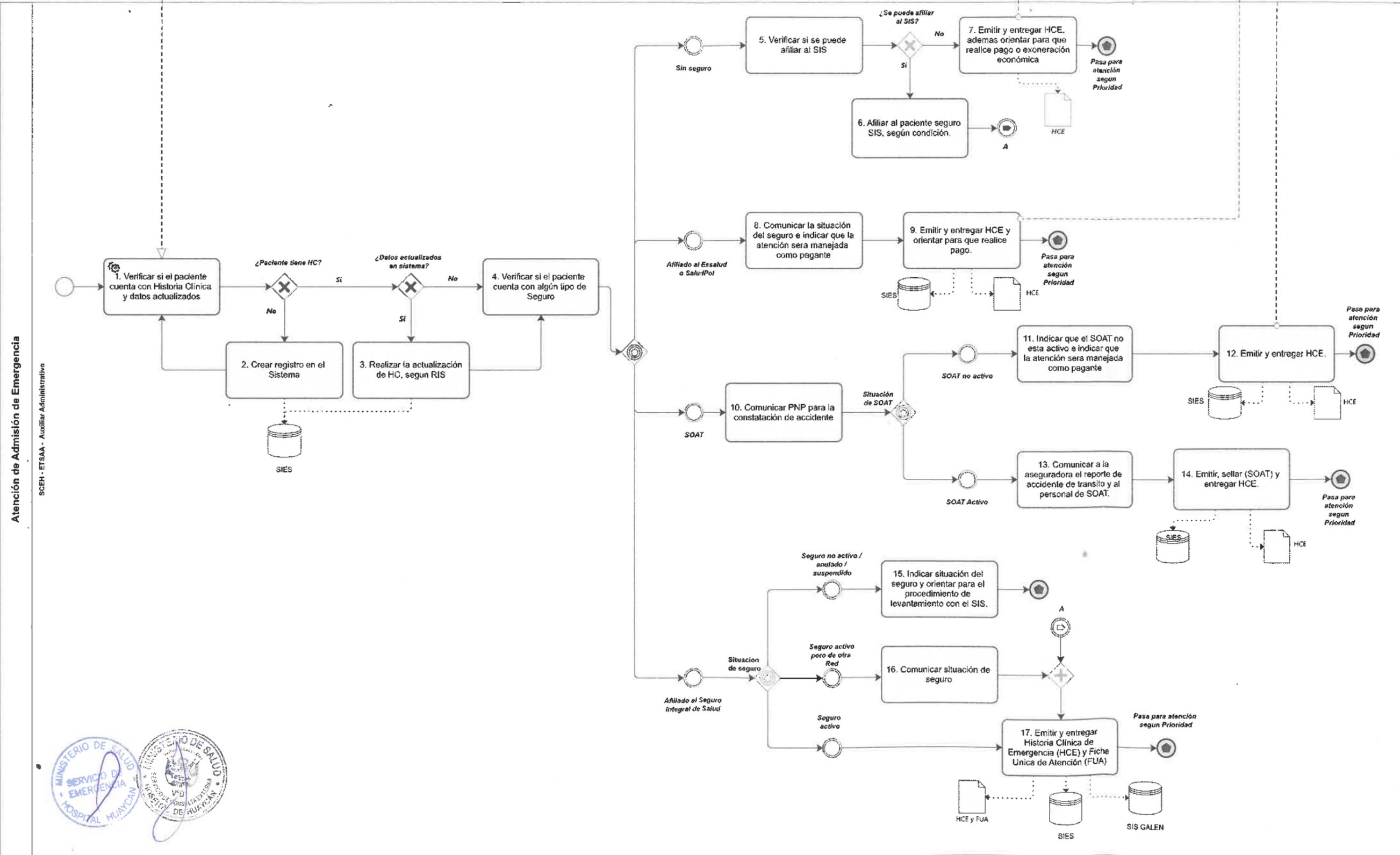
## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Marleni Ordoñez Segura	ETSAA		20 FEB. 2023
	Lic. Luis Cruz Rocio	ETSAA	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora del E.T. Selección, Admisión y Atención	20 FEB. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	20 FEB. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP: 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	20 FEB. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP: 60899 RNE 44908803	20 FEB. 2023

## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 1 de 6

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.01</b>

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Asignar cita en sistema verificando el tipo y vigencia del seguro del paciente.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<b>Inicio:</b> Con la comunicación de la necesidad de atención. <b>Fin:</b> Con la emisión del ticket de cita y/o Ficha Única de Atención (FUA) y la derivación a Archivo.
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>• Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Historia Clínica.</b> - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.
<b>Siglas</b>	<b>DNI:</b> Documento Nacional de Identidad. <b>Essalud:</b> Seguro Social de Salud. <b>HC:</b> Historia Clínica. <b>SIS:</b> Seguro Integral de Salud. <b>SOAT:</b> Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito. <b>BVE:</b> Boleta de Venta Electrónica. <b>FUA:</b> Ficha Única de Atención. <b>SUSALUD:</b> Superintendencia de Salud. <b>SCEH:</b> Servicio de Consulta Externa y Hospitalización <b>ETSAA:</b> Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Descripción del requisito	Fuente
Necesidad de atención	Paciente y/o acompañante del paciente
Solita cita de pacientes SOAT	ET Seguros





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con la comunicación de la necesidad de atención. <i>Continúa N°1</i>			Paciente y/o acompañante del paciente
	Con el procedimiento "Derivación de paciente SOAT por distintos servicios para su atención" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud cita para pacientes SOAT. <i>Continúa N°2</i>		UAD / ETSE (ventanilla)	Técnico Administrativo
1	Vigilar y orientar el ingreso de personas.		UAD / ETSG	Vigilante
2	Realizar abordaje verbal para analizar los síntomas principales y clasificar consultorio		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
3	Verificar si el paciente cuenta con Historia Clínica y datos actualizados. <b>¿Paciente tiene HC?</b> <b>No:</b> Continúa N°4 <b>Si:</b> ¿Datos actualizados en sistema? <b>Si:</b> Continúa N°10 <b>No:</b> Continúa N°8		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
4	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la creación de Historia Clínica		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
5	Solicitar y registrar en sistema número de DNI y Datos del paciente para apertura de Historia Clínica.		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
6	Indicar a paciente que se apersona a Admisión para la generación de cita. <i>Continúa en forma paralela N°7 y 2</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
7	Imprimir caratula de presentación y archivar HC en anaquel hasta la fecha de la cita programada. <b>Fin de procedimiento</b>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
8	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la actualizar datos en HC.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
9	Solicitar y registrar en sistema Datos del paciente para actualización de HC. <i>Regresa al N°6</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
10	Verificar si el paciente cuenta con algún tipo de Seguro. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso el paciente no este afiliado a un Seguro de salud, Continúa N°11.</li> <li>▪ En caso el paciente este afiliado al Essalud o SaludPol, continua N°14.</li> <li>▪ Paciente se acoge al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito:</li> </ul>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 6

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Soat No Activo: Continúa N°16</li> <li>✓ Soat Activo: Continúa N°18</li> <li>▪ En caso el paciente este afiliado al Seguro de Integral de Salud:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguro no activo / anulado / suspendido: Continúa N°19</li> <li>✓ Seguro activo, pero de otra Red: Continúa N°20</li> <li>✓ Seguro activo: Continúa N°21</li> </ul> </li> </ul>			
11	<p>Verificar si se puede afiliar al SIS.</p> <p><b>¿Se puede afiliar al SIS?</b>  <b>Si:</b> Continúa N°12  <b>No:</b> Continúa N°13</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
12	<p>Orientar al paciente para que se apersona a la oficina del SIS.</p> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
13	<p>Emitir y entregar cita, además orientar para que realice pago o exoneración económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paciente recibe Ticket de cita e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "PS02.01 Gestión de Tesorería", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electronica (BVE).</li> <li>▪ Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a admisión para continuar con su atención.</li> <li>▪ Continúa N°22</li> </ul>	Ticket de cita	SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
14	<p>Comunicar la situación del seguro e indicar que la atención será manejada como pagante.</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
15	<p>Emitir y entregar cita y orientar para que realice pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paciente recibe Ticket de cita e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "PS02.01 Gestión de Tesorería", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electronica (BVE).</li> <li>▪ Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a admisión para continuar con su atención.</li> <li>▪ Continúa N°22</li> </ul>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
16	<p>Indicar que el SOAT no está activo e indicar que la atención será manejada como pagante.</p>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
17	Emitir ticket de cita y derivar a Caja. <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente recibe Ticket de cita e indicaciones de pago o exoneración, con ello inicia el proceso "PS02.01 Gestión de Tesorería", que contiene la secuencia de actividades hasta la la emisión de la Boleta de Venta Electrónica (BVE).</li> <li>Después, el paciente al recibir la BVE lo entrega a admisión para continuar con su atención.</li> <li>Continúa N°22</li> </ul>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
18	Emitir la cita y entregar a personal encargado de SOAT.  <b>Inicia procedimiento "Derivación de paciente SOAT por distintos servicios para su atención"</b>  <b>Fin de procedimiento</b>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
19	Indicar situación del seguro y derivar a la oficina de SIS.  <b>Fin de procedimiento</b>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
20	Solicitar la Hoja de Referencia.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
21	Emitir y entregar el ticket de cita y Ficha Única de Atención (FUA) y derivar a Archivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>FUA</li> <li>SIES</li> <li>SIS GALEN</li> </ul>	SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
22	Indicar que se apersona a archivo.  <b>Inicia procedimiento "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria"</b>  <b>Fin de procedimiento</b>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS02.01 Gestión de Tesorería
ANEXOS :	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

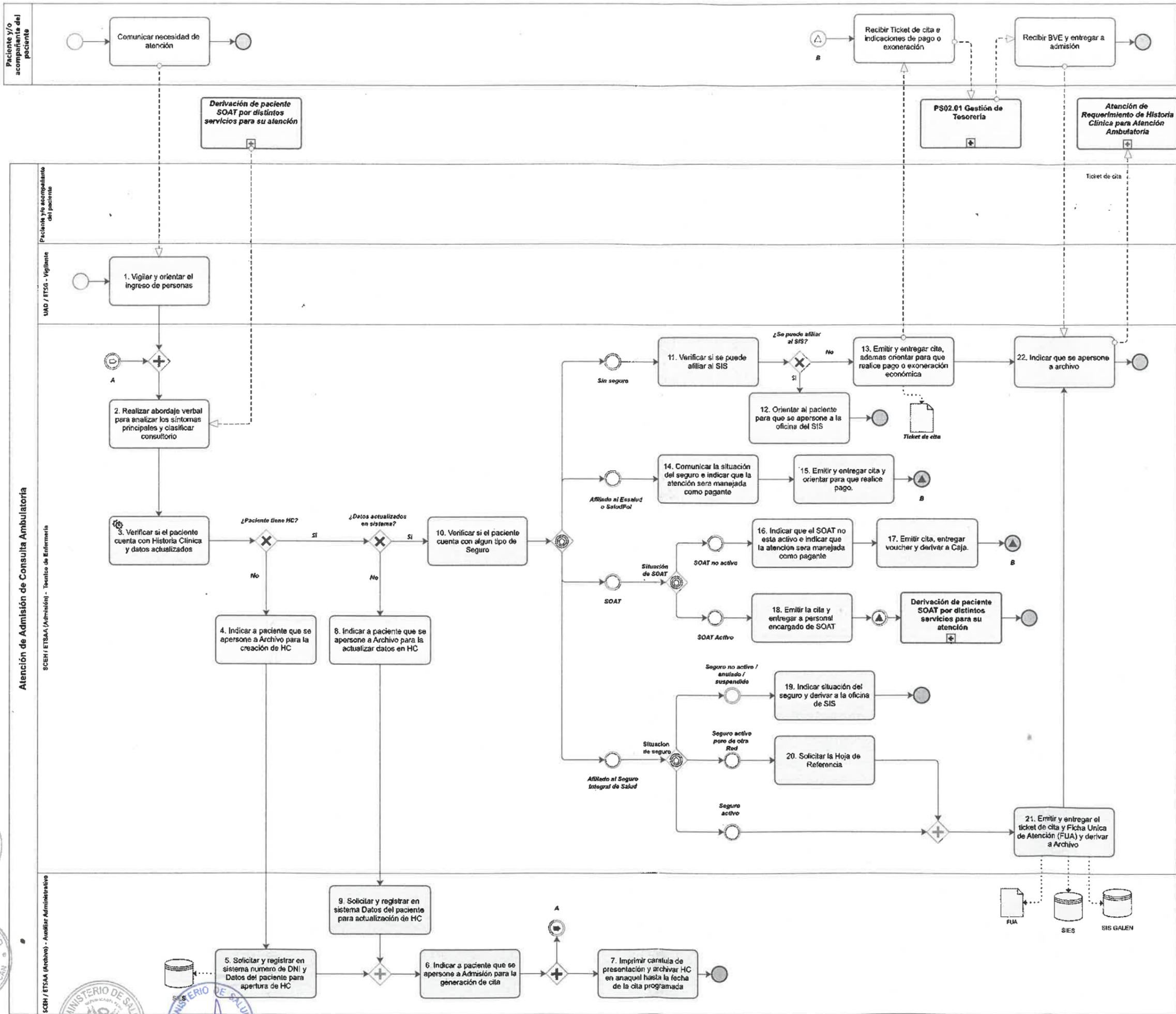
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Luis Cruz Rocio	ETSAA	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora de Selección Adm.	26-01-23



Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	26 ENE. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	27 ENE. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60899 DNI 44908603	27 ENE. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento







## Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de Admisión de Telemedicina</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.01</b>

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Asignar cita para Telemedicina en sistema verificando el tipo y vigencia del seguro del paciente.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la comunicación de la necesidad de atención.</p> <p><b>Fin:</b> Con la emisión Ficha Unica de Atención (FUA) y solicitar la HC a archivo.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>• Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>• Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona".</li> <li>• Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Historia Clínica.</b> - Es el documento médico legal, en el que se registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata a la atención que el médico u otros profesionales de salud brindan al paciente o usuario de salud y que son refrendados con la firma manuscrita o digital de los mismos. Las historias clínicas son administradas por las IPRESS.</p>





## Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	<b>Telemedicina:</b> son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
<b>Siglas</b>	<b>DNI:</b> Documento Nacional de Identidad. <b>HC:</b> Historia Clínica. <b>SIS:</b> Seguro Integral de Salud. <b>FUA:</b> Ficha Única de Atención. <b>SCEH:</b> Servicio de Consulta Externa y Hospitalización <b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud <b>ETSAA:</b> Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Necesidad de atención	Paciente y/o acompañante del paciente
Solita cita de pacientes SOAT	ET Seguros

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con la comunicación de la necesidad de atención del Paciente y/o acompañante del paciente. <i>Continúa N°1</i>			
1	Verificar si el paciente cuenta con Historia Clínica y datos actualizados. <b>¿Paciente tiene HC?</b> <b>No:</b> Continúa N°2 <b>Si:</b> ¿Datos actualizados en sistema? <b>Si:</b> Continúa N°8 <b>No:</b> Continúa N°4		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la creación de Historia Clínica.		D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Solicitar y registrar en sistema número de DNI y Datos del paciente para apertura de Historia Clínica. <i>Continúa N°6</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
4	Indicar a paciente que se apersona a Archivo para la actualizar datos en Historia Clínica. <i>Continúa N°5</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
5	Solicitar y registrar en sistema Datos del paciente para actualización de HC.		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
6	Indicar a paciente que se apersona a Telesalud para la generación de cita. <i>Continúa N° 7 y Regresa al N° 1</i>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo
7	Imprimir caratula de presentación y archivar HC en anaquel hasta la fecha de la cita programada. <b>Fin de procedimiento</b>		SCEH / ETSAA (Archivo)	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Verificar si el paciente cuenta con SIS <b>¿Paciente cuenta SIS activo?</b> <i>Sí: Continúa N°10</i> <i>No: Continúa N°9</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
9	Orientar al paciente para que se apersona a la oficina del SIS.  <i>Fin de procedimiento.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
10	Registrar en base de datos y comunicar al paciente la programación de atención por Telemedicina.		D / ETTS	Especialista Administrativo
11	Solicitar la emisión de citas para atención en Telemedicina.		D / ETTS	Especialista Administrativo
12	Verificar el estado situacional de seguro SIS del paciente.  <i>En caso de:</i> ▪ <b>Seguro no activo / anulado / suspendido,</b> <i>Continúa N°13.</i> ▪ <b>Seguro activo pero de otra Red,</b> <i>Continúa N°15.</i> ▪ <b>Seguro activo,</b> <i>Continúa N°17.</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
13	Comunicar a Telesalud para las acciones correspondientes.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
14	Orientar al paciente para que se apersona a la oficina del SIS.  <i>Fin de procedimiento.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
15	Verificar el código de referencia.  <b>¿Conforme?</b> <i>Sí: Continúa N°17</i> <i>No: Continúa N°16</i>		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
16	Identificar código a través del sistema y comunicar a Telesalud.		SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
17	Emitir y entregar Ficha Única de Atención (FUA) y entregar a Telesalud. <i>Continúa N°22</i>	FUA SIES SIS GALEN	SCEH / ETSAA (Admisión)	Técnico de enfermería
18	Recibir el FUA y solicitar la Historia Clínica a archivo para atención de la programación.  <b>Inicia procedimiento "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria"</b>  <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
<b>ANEXOS :</b>	Diagrama de procedimiento

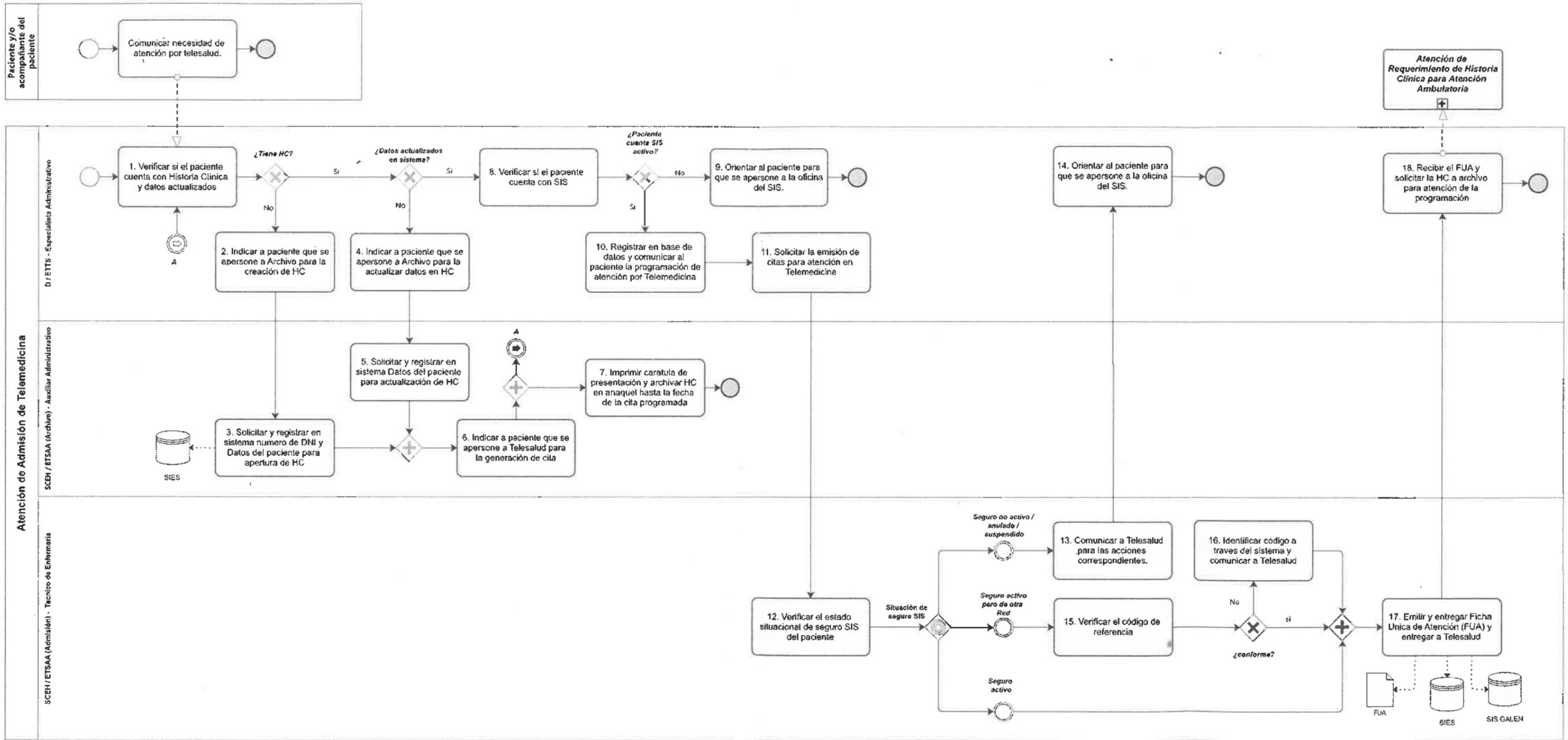
Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Miguel Gomez	ET Telesalud		03 FEB. 2023
	M.C. Lidia Castro Antonio	ET Telesalud	 Dra. Lidia Castro Antonio Medicina Cirujano, C.O.P. 72447	03 FEB. 2023
	Lic. Luis Cruz Rocio	ETSAA	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Rocio Luis Cruz Coordinadora del E.T. Selección, Aseguramiento y Atención	03 FEB. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	06 FEB. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	06 FEB. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 61899 DNI 44916803	06 FEB. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 5

### DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1 PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL

#### FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Atención de referencia por emergencia (Prioridad I)	CÓDIGO	PM01.01 – PROC.
		VERSIÓN	V.03

#### Datos generales del procedimiento

Objetivo del procedimiento	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutive.
Alcance del procedimiento	Desde la comunicación de la necesidad de referencia por Emergencia, finalizando con el registro en base de datos o en el sistema de REFCON v.02.
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>Ley N° 27604, Ley que modifica la ley general de salud N° 26842, respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en casos de emergencias y partos</li> <li>Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre y sus modificatorias.</li> <li>Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
Definiciones	<p><b>Emergencia.</b> – Es toda situación que se presenta en forma imprevista, violenta o súbita que pone en peligro la vida, alterando profundamente el estado de salud de la persona y por lo tanto exige atención médica o quirúrgica inmediata.</p> <p><b>Prioridad I.</b> - Paciente con alteración súbita y crítica del estado de salud, en riesgo inminente de muerte y que requiere atención inmediata en sala de reanimación o shock trauma.</p> <p><b>Referencia.</b> - Es un proceso administrativo-asistencial mediante el cual el personal de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p>
Siglas	<p>ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros</p> <p>ETSG: Equipo de Trabajo de Servicios Generales</p> <p>ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p>BVE: Boleta de Venta Electrónica</p> <p>D: Dirección</p> <p>FUA: Formato Único de Atención</p> <p>REFCON: Referencia contrarreferencia</p> <p>SEM: Servicio de Emergencia</p> <p>SIS: Seguro Integral de Salud</p> <p>UAD: Unidad de Administración</p>

#### Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia con firma y sello anexando resultado de Apoyo al Diagnóstico	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.04 Atención Quirúrgica
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	PM01.07 Atención de Centro Obstétrico





## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Comunicación y Traslado a Ambulancia</b>				
	<i>Con los procesos "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.04 Atención Quirúrgica" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" o "PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva" o "PM01.07 Atención de Centro Obstétrico" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de Referencia por médico tratante.</i>			
1	Apersonar a emergencia para conocer caso paciente por referir		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
2	Comunicar vía telefónica o correo electrónico la referencia al establecimiento de salud de mayor complejidad.  ▪ <i>Informando que será trasladado paciente de prioridad I por Ley N° 27604.</i>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
3	Registrar en el Libro de REFCON de Emergencia y en sistema REFCON.  <i>Continúa N°4 y 5</i>	Sistema REFCON	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
4	Comunicar a la UPSS de origen para iniciar el alta medica.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
5	Solicitar autorización de salida de ambulancia y papeletas de salida		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
6	Autorizar salida de ambulancia y firmar papeleta de salida y formato de referencia	Papeleta de Salida y Referencia firmada	SEM	Jefe de guardia
7	Comunicar la referencia al equipo multidisciplinario para iniciar el traslado.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
8	Apojar en traslado y embarque de paciente al medio de transporte (ambulancia)  <i>Continúa N°9 y 10</i>		UAD / ETSG	Piloto
<b>Traslado a Establecimiento de Mayor Complejidad</b>				
9	Trasladar en ambulancia al paciente con equipo multidisciplinario al EE.SS destino		UAD / ETSG	Piloto
10	Monitorear al paciente hasta la recepción en el EE.SS destino		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
11	Monitorear al paciente hasta la recepción en el EE.SS destino		SPE / SCA / SME / SGO (Emergencia)	Médico Especialista
12	Entregar la copia de referencia a CENARUE de destino.  ▪ <i>Indican retorno al Hospital</i>	Copia de Referencia	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
13	Retornar al Hospital con equipo multidisciplinario		UAD / ETSG	Piloto





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Continúa N°13 y 14</i>			
<b>Registro y Archivo de Referencia</b>				
14	Emitir informe de traslado del paciente y entregar a referencia. <i>Continúa N°17</i>		UAD / ETSG	Piloto
15	Archivar la copia de la Referencia en Historia Clínica. <b>En caso de ser:</b> <b>Paciente Demanda: Continúa N°15</b> <b>Paciente Afiliado al SIS: Continúa N°17</b>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
16	Archivar en archivero de REFCON la copia de referencia.		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
17	Registrar en base de datos "Referencia de pacientes no MINSA" <b>Fin de Procedimiento.</b>	Base de datos	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
18	Armar expediente de traslado y entregar a Seguros para reembolso, con cuaderno de cargo. ▪ <i>El expediente de traslado es: Referencia, FUA, informe de traslado del piloto y consulta de afiliación, formato de ley de emergencia.</i>	Expediente de traslado	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
<b>Inicia procedimiento "Gestión Administrativa por Servicio de Traslado"</b>				
19	Archivar el cargo de referencia en archivero de REFCON. <b>Fin de Procedimiento.</b>		D / ETRC	Medico / Tec. Asistencial

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS : PS02.01 Gestión Financiera

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraída	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN ANEXO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O.P. 7550	28 MAR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 5

## Aprobación

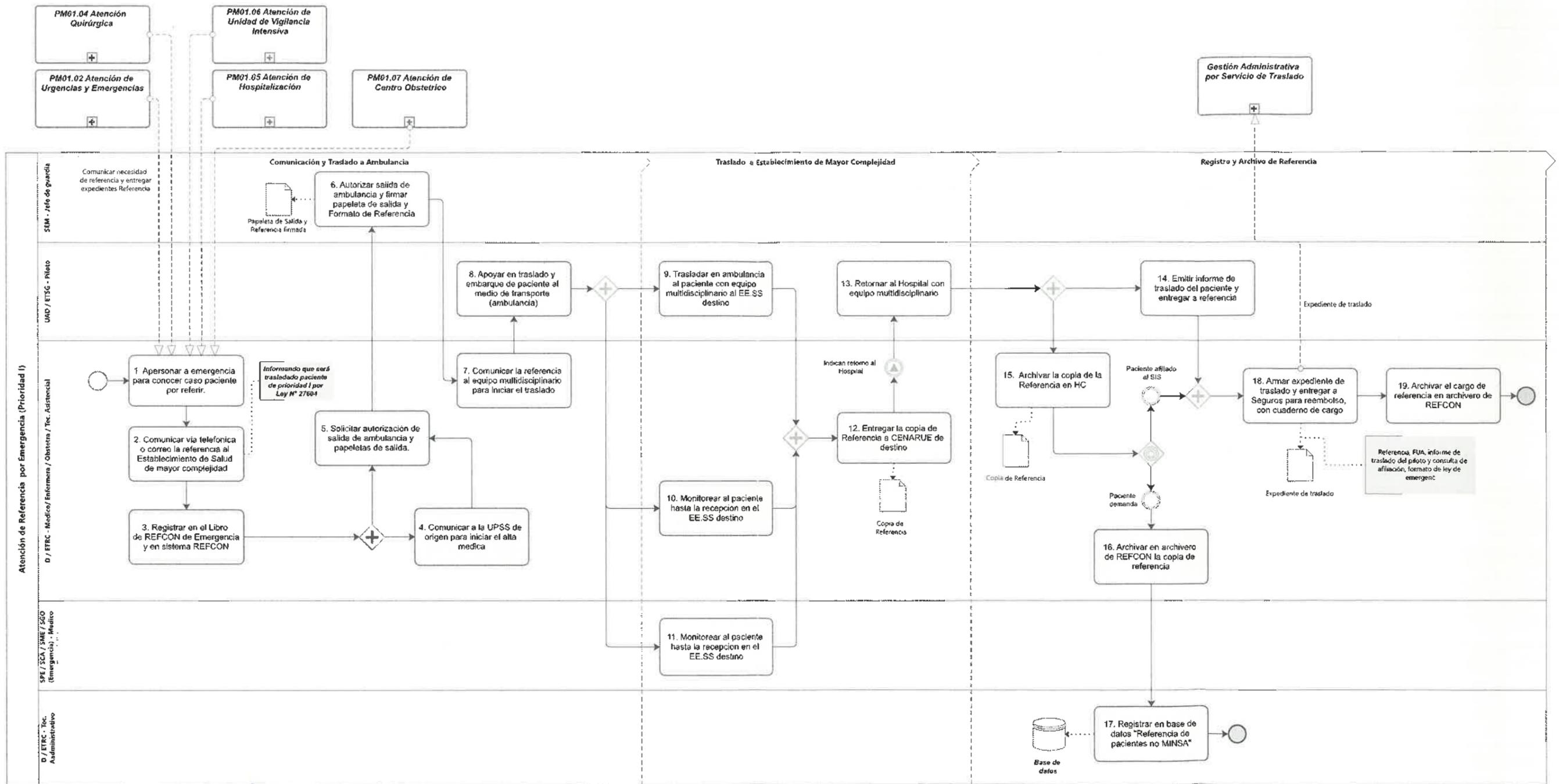
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia EMP 82267	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización EMP 44308603	30 MAR. 2023

## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización
03	Todas las secciones	Actualización

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>
Gestión de la Articulación Prastacional			
Código: PM01.01	Versión: 01	Página: 1 de 6	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de referencia por urgencia (Prioridad II)	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.03

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutive.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Desde la comunicación de la necesidad de referencia, finalizando con el registro en base de datos o en el sistema de REFCON v.02.
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N°27657 Ley del Ministerio de Salud</li> <li>▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; está implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Prioridad II.</b> - Pacientes portadores de cuadro súbito, agudo con riesgo de muerte o complicaciones serias, cuya atención debe realizar en un tiempo de espera no mayor o igual de 10 minutos, desde su ingreso, serán atendidos en consultorio de emergencia.</p> <p><b>Referencia.</b> - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p> <p><b>Urgencia.</b> - Toda situación que se presenta imprevista, violenta o súbita que altera el estado de salud de las personas y que requiere de atención médica inmediata, no existiendo riesgo inminente de muerte.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSAA:</b> Equipo de Trabajo de Selección, admisión y Archivo</p> <p><b>ETSE:</b> Equipo de Trabajo de Seguros</p> <p><b>ETSG:</b> Equipo de Trabajo de Servicios Generales</p> <p><b>ETRC:</b> Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p><b>BVE:</b> Boleta de Venta Electrónica</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>FUA:</b> Formato Único de Atención</p> <p><b>REFCON:</b> Referencia contrarreferencia</p> <p><b>SEM:</b> Servicio de Emergencia</p> <p><b>SIS:</b> Seguro Integral de Salud</p> <p><b>UAD:</b> Unidad de Administración</p>





Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 6

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia con firma y sello anexando Resultado de Apoyo al Diagnóstico	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.04 Atención Quirúrgica
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva
	PM01.07 Atención de Centro Obstétrico

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Comunicación y Traslado a Ambulancia</b>				
	<i>Con los procesos "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.04 Atención Quirúrgica" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" o "PM01.06 Atención de Unidad de Vigilancia Intensiva" o "PM01.07 Atención de Centro Obstétrico" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de Referencia por médico tratante.</i>			
1	<p>Apersonar UPSS de origen para conocer caso paciente por referir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de Paciente afiliados a SIS o Paciente demanda, continua N°2.</li> <li>En caso de Paciente afiliados a EsSalud / Saludpol / SOAT no activo, continua N°10.</li> <li>En caso de paciente con SOAT activo, continua N°12.</li> </ul>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
2	Recibir, registrar, scanear y enviar el expediente a MINSA y otros EESS		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
3	Comunicar vía telefónica a los EESS la referencia a realizar y registrar en Libro de REFCON		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
4	<p>Informar resultados obtenidos de la coordinación</p> <p><b>¿Aceptan Referencia?</b>                      No: Continua N°5                      Si: Continua N°6</p>	Formato de coordinaciones	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
5	Continuar con la coordinación de referencia. (Regresa al N°2)		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
6	<p>Comunicar a la UPSS de origen para iniciar el alta médica y registrar en sistema REFCON.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de Paciente demanda, Continua N°10 y 11</li> <li>En caso de Paciente afiliado al SIS, Continua N° 7</li> </ul>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
	Solicitar EUA para traslado de ambulancia		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 6

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Verificar y emitir Ficha Única de Atención	FUA	SCEH / ETSAA	Tec. Enfermería
9	Recibir y solicitar llenado de la FUA con firma y sello de médico tratante y paciente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Médico tratante llenar y firmar la FUA y entregar a personal de Referencia para traslado.</li> <li>Paciente y/o familiar del paciente firma FUA.</li> </ul> <i>Continúa N°13</i>		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
10	Coordinar vía telefónica a la aseguradora la referencia a realizar y registrar en Libro de REFCON		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
11	Solicitar el BVE para traslado en ambulancia. <i>Continúa N°13</i>		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
12	Coordinar vía telefónica a la aseguradora la referencia a realizar y registrar en Libro de REFCON		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
13	Comunicar y solicitar autorización de salida de ambulancia y papeletas de salida.		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
14	Autorizar salida de ambulancia y firmar papeleta de salida y Hoja de referencia	Papeleta de salida y Hoja de Referencia firmada	SEM	Jefe de guardia
15	Comunicar la referencia para iniciar traslado a la ambulancia		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
16	Apoyar en traslado y embarque de paciente al medio de transporte (ambulancia)		UAD / ETSG	Piloto
<b>Traslado a Establecimiento de Mayor Complejidad</b>				
17	Trasladar en ambulancia al paciente con equipo multidisciplinario al EE.SS destino.		UAD / ETSG	Piloto
18	Monitorear al paciente hasta la recepción en el EE.SS destino.		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
19	Entregar la copia de referencia a CENARUE de destino. <ul style="list-style-type: none"> <li>Indican retorno al Hospital</li> </ul>		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
20	Retornar al Hospital con equipo multidisciplinario <i>Continúa N°22 y 23</i>		UAD / ETSG	Piloto
<b>Registro y Archivo de Referencia</b>				
21	Emitir informe de traslado del paciente y entregar a referencia. <i>Continúa N°26</i>		UAD / ETSG	Piloto
22	Archivar copia de referencia en historia Clínica		D / ETRC	Médico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
23	Informar condiciones de llegada del paciente al EE.SS destino medico tratante. <b>En caso de ser:</b> <b>Paciente Demanda: Continua N°24</b> <b>Paciente Afiliado al SIS: Continua N°26</b>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
24	Archivar en archivero de REFCON		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
25	Registrar en base de datos "Referencia de pacientes no MINSA"  <b>Fin de procedimiento.</b>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
26	Armar expediente de traslado y entregar a Seguros para reembolso, con cuaderno de cargo.  ▪ <b>El expediente de traslado es: Referencia, FUA, informe de traslado del piloto y consulta de afiliación.</b>	Expediente de traslado	D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial
<b>Inicia procedimiento "Gestión Administrativa por Servicio de Traslado"</b>				
27	Archivar en archivero de REFCON.  <b>Fin de procedimiento.</b>		D / ETRC	Medico/ Enfermera / Obstetra / Tec. Asistencial

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PS02 Gestión Financiera
<b>ANEXOS :</b>	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O.P. 7558	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora de E.T. Referencia y Contrareferencia CNP 48967	28 MAR. 2023



Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 61959 ONI 44819803	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización
03	Todas las secciones	Actualización

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de referencia efectuada por consulta externa</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.02</b>

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutive.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de referencia de paciente a establecimiento de salud de mayor complejidad.</p> <p><b>Fin:</b> Con archivar la contrareferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Contrareferencia.</b> – Es un procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o a la comunidad.</p> <p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Referencia.</b> - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETRC:</b> Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>REFCON:</b> Referencia contrareferencia</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia firmada y sellada	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Atención de referencia efectuada por consulta ambulatoria</b>				
	<p>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Hoja de Referencia por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de referencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado del formato.</p> <p><b>¿Conforme?</b>  <b>Sí: Continúa N°3</b>  <b>No: Continúa N°2</b></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <p>▪ <i>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de la Consulta ambulatoria. Regresa al N°1.</i></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la referencia en el sistema de REFCON v.02 y enumerar, sellar y firmar Hoja de Referencia.</p>	REFCON V.02 Hoja de Referencia enumerada	D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el formato original al paciente e informar que acuda al EESS referido.</p> <p>▪ <i>Paciente y/o familiar de paciente recibe y continua con el procedimiento atención en el EESS destino. Y retorna al Hospital con contrareferencia y resultados.</i>          ▪ <i>En paralelo Continúa N°:5, 6 y 7</i></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Archivar formato de referencia en REFCON.</p> <p><b>Fin de Procedimiento</b></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	<p>Entregar hoja de referencia a archivo.</p> <p>▪ <i>Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar"</i></p> <p><b>Fin de Procedimiento</b></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
<b>Atención con contrareferencia</b>				
	<p>Paciente y/o familiar de paciente entrega contrareferencia y resultados</p>			
7	<p>Recibir y verificar la contrareferencia en el sistema REFCON.</p> <p><b>¿Conforme?</b>  <b>Sí: Continúa N°9</b>  <b>No: Continúa N°8</b></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
8	<p>Solicitar corrección respectiva</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones en el EESS destino.</li> <li>Con las correcciones del EESS destino, Regresa al N°7.</li> </ul>			
9	Entregar el formato original y anexos al paciente, y orientar para cita con médico tratante. <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicitar cita e inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria".</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
10	Archivar en archivero de REFCON. <b>Fin de Procedimiento</b>		D / ETRC	Téc. Administrativo

## Otros

**PROCESOS RELACIONADOS :** PS06.02 Administración del archivo documentario

**ANEXOS :** Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN de Referencia y CRF Gloria Zoraida Valladolid Rivas OBSTETRA S.O. 12550	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del CRF, Referencia y Contrareferencia C.R.F. 02287	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava C.M.P. 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	02-ABR. 2023

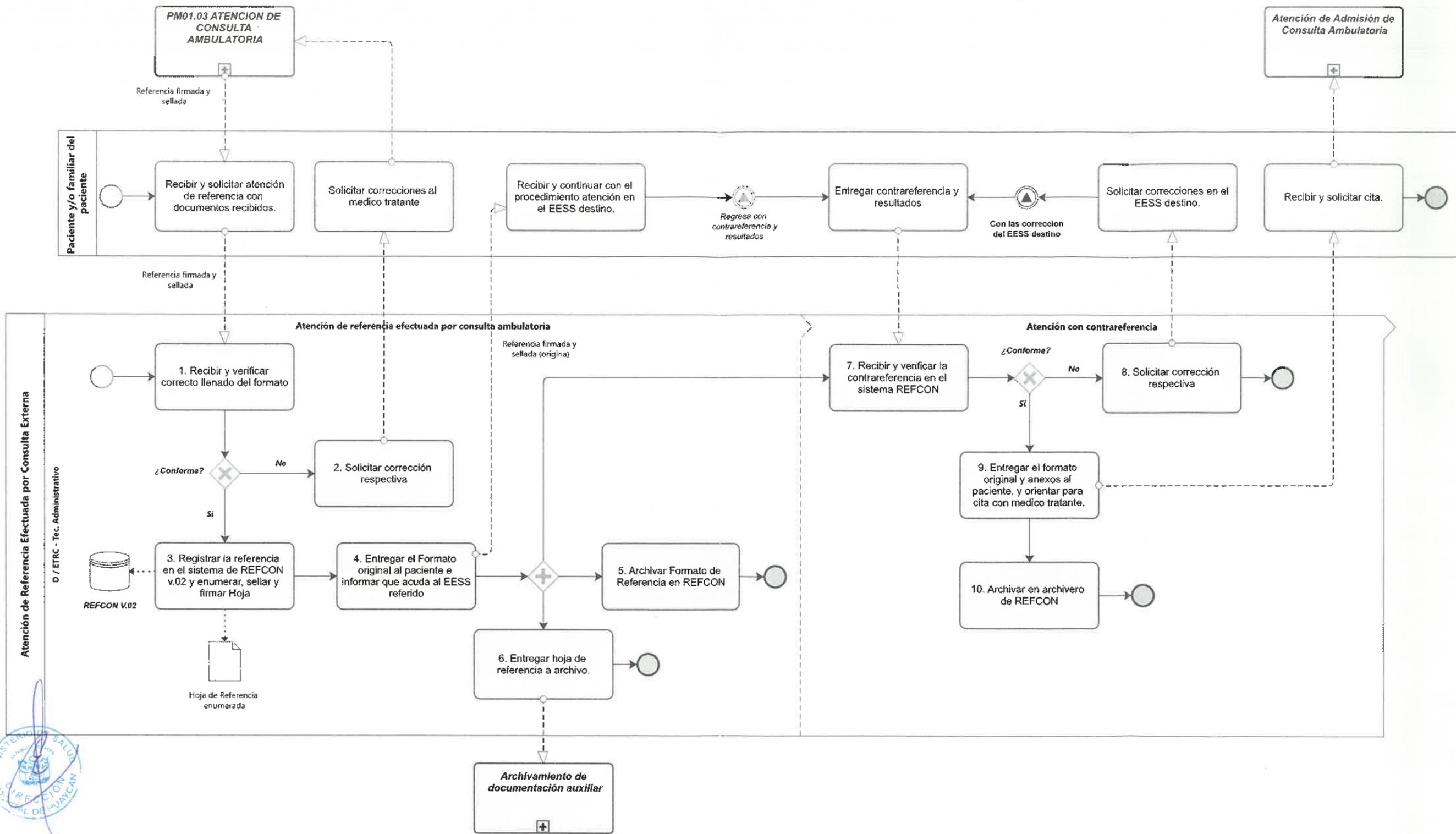


Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTRO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP: 61399 DNI: 44908803	<b>30 MAR. 2023</b>

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**







PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico de consulta externa</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.02</b>

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Garantizar la continuidad de la atención del usuario a otro establecimiento de salud de mayor complejidad resolutoria, en atención por apoyo al diagnóstico de Consulta Externa y dar secuencia al proceso.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de referencia por apoyo al diagnóstico de paciente a establecimiento de salud de mayor complejidad.</p> <p><b>Fin:</b> Con archivar la contrareferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Apoyo al Diagnóstico.</b> – Cuando el usuario requiere para su confirmación diagnóstica, seguimiento o control, de una prueba o examen que no se practica en el establecimiento de salud de origen y requiere ser enviado a una Unidad Productora de Servicio de apoyo al diagnóstico en un establecimiento de mayor complejidad.</p> <p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Referencia.</b> - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutoria.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETRC:</b> Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>REFCON:</b> Referencia contrareferencia</p>

**Requisitos para iniciar el procedimiento**

Descripción del requisito	Fuente
1. Referencia firmada y sellada 2. Resultados de Exámenes auxiliares 3. Informe Médico	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria





## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Atención de referencia efectuada por apoyo al diagnóstico</b>				
	<p>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la hoja de la referencia firmada y sellada, Resultados de Exámenes auxiliares, e Informe Médico por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de referencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado de la hoja de Referencia.</p> <p><b>¿Conforme?</b> No: Continúa N°2 Sí: Continúa N°3</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de la Consulta ambulatoria. Regresa al N°1.</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la referencia en el sistema de REFCON v.02 y enumerar, sellar y firmar Hoja de Referencia.</p>	REFCON V.02 Hoja de Referencia enumerada	D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el Formato de referencia original al paciente e informar que acuda al EESS referido.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Indicar que regrese con los resultados y la hoja de contrareferencia.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Referencia firmada y sellada (origina), 2. Resultados de Exámenes auxiliares, e 3. Informe Médico) y continúa con el procedimiento atención en el EESS destino. Y retorna al Hospital con contrareferencia y resultados.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
<b>Atención con contrareferencia</b>				
	<p>Paciente y/o familiar de paciente entrega contrareferencia y resultados de apoyo al diagnóstico</p>			
6	<p>Recibir y verificar la contrareferencia en el sistema REFCON.</p> <p><b>¿Conforme?</b> Si: Continúa N°8 No: Continúa N°7</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
7	<p>Solicitar corrección respectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones en el EESS destino.</li> <li>Con las correcciones del EESS destino, Regresa al N°6.</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Entregar el formato original y anexos al paciente, y orientar para cita con médico tratante.  ▪ <i>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicitar cita e inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria".</i>		D / ETRC	Téc. Administrativo
9	Archivar en archivero de REFCON.  <i>Fin de Procedimiento</i>		D / ETRC	Téc. Administrativo

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>	
<b>ANEXOS:</b>	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Módulo de Referencia y Contrareferencia Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O. 7550	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del ET/Referencia y Contrareferencia CMP 42257	28 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023141 Jefe del Servicio de Emergencia	30 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 035933 DNI 44908803	30 MAR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

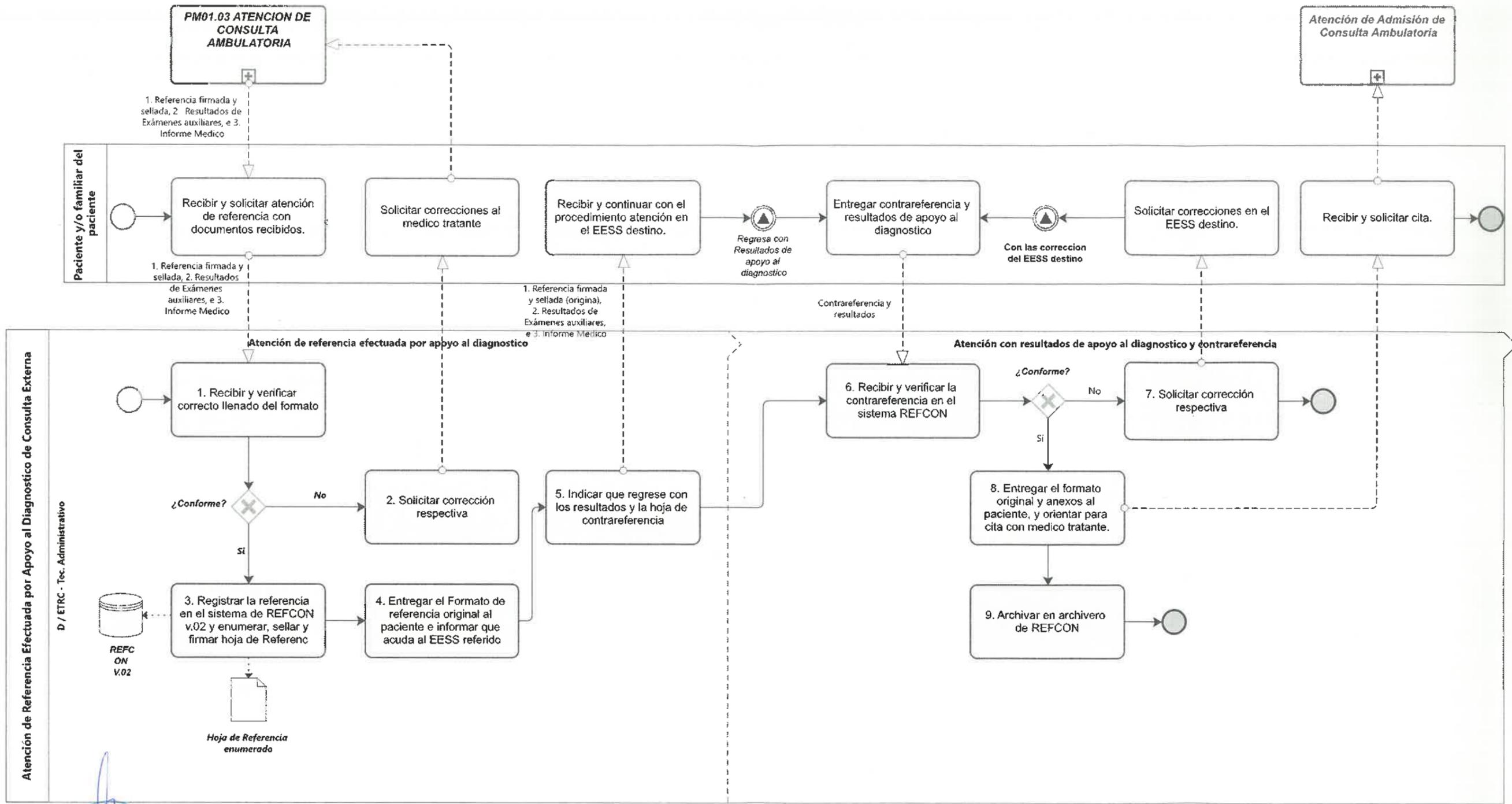
Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de contrareferencia efectuada de apoyo al diagnóstico</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.02</b>

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Devolver la responsabilidad del cuidado de la salud del usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia porque cuentan con la capacidad de manejar el problema de salud.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de referencia por apoyo al diagnóstico de paciente a establecimiento de salud de mayor complejidad.</p> <p><b>Fin:</b> Con archivar la contrareferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Apoyo al Diagnóstico.</b> – Cuando el usuario requiere para su confirmación diagnóstica, seguimiento o control, de una prueba o examen que no se práctica en el establecimiento de salud de origen y requiere ser enviado a una Unidad Productora de Servicio de apoyo al diagnóstico en un establecimiento de mayor complejidad.</p> <p><b>Contrareferencia.</b> - Es un procedimiento administrativo asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.</p> <p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Hoja de Contrareferencia.</b> - Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrareferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstico, a el establecimiento de destino de la contrareferencia.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETRC:</b> Equipo de Trabajo de Referencia y Contrareferencia</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>REFCON:</b> Referencia contrareferencia</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Hoja de Contrareferencia firmada y sellada 2. Resultados de Exámenes auxiliares	PM02.01 Apoyo al diagnóstico

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con el proceso "PM02.01 Apoyo al diagnóstico" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Hoja de Contrareferencia firmada y sellada, y Resultados de Exámenes auxiliares por personal de la salud a paciente.  Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de contrareferencia con documentos recibidos.			
1	Recibir y verificar correcto llenado del formato.  <b>¿Conforme?</b> Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	Solicitar corrección respectiva.  Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al personal de salud de la Apoyo al diagnóstico. Regresa al N°1.		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	Registrar la contrareferencia en el sistema de REFCON v.02.	Registro en sistema de REFCON v.02	D / ETRC	Téc. Administrativo
4	Entregar el original de la Hoja de Contrareferencia e indicar que regrese a su EESS de origen.  Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Hoja de Contrareferencia original y resultados de exámenes auxiliares) y continúa con el procedimiento atención en el EESS origen. Continúa N°5 y 6		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	Archivar en archivero de REFCON.  <b>Fin de procedimiento.</b>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	Entregar una copia del formato de contrareferencia para archivo en Historia Clínica.  Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar".  <b>Fin de procedimiento.</b>		D / ETRC	Téc. Administrativo

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.02 Administración del archivo documentario
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 4

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Área de Referencia y CR Gloria Zoraida Rivas C. 01785	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia C. 01787	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava C. 01785 N.º 023344 Módulo de Servicio de Emergencia HOSPITAL DE HUAYCAN	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización C. 01785 N.º 4495803	30 MAR. 2023

## Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



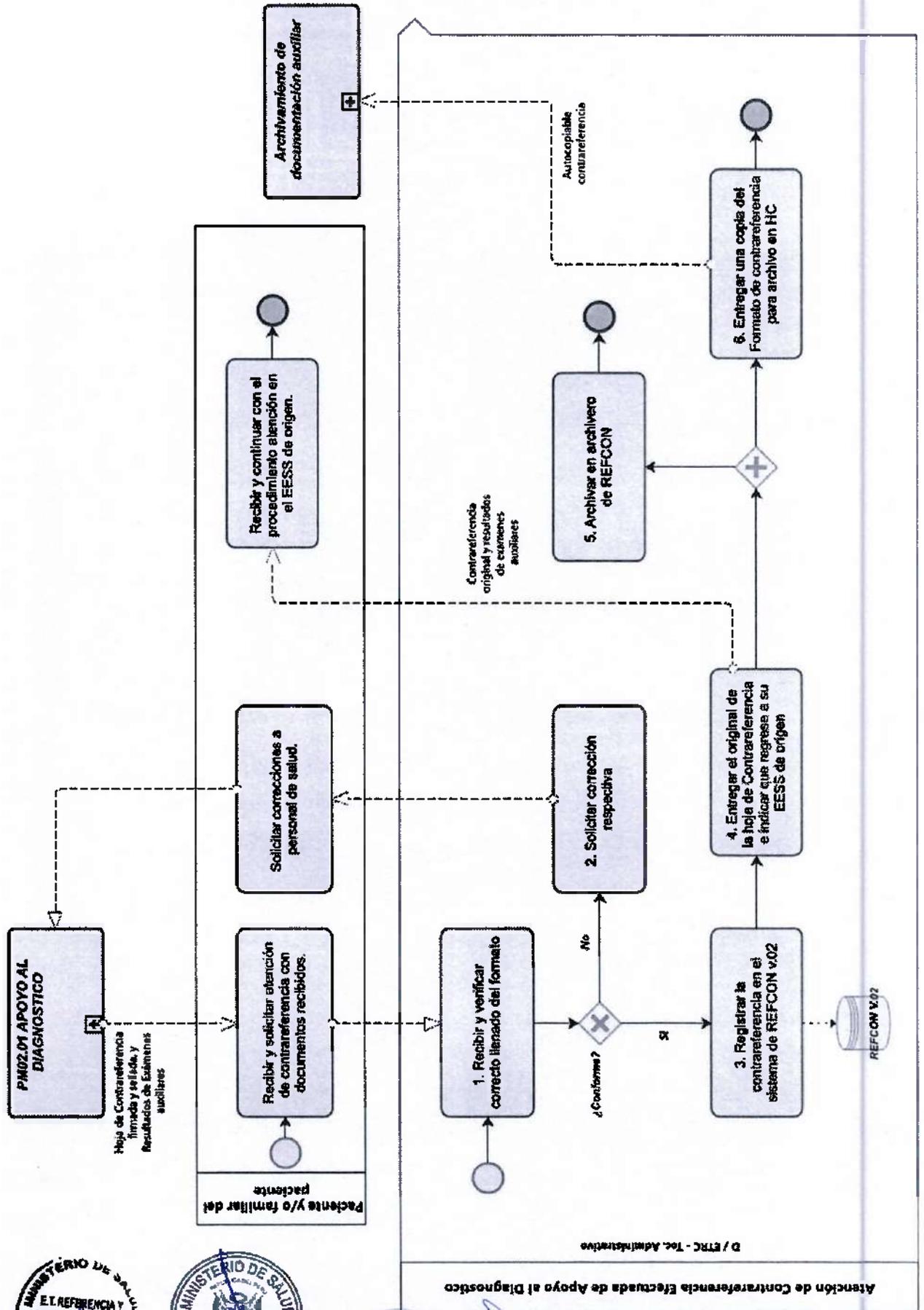


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4



	PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional					
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de contrarreferencia efectuada en consulta ambulatoria y hospitalización	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.02

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Devolver la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario al establecimiento de salud de origen de la referencia.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de la contrarreferencia a paciente a establecimiento de salud de origen.</p> <p><b>Fin:</b> Con archivar la contrarreferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Contrarreferencia.</b> - Es un procedimiento administrativo asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.</p> <p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Hoja de Contrarreferencia.</b> - Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrarreferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstico, a el establecimiento de destino de la contrarreferencia.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>EES:</b> Establecimiento de Salud</p> <p><b>ETRC:</b> Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>REFCON:</b> Referencia contrarreferencia</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Hoja de Contrareferencia firmada y sellada	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
2. Resultados de Exámenes auxiliares	PM01.05 Atención de hospitalización

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>Con el proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria" o "PM01.05 Atención de hospitalización" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la hoja de la Contrareferencia firmada y sellada, Resultados de Exámenes auxiliares, por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de contrareferencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado del formato</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de la Consulta ambulatoria o Hospitalización.</li> <li>Médico tratante subsana observaciones correspondientes. Regresa al N°1.</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la contrareferencia en el sistema de REFCON v.02.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el original del Formato de Contrareferencia e indicar que regrese a su EESS de origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Contrareferencia firmada y sellada (origina), y 2. Resultados de Exámenes auxiliares,) y continúa con el procedimiento atención en el EESS origen.</li> <li>Continúa N°5</li> <li>En caso de pacientes de la consulta ambulatoria, continúa 6.</li> <li>En caso de pacientes de hospitalización, continúa N°7</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Archivar en archivero de REFCON.</p> <p>Fin de procedimiento</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	<p>Entregar autocopiable de la contrareferencia a Archivos para archivar en Historia Clínica.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar".</li> </ul> <p><i>Fin de procedimiento</i></p>			
7	<p>Entregar entregable autocopiado de la contrareferencia a familiar para devolver a Hospitalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continúa con el proceso "PM01.05 Atención de hospitalización".</li> </ul> <p><i>Fin de procedimiento</i></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS06.02 Administración del archivo documentario
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		2 <sup>o</sup> MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraída	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Unidad de Referencia - CRF Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTERA C.O.P. 110	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia C.M.P. 42767	28 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	29 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	03 ABR. 2023



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>Gestión de la Articulación Prestacional</b>				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 4 de 5

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización DNI 44906603	<b>30 MAR. 2023</b>

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

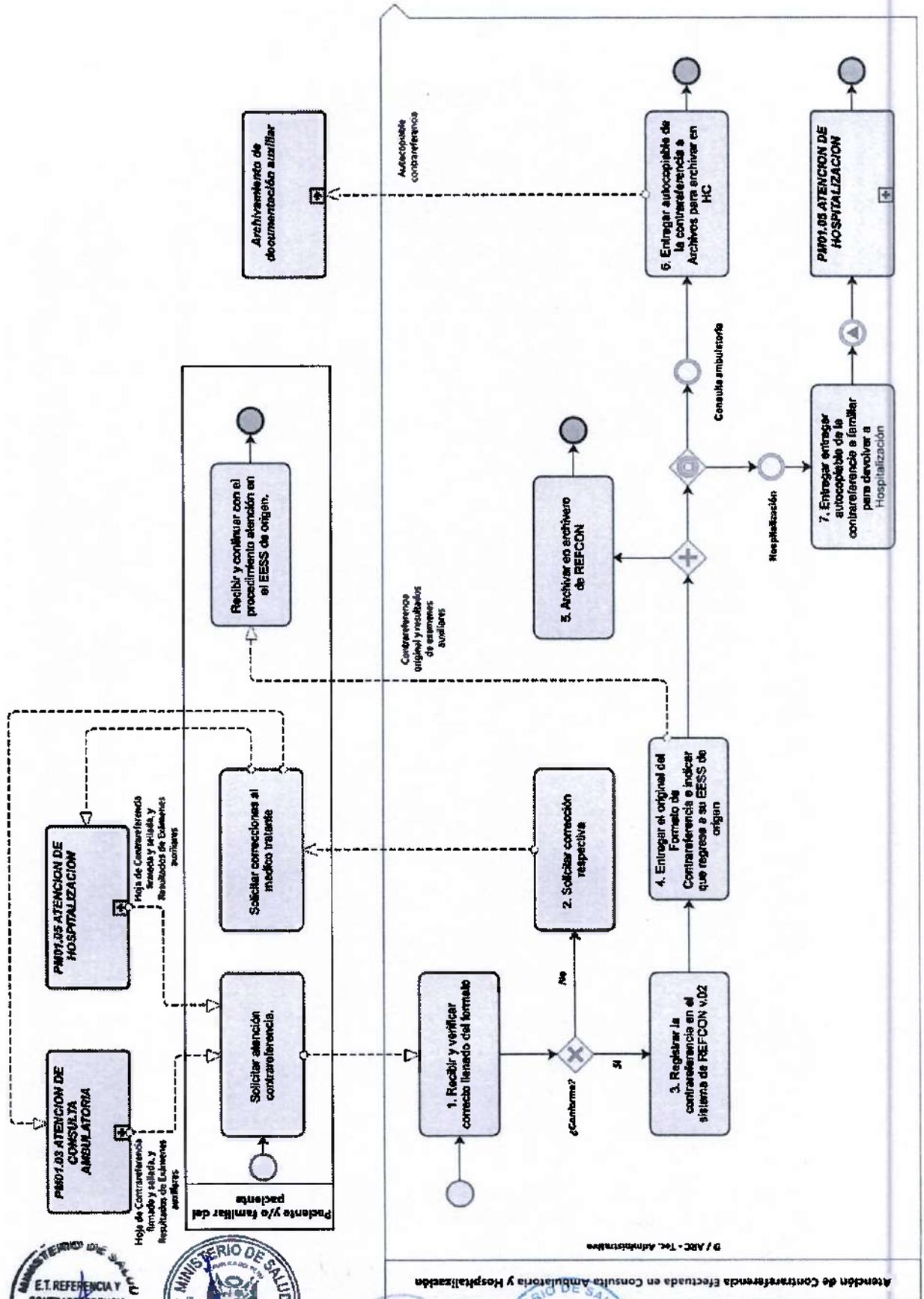
FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 5 de 5





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Atención de contrarreferencia efectuada en emergencia	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.11
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Devolver la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario al establecimiento de salud de origen de la referencia.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de la contrarreferencia a paciente a establecimiento de salud de origen.</p> <p><b>Fin:</b> Con archivar la contrarreferencia y resultados en los documentos internos de la unidad funcional.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°953-2006/MINSA y sus modificatorias, aprueba NTS N°051-MINSA/OGDN – V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte asistido de pacientes por Vía terrestre.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Contrarreferencia.</b> - Es un procedimiento administrativo asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.</p> <p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Hoja de Contrarreferencia.</b> - Es el documento con el que el establecimiento de origen de la contrarreferencia devuelve o envía la responsabilidad de la atención de salud de un usuario o el resultado de los exámenes de ayuda diagnóstica, a el establecimiento de destino de la contrarreferencia.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>EES:</b> Establecimiento de Salud</p> <p><b>ETRC:</b> Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia</p> <p><b>D:</b> Dirección</p> <p><b>REFCON:</b> Referencia contrarreferencia</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Contrareferencia firmada y sellada	PM01.02 Atención de urgencias y emergencias

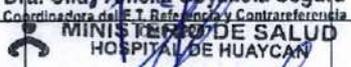
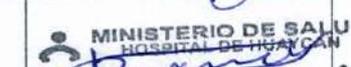
## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>Con el proceso "PM01.02 Atención de urgencias y emergencias" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la hoja de la Contrareferencia firmada y sellada, por médico tratante a paciente.</p> <p>Paciente y/o familiar de paciente recibe y solicita atención de contrareferencia con documentos recibidos.</p>			
1	<p>Recibir y verificar correcto llenado del formato</p> <p>¿Conforme? Si: Continúa N°3 No: Continúa N°2</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
2	<p>Solicitar corrección respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente solicita correcciones al médico tratante de Emergencia.</li> <li>Médico tratante subsana observaciones correspondientes. Regresa al N°1.</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
3	<p>Registrar la contrareferencia en el sistema de REFCON v.02.</p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
4	<p>Entregar el original del Formato de Contrareferencia e indicar que regrese a su EESS de origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar de paciente recibe (1. Contrareferencia firmada y sellada (origina)) y continúa con el procedimiento atención en el EESS origen.</li> <li>Continúa N°5 y 6</li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	<p>Archivar en archivero de REFCON.</p> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	<p>Entregar entregando autocopiable de la contrareferencia a paciente para devolver a Emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continúa con el proceso "PM01.02 Atención de urgencias y emergencias".</li> </ul> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		D / ETRC	Téc. Administrativo



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 3 de 4

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	: PM01.02 Atención de urgencias y emergencias
<b>ANEXOS</b>	: Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Ramirez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 	28 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 	29 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 	03 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 	30 Mar 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>Gestión de la Articulación Prestacional</b>				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención de referencia recibidas por consulta externa</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.02</b>

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Dar continuidad de la atención del usuario referido.
<b>Alcance del procedimiento</b>	Desde la comunicación de la necesidad de referencia, finalizando con el registro en base de datos o en el sistema de REFCON v.02.
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°751-2004/MINSA, aprueba NT N°018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, aprueba NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Establecimiento de Salud.</b> – Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o restablecer el estado de salud de las personas. El establecimiento de salud, constituye la Unidad Operativa de la oferta de servicios de salud, según nivel de atención y clasificado en una categoría; esta implementado con recursos humanos, materiales y equipos, realiza actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, asistenciales y de gestión para brindar atenciones de salud a la persona, familia y comunidad.</p> <p><b>Referencia.</b> - Proceso administrativo asistencial mediante el cual un agente comunitario o el personal facultado de un establecimiento de salud, transfiere la responsabilidad de la atención de las necesidades de salud de un usuario, a otro establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive.</p>
<b>Siglas</b>	<p>ETSAA: Equipo de Trabajo de Selección, admisión y Archivo            ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros            ETSG: Equipo de Trabajo de Servicios Generales            ETRC: Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia            BVE: Boleta de Venta Electrónica            D: Dirección            FUA: Formato Único de Atención            REFCON: Referencia contrarreferencia            SEM: Servicio de Emergencia            SIS: Seguro Integral de Salud            UAD: Unidad de Administración</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Hoja de Referencia y copia firmada y sellada	Paciente y/o Familiar





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Con la solicitud de referencia a través de sistema REFCON del Establecimiento de Salud de origen.</i>			
1	Auditar y evaluar la referencia solicitada en sistema de REFCON. <b>¿Autoriza referencia?</b> <b>Si: Continúa N°3</b> <b>No: Continúa N°2</b>		D / ETRC	Medico
2	Observar referencia en sistema de REFCON. <b>Fin de procedimiento</b>		D / ETRC	Medico
3	Autorizar referencia solicitada en sistema de REFCON. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Establecimiento de Salud de origen coordina con paciente el recojo de la referencia institucional aceptada y firmada por médico tratante.</i></li> <li>▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente se apersona a referencia del HH y solicitar atención.</i></li> </ul>		D / ETRC	Medico
4	Recibir y verificar referencia institucional aceptada. <b>¿Conforme?</b> <b>No: Continúa N°5</b> <b>Si, ¿Paciente tiene HC?</b> <b>No: Continúa N°6</b> <b>Si: Continúa N°8</b>		D / ETRC	Téc. Administrativo
5	Indicar que regrese a su EESS de origen y solicitar regularización.		D / ETRC	Téc. Administrativo
6	Orientar al paciente para creación de HC en archivo. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente recibe indicaciones y dirigirse a archivo</i></li> </ul>		D / ETRC	Téc. Administrativo
7	Solicitar y registrar en sistema número de DNI y Datos del paciente para apertura de HC. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Paciente y/o familiar del paciente se apersona a referencia del HH y solicitar atención.</i></li> </ul> <i>Regresar al N°4</i>		SCEH / ETSAA	Aux. Administrativo
8	Sellar y firmar Hoja de referencia	Hoja de Referencia firmada	D / ETRC	Téc. Administrativo
9	Entregar la hoja de referencia institucional e indicar que solicite cita.		D / ETRC	Téc. Administrativo
	<b>Inicia procedimiento "Atención de Admisión de Consulta Ambulatoria".</b>			
10	Entregar una copia de la hoja de referencia para archivo en Historia Clínica. <b>Inicia procedimiento "Archivamiento de documentación auxiliar".</b>		D / ETRC	Téc. Administrativo



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Fin de procedimiento.</i>			

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>	PS06.02 Administración del archivo documentario
<b>ANEXOS:</b>	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Ramírez Estrella Betty Angelica	ET Referencia y Contrareferencia		28 MAR. 2023
	Obstra. Valladolid Rivas Gloria Zoraida	ET Referencia y Contrareferencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Área de Referencia y Contrareferencia Gloria Z. Valladolid Rivas OBSTETRA C.O. 875</small>	28 MAR. 2023
	M.C. Goyzueta Segura Clidy Amelia	ET Referencia y Contrareferencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Clidy Amelia Goyzueta Segura Coordinadora del E.T. Referencia y Contrareferencia C.M.P. 47257</small>	28 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico</small>	29 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava C.M.P. 03933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia</small>	03-ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 <small>MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización C.M.P. 03933 RNE 4490803</small>	30 MAR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	Todas las secciones	Actualización

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





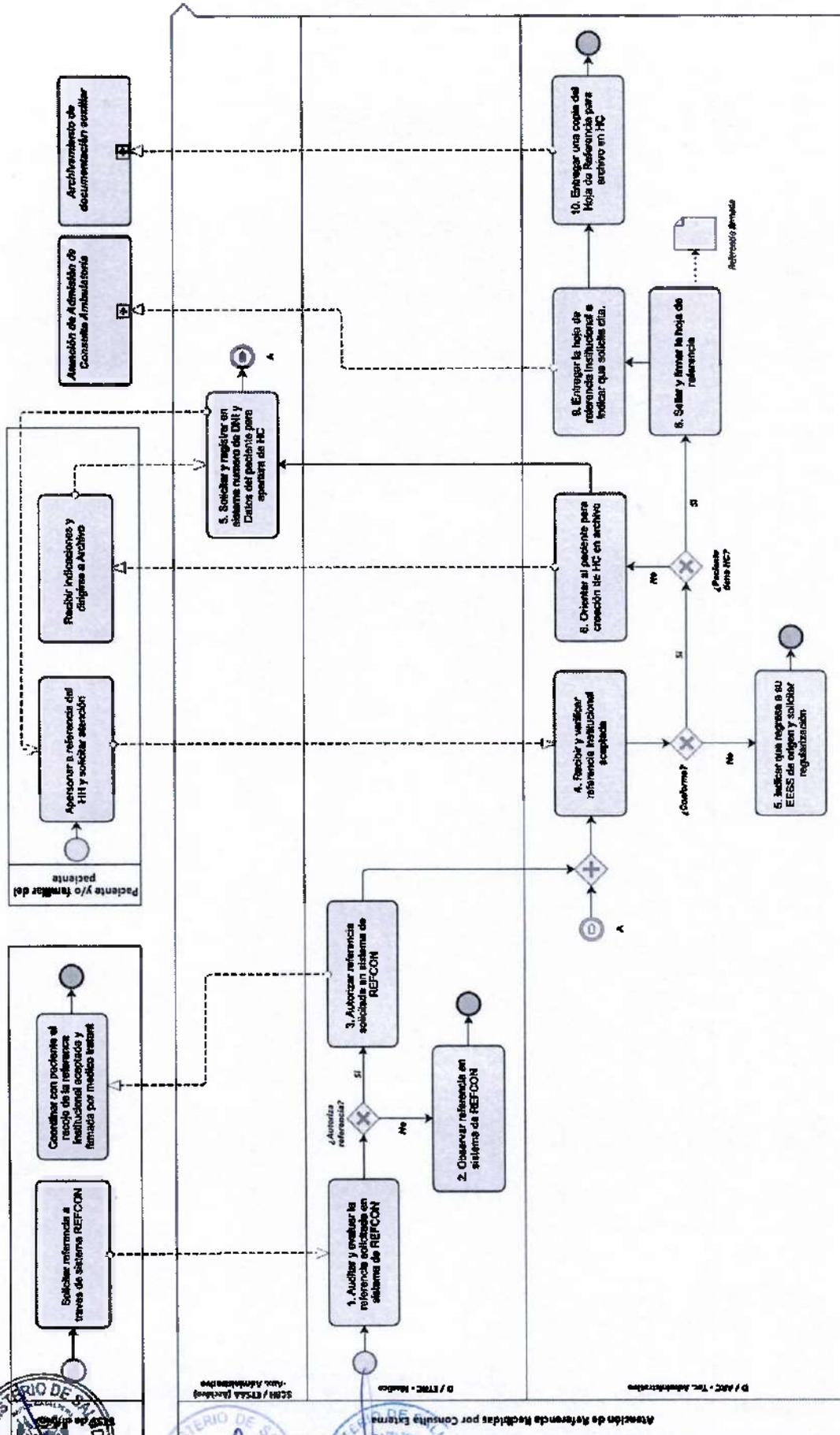



Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>Gestión de la Articulación Prestacional</b>				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Teleconsulta como centro consultor</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM01.01 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.01</b>

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar atención especializada a paciente del Centro consultante, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
-----------------------------------	---

<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención del caso clínico del paciente del Centro consultante, adjunto Consentimiento informado e Informe médico enviada a través del correo electrónico.</p> <p><b>Fin:</b> Con el registro en base de datos, digitalizar y envío formato de Atención Telesalud al Centro consultante.</p>
----------------------------------	---

<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.</li> </ul>
-----------------------	--

<b>Definiciones</b>	<b>Teleconsulta:</b> comunicación a distancia a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que realiza el usuario en salud con un profesional de la salud sobre su estado de salud, brindándole un diagnóstico y tratamiento, según criterio del profesional.
---------------------	--





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	<b>Telemedicina:</b> son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
<b>Siglas</b>	<b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud <b>D:</b> Dirección

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Consentimiento informado 2. Informe médico clínico	Centro consultante

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Atención al paciente</i>				
	<i>Con la solicitud de atención del caso clínico del paciente del Centro consultante, adjunto Consentimiento informado e Informe médico enviada a través del correo electrónico.</i>			
1	Recepcionar, coordinar requerimiento de recursos y registrar y enviar.		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Recibir y derivar documentos a Servicio.		D / ETTS	Coordinador/a
3	Revisar y asignar especialista según sea la complejidad del caso clínico		Órgano de Línea	Jefe
4	Recibir, aceptar invitación y confirmar asistencia a Jefe inmediato.		Órgano de Línea	Médico especialista
5	Confirmar asistencia de Especialista.		Órgano de Línea	Jefe
6	Enviar y registrar confirmación de Teleconsulta al Centro consultante. ▪ <i>Centro consultante recibe confirmación y presenta caso clínico en la fecha y hora programada</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
7	<i>En la fecha y hora programada</i> Verificar conectividad y presenta al Médico Especialista.		D / ETTS	Especialista Administrativo
8	Dirigir y participar en discusión con el Centro consultante y personal de Telesalud en simultáneo		Órgano de Línea	Médico especialista
9	Evalúa caso clínico. <i>¿Amerita referencia? Si: Continúa N°10 No: Continúa N°13</i>		Órgano de Línea	Médico especialista
10	Verificar disponibilidad de cama. <i>¿Amerita referencia?</i>		Órgano de Línea	Médico especialista





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<i>Si: Continúa N°11 No: Continúa N°12</i>			
11	Acepta referencia, brindar indicaciones al personal de salud consultante y registrar en sistema		Órgano de Línea	Médico especialista
12	Indicar la no disponibilidad de cama.		Órgano de Línea	Médico especialista
13	Brindar y registrar sugerencia al Personal de Salud consultante y registrar atención.	Formato de Atención Telesalud	Órgano de Línea	Médico especialista
14	Registrar en base de datos, escanea y envía formato de Atención Telesalud al Centro consultante.  ▪ Centro consultante recibe sugerencias a través del correo electrónico.  <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo

## Otros

## PROCESOS

RELACIONADOS :

## ANEXOS

: Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 025933 E. IL. D.23348 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN M.C. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización DNI 44908803	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

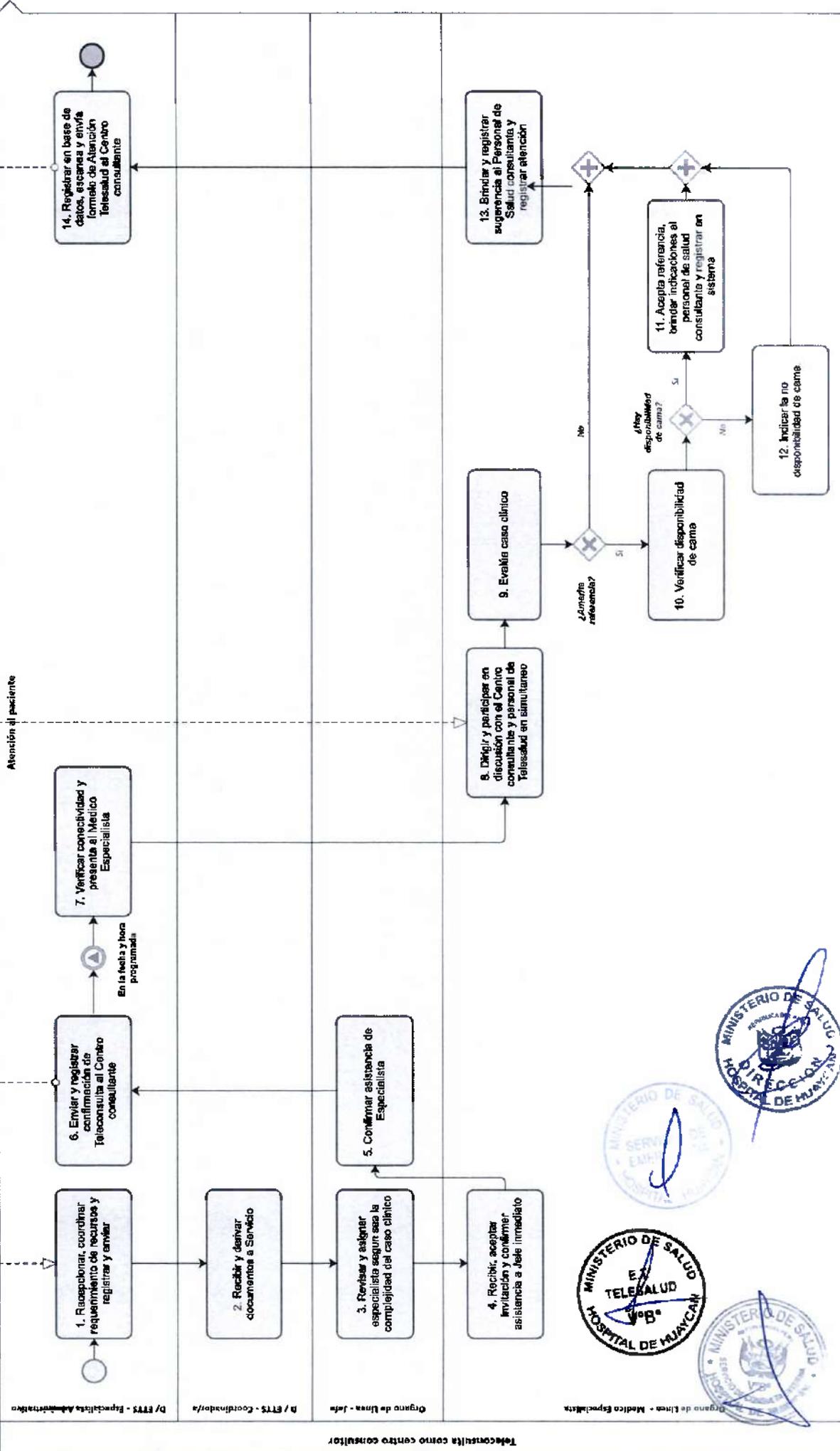
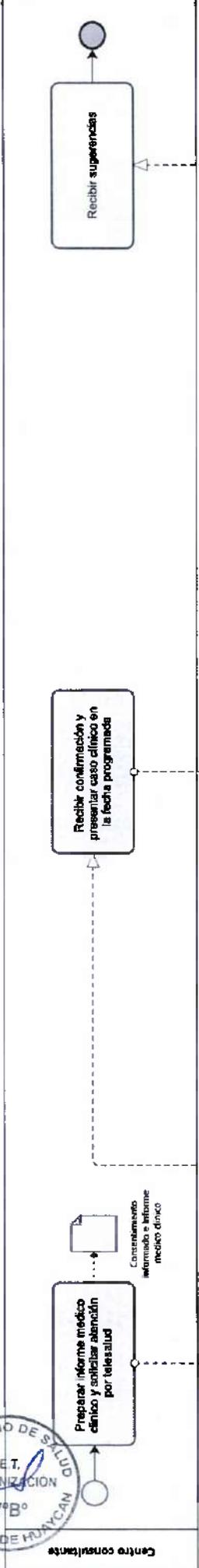
Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





D/ ETTs - Especialista Administrativo

D/ ETTs - Coordinador/a

Organo de línea - Jefe

Organo de línea - Médico Especialista



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>Gestión de la Articulación Prestacional</b>				
Código: PM01.01	Versión: 01		Página: 1 de 5	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Telemonitoreo como centro consultante	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar servicio de salud a la distancia a pacientes que tienen enfermedades crónicas, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la recepción de la Historia clínica y FUA para generar el reporte de pacientes por atender en teleconsulta.</p> <p><b>Fin:</b> Con la distribución de los registros de atención.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Telemonitoreo:</b> Dirigido a pacientes que tienen enfermedades crónicas como diabetes, hipertensión, enfermedad renal, cáncer, entre otros y gestantes o niños menores de 5 años.</p> <p><b>Telemedicina:</b> son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
<b>Siglas</b>	<b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud <b>D:</b> Dirección

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. FUA	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
2. Historia Clínica	PS06.02 Administración del archivo documentario

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Atención al paciente</i>				
	<i>Con el procedimiento "Atención de Admisión de Telemedicina" y "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA e Historia Clínica en la fecha programada de la cita al ET Telesalud.</i>			
1	Recibir la Historia clínica y FUA y entregar documentos.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Generar el reporte de pacientes por atender	Reporte de pacientes	D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir y evaluar la historia clínica del paciente programado		Órgano de Línea	Médico tratante
4	Llamar vía telefónica al paciente para su atención de telemedicina.		Órgano de Línea	Médico tratante
5	Realizar atención: anamnesis, evaluación y exámenes de ayuda diagnóstica. <b>¿Amerita exámenes auxiliares adicionales?</b> <b>Si:</b> Continúa N°5 <b>No:</b> Continúa N°6		Órgano de Línea	Médico tratante
6	Solicitar exámenes auxiliares, si es necesario y cita de control.		Órgano de Línea	Médico tratante
7	Explicar diagnóstico y de ser el caso, y plan de tratamiento		Órgano de Línea	Médico tratante
8	Registrar el formato de consulta externa, HIS, FUA y/o RUE	Formato de consulta externa, HIS, FUA y/o RUE	Órgano de Línea	Médico tratante
9	Indicar fecha para recoger RUE y/u orden de exámenes auxiliares a paciente		Órgano de Línea	Médico tratante
<i>Entrega de registros médicos</i>				
10	Al finalizar atención, entregar historia Clínica, HIS, FUA y RUE.  <i>Continúa en paralelo N°11 y 12</i>		Órgano de Línea	Médico tratante





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
11	Entregar el HIS a Estadística. ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud"</i>  <i>Fin de procedimiento</i>		Órgano de Línea	Médico tratante
12	Recibir, separar y ordenar los documentos para su respectiva distribución. ▪ <i>En caso de FUA, y, RUE y/u ordenes, continua N°13.</i> ▪ <i>En caso de historia clínica, continua N°14.</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
13	Entregar a paciente en fecha programada. ▪ <i>Inicia procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS"</i>  <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
14	Registrar en cuaderno de cargo y entregar HC a archivo. ▪ <i>Inicia procedimiento "Devolución de Historia Clínica por atención ambulatoria"</i>  <i>Fin de procedimiento</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PM01 Atención de Salud Especializada
	PE02 Gestión de la Información en Salud
	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87917	21 ABR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 5

Aprobación

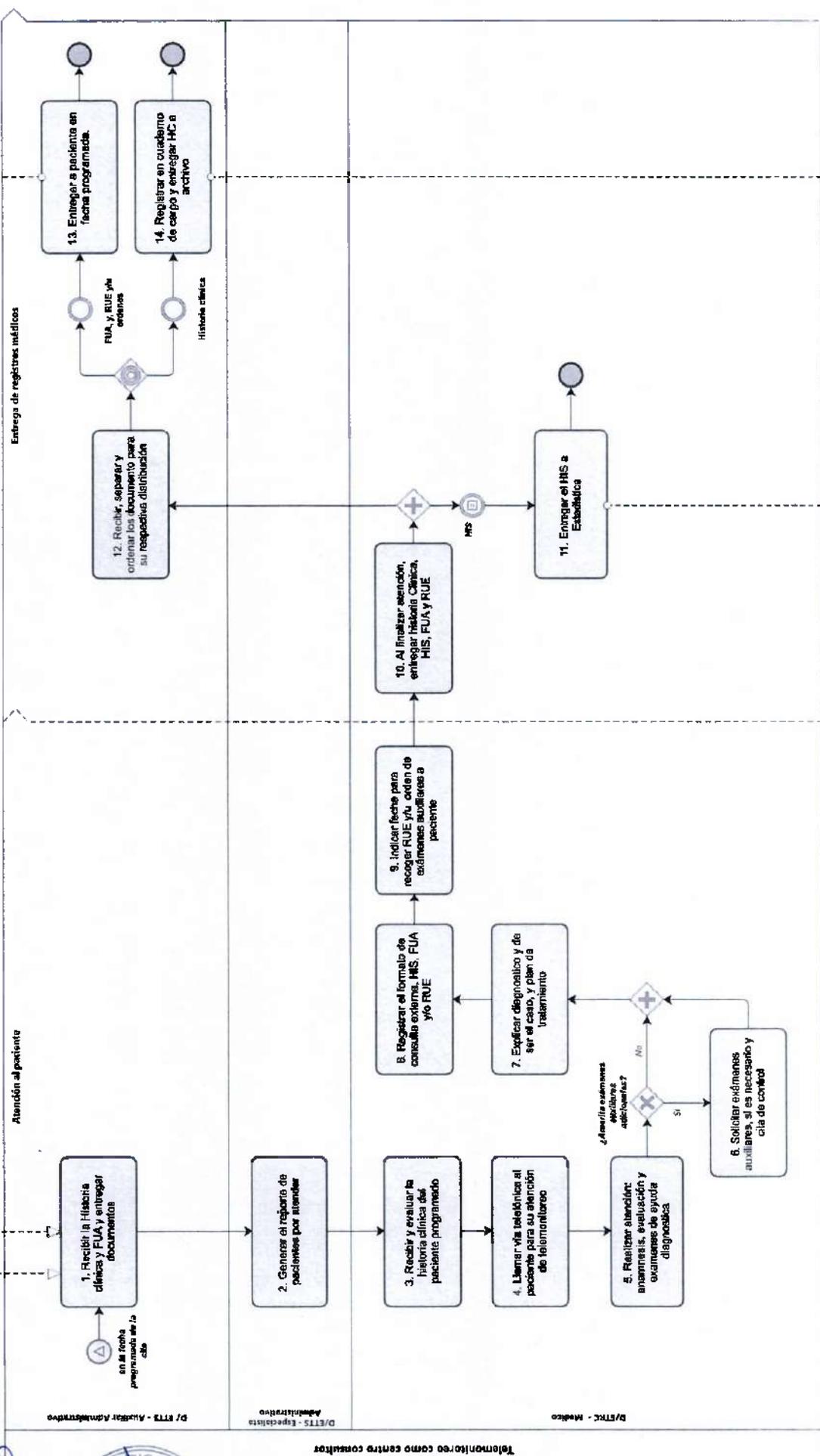
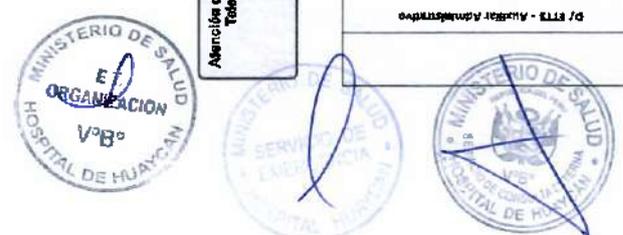
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035937 A NE 123341 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 51109 DNI 44909803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





Miércoles de recetas y ordenes recepción de prestaciones SIS

Devolución de Historia Clínica por atención ambulatoria

PE02 Gestión de la Información en Salud

Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria

Atención de Atención de Telemedicina

	PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional					
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 5	

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Teleorientación como centro consultante	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar consejería en salud a la distancia a pacientes, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la recepción de la Historia clínica y FUA para generar el reporte de pacientes por atender en teleorientación.</p> <p><b>Fin:</b> Con la distribución de los registros de atención.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Teleorientación:</b> comunicación entre un usuario de salud y un profesional de la salud, mediante las tecnologías de la información y comunicación como puede ser una plataforma web, computadora, laptop o teléfono fijo o móvil, para recibir consejería en salud a fin de disminuir el riesgo de una enfermedad o mejorar la calidad de vida.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 5

	<b>Telemedicina:</b> son servicios de salud a distancia que se brindan a través de una llamada telefónica, videollamada, mensaje de texto, entre otros medios de comunicación, mediante los cuales puedes recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.
<b>Siglas</b>	<b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud <b>D:</b> Dirección

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. FUA	PM01.01 Gestión de la Articulación Prestacional
2. Historia Clínica	PS06.02 Administración del archivo documentario

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Atención al paciente</b>				
	<i>Con el procedimiento "Atención de Admisión de Telemedicina" y "Atención de Requerimiento de Historia Clínica para Atención Ambulatoria" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega FUA e Historia Clínica en la fecha programada de la cita al ET Telesalud.</i>			
1	Recibir la Historia clínica y FUA y entregar documentos.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Generar el reporte de pacientes por atender	Reporte de pacientes	D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir y evaluar la historia clínica del paciente programado		Órgano de Línea	Profesional de salud
4	Llamar vía telefónica al paciente para su atención de teleorientación.		Órgano de Línea	Profesional de salud
5	Realizar orientación y consejería al paciente		Órgano de Línea	Profesional de salud
6	Registrar el formato de consulta externa, HIS y FUA.	Formato de consulta externa, HIS y FUA	Órgano de Línea	Profesional de salud
<b>Entrega de registros médicos</b>				
7	Al finalizar atención, entregar historia Clínica, HIS y FUA. <i>Continua en paralelo N°8 y 9</i>		Órgano de Línea	Profesional de salud
8	Entregar el HIS a Estadística.  ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud"</i>		Órgano de Línea	Profesional de salud
	<b>Fin de procedimiento</b>			
9	Recibir, separar y ordenar los documentos para su respectiva distribución.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 3 de 5

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de FUA, continua N°10.</li> <li>En caso de historia clínica, continua N°11.</li> </ul>			
10	<p>Entregar FUA a Seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia procedimiento "Visados de recetas y ordenes recepcionado de prestaciones SIS"</li> </ul> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
11	<p>Registrar en cuaderno de cargo y entregar HC a archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia procedimiento "Devolución de Historia Clínica por atención ambulatoria"</li> </ul> <p><b>Fin de procedimiento</b></p>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PM01 Atención de Salud Especializada
	PE02 Gestión de la Información en Salud
	PS06.02 Administración del Archivo Documentario
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMF 439933 R JL 123349 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMF 439933 R JL 4490803	24 ABR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

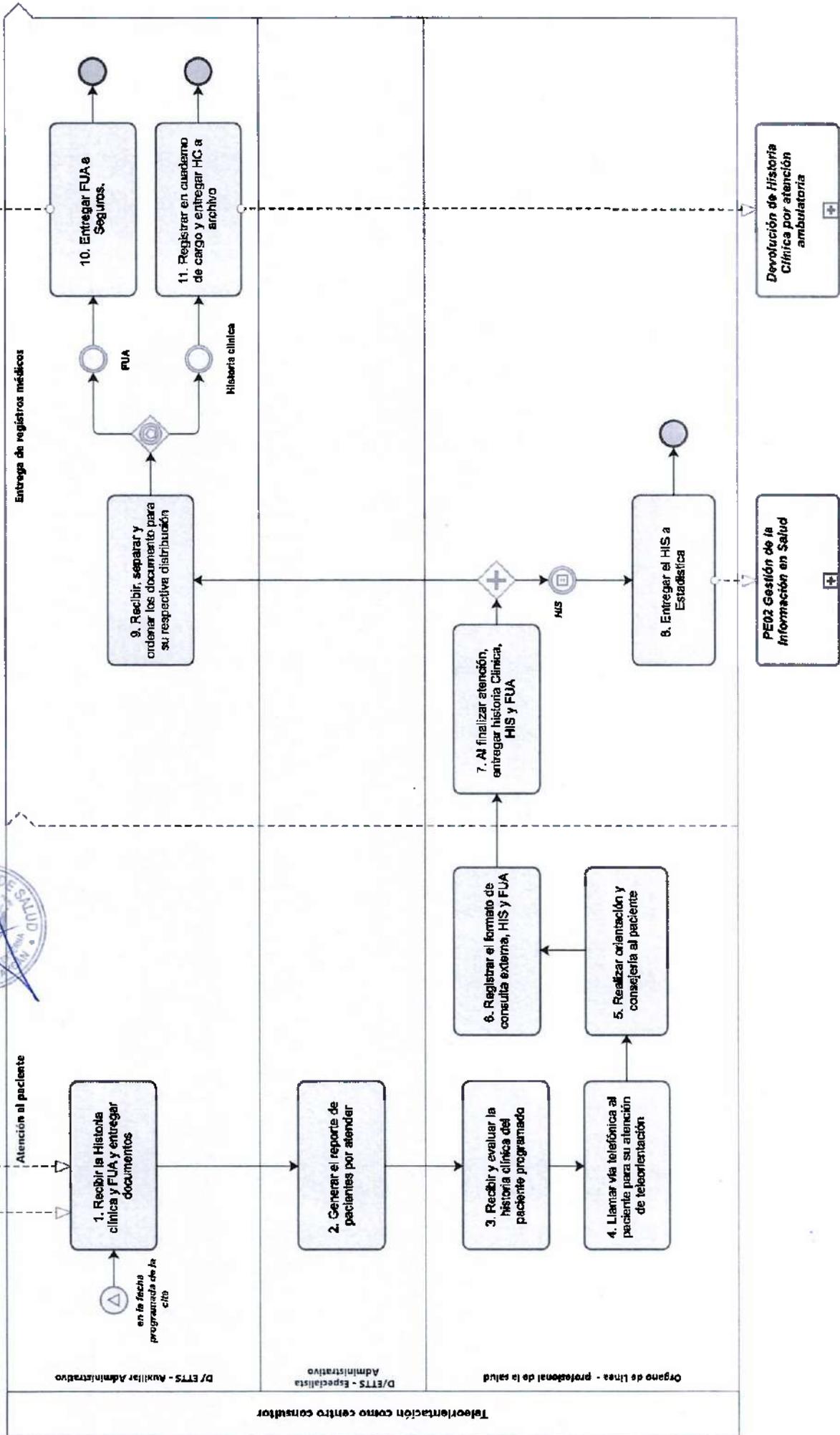
Versión: 01

Página: 4 de 5

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento





	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional				
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 1 de 4

**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Telecapacitación como centro consultor	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar capacitación continua especializada al personal de salud al Centro consultante o Instituciones, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo del Centro consultante o Institución.</p> <p><b>Fin:</b> Con el registro de la asistencia de la telecapacitación.</p>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.</li> <li>▪ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30421, Ley Marco de Telesalud y sus modificatorias.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1490, Decreto Legislativo que fortalece los alcances de la Telesalud.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 464-2019/MINSA, Directiva Administrativa N° 266-MINSA/2019/OGTI: Directiva Administrativa que regula la Interoperabilidad en los Sistema de Información Asistenciales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 117-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 285-MINSA-2020-DIGTEL: "Directiva para la implementación y desarrollo de los servidores de telemedicina síncrona y asíncrona".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 688-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1010-2020-MINSA, el Documento Técnico Plan Nacional de Telesalud del Perú 2020-2023.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 1045-2020-MINSA, Directiva Administrativa N° 298-MINSA/2020/DIGTEL, Directiva Administrativa de Programación de Turnos de Personal de la Salud y Asignación de los Usuarios de Salud para su Atención en los Servicios de Telemedicina.</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Telecapacitación:</b> es el proceso de enseñanza y aprendizaje dirigido al personal de salud, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), realizado por profesionales competentes orientado a fortalecer los conocimientos en temas de salud.
<b>Siglas</b>	<b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud <b>D:</b> Dirección





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO

Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Oficio solicitando tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo	Centro consultante / Institución

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Atención al paciente</b>				
	<i>Con la solicitud de tema de telecapacitación según necesidad del público objetivo enviada a través de oficio. Asimismo, inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del oficio a Telesalud.</i>			
1	Recepcionar, registrar y entregar solicitud.		D / ETTS	Especialista Administrativo
2	Recibir solicitud y solicitar apoyo al servicio especialista en el tema de la capacitación.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>Inicia proceso "PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del documento a órgano de línea.</i>			
3	Revisar solicitud de telecapacitación y asignar tele-especialista.		Órgano de Línea	Jefe
4	Recibir, aceptar invitación y confirmar asistencia a Jefe inmediato.		Órgano de Línea	Tele-especialista
5	Confirmar asistencia de Tele-Especialista y programación de fecha.		Órgano de Línea	Jefe
6	Enviar confirmación de Telecapacitación y programar sesión al Centro consultante. <ul style="list-style-type: none"> <li>Centro consultante recibe confirmación de Telecapacitación y participa en la ponencia en la fecha y hora programada</li> </ul>		D / ETTS	Coordinador/a
7	Coordinar la publicación de Telecapacitación y registrar en base de datos.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	<i>Inicia proceso "PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa" contiene la secuencia de actividades hasta la publicación de la telecapacitación en medios de comunicación solicitadas.</i>			
	<i>En la fecha y hora programada</i>			
8	Verificar conectividad y presenta al Tele-Especialista.		D / ETTS	Especialista Administrativo
9	Liderar la ponencia, con la participación del Coordinador/a de Telesalud.		Órgano de Línea	Tele-especialista
10	Registrar asistencia de la actividad.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	<b>Fin de procedimiento</b>			



	PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO
Gestión de la Articulación Prestacional					
Código: PM01.01		Versión: 01		Página: 3 de 4	

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PS06.01 Administración de sistemas de trámite documentario y atención al ciudadano
	PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 47318	21 ABR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	24 ABR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 03593 R JE 023541 Jefe del Servicio de Emergencia	24 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 89080 UN 44908803	24 ABR. 2023

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**

