





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>	Tele información, educación y comunicación (TeleIEC) como centro consultor	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar información, educación y comunicación a la población, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud capacitación de tema determinado para la población mediante Tele-IEC.</p> <p><b>Fin:</b> Con el registro de la asistencia de la TeleIEC.</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>Tele IEC (Tele Información, educación y comunicación):</b> 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.
<b>Siglas</b>	<b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud <b>D:</b> Dirección





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. Oficio solicitando capacitación de tema determinado para la población mediante Tele-IEC	Población

## 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 capacitación de tema determinado para la población mediante Tele-IEC enviada a través 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	Recibir solicitud y entregar a Coordinador/a.		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 y asignar tele-especialista.		Órgano de Línea	Jefe
4	Recibir solicitud y determinar estrategias y enviar propuesta de TeleIEC.		Órgano de Línea	Tele-especialista
5	Firmar la propuesta de Tele IEC y enviar al Coordinador/a de Telesalud.		Órgano de Línea	Jefe
6	Recibir y consolidar y aprobar la programación de TeleIEC.		D / ETTS	Coordinador/a
7	Coordinar la publicación del Tele-IEC en la página web institucional 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 teleIEC 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
	<i>Fin de procedimiento</i>			

## Otros

**PROCESOS RELACIONADOS :** PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano  
PE05.02 Gestión de Imagen Institucional y comunicación externa





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

ANEXOS : Diagrama de procedimiento

Aprobación

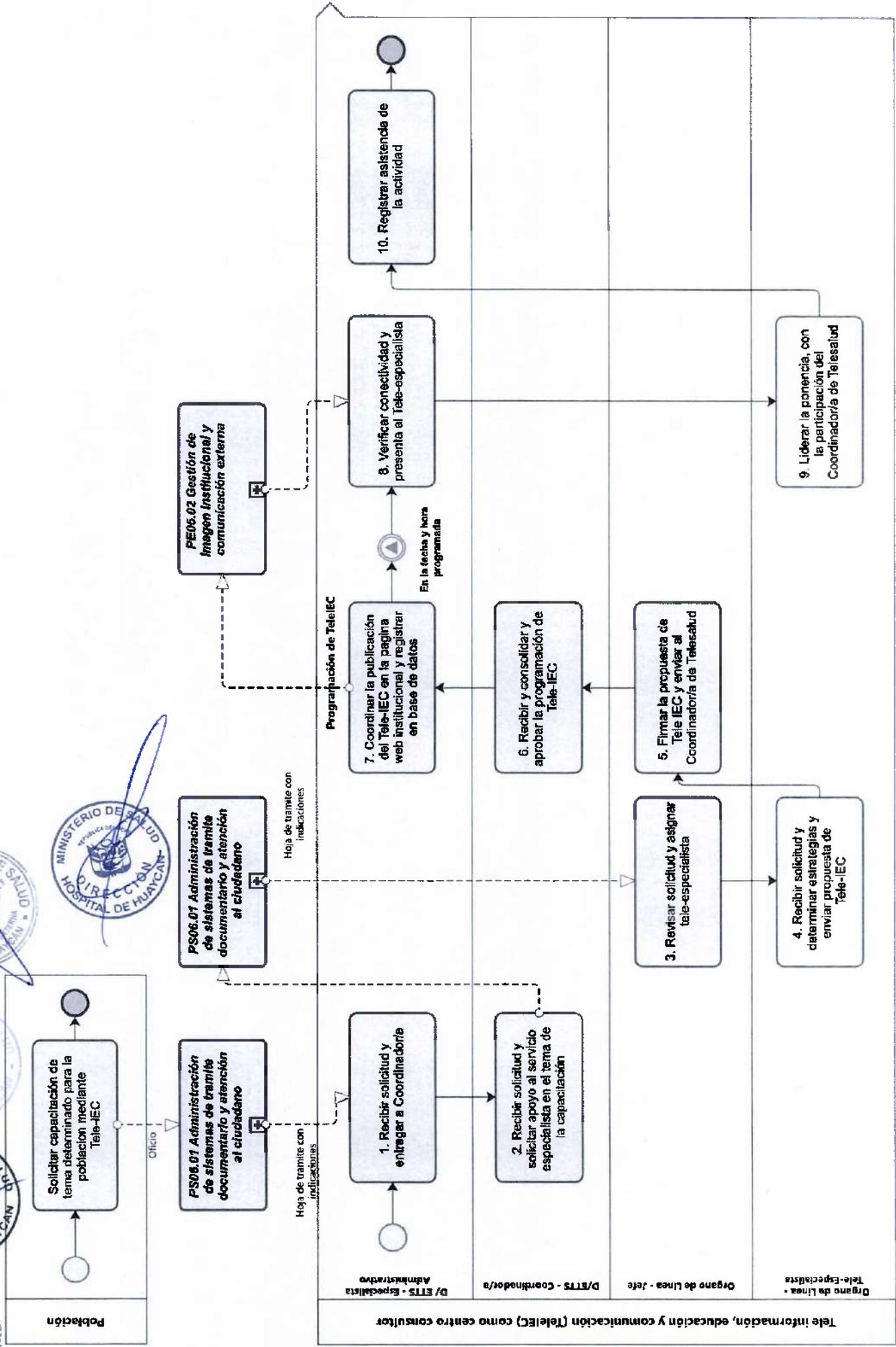
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CMP 87918	21 ABR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico HOSPITAL DE HUAYCAN	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 035935 K-VL 023341 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 035935 DNI 4490803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

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

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>	Telegestión como centro consultor	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Favorecer la gestión de los servicios de salud 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 reunión de telegestión.</p> <p><b>Fin:</b> Con el registro de la asistencia de la telegestión.</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>Telegestión:</b> 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.
<b>Siglas</b>	<p><b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud</p> <p><b>D:</b> Dirección</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 4

Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
1. Oficio solicitando reunión de telegestión	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 reunión de telegestión 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 coordinar reunión de telegestión.		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, invita asistentes y envía confirmación.		Órgano de Línea	Equipo multidisciplinario
4	Recibir, programar reunión y enviar confirmación que queda registrada en base de datos. • Centro consultante o Institución recibe confirmación de telegestión.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>En la fecha y hora programada</i>			
5	Verificar conectividad y presenta asistentes a la reunión.		D / ETTS	Especialista Administrativo
6	Liderar la participación de la reunión de Telegestión en la cual participan de Telesalud.		Órgano de Línea	Equipo multidisciplinario
7	Registrar actividad y asistencia a sesión de Telegestión.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	<b>Fin de procedimiento</b>			

Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano
<b>ANEXOS :</b>	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:	M.C. Judith Solis Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dra. Judith Solis Bustamante Coordinadora del E.T. de Telesalud CNP 47918	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 CNP 035933 E-IL 024341 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 Lic. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CNP 10099 DNI 44908803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

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

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO







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

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Monitoreo del paciente atendido por telesalud 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>	Efectuar seguimiento al paciente atendido por Telesalud en el Hospital de Huaycán.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con el seguimiento de pacientes atendidos por Telesalud.</p> <p><b>Fin:</b> Con el registro del alta y diagnóstico definitivo, en hoja de monitoreo.</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>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.</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 recibir una atención, asesoría, seguimiento en salud por parte de un profesional de salud competente.</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

Siglas

ETTS: Equipo de Trabajo de Telesalud  
D: Dirección

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Relación de pacientes atendidos por Telesalud	D / ETTS

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
1	Realizar el seguimiento de pacientes atendidos por Telesalud. <b>¿Paciente referido al Hospital?</b> <b>Si: Continúa N°3</b> <b>No: Continúa N°2</b>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	Solicitar información de evolución del paciente al centro de salud donde recibe atención.  ▪ <i>Centro consultante recibe solicitud de información respecto a evolución del paciente.</i>  i. <i>Amerita nueva teleconsulta, el Centro consultante preparar informe médico clínico y solicitar atención por telesalud e inicia procedimiento "Teleconsulta como centro consultor". Fin de procedimiento.</i> ii. <i>No amerita nueva teleconsulta, el Centro consultante comunica evolución del paciente, continúa N°6.</i>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
3	Verificar ejecución de la referencia y área donde recibe atención.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
4	Ubicar a responsable del paciente según área de atención, solicitar información sobre evolución.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
5	Recibir solicitud y brindar información requerida.		Órgano de Línea	Medico especialista
6	Recibir y registrar información del seguimiento.  <b>¿Paciente de alta administrativa?</b> <b>Si: Continúa N°7</b> <b>No: Regresa al N°1</b>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
7	Registrar alta y diagnóstico definitivo, en hoja de monitoreo.  <b>Fin de procedimiento</b>		D / ETTS	Auxiliar Administrativo

## Otros

PROCESOS  
RELACIONADOS :



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

ANEXOS : 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 87932	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 Esiava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Percy Valenzuela Esiava CMP 02933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	24/04/23
	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 02933 RNE 14092933	24 ABR. 2023

## Control de Cambios

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

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



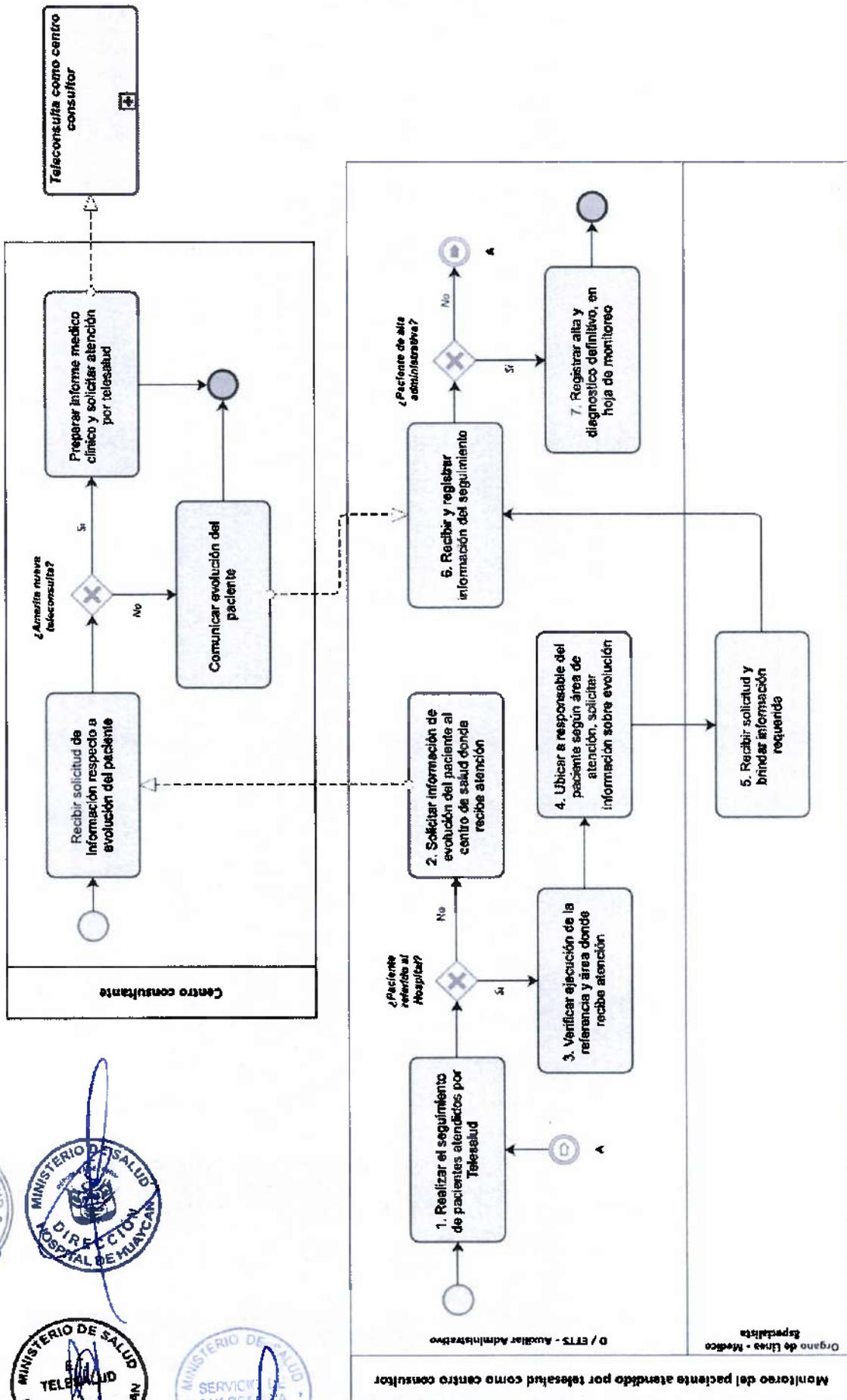


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4





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 5

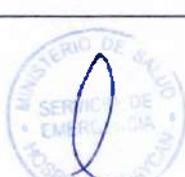
**DEL PROCESO MISIONAL DE NIVEL 1  
PM01.01 GESTIÓN DE LA ARTICULACIÓN PRESTACIONAL**

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Teleinterconsulta como Centro consultante	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Recibir atención especializada del Centro Consultor en tiempo real beneficiando al paciente a través de tecnologías de la información y comunicación (TIC).
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de teleinterconsulta con Centro Consultor.</p> <p><b>Fin:</b> Con la respuesta de la interconsulta o con la coordinación de la referencia indicada por Centro Consultor.</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>Teleinterconsulta:</b> 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.</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

	<p><b>Teleinterconsulta en línea o sincrónica:</b> 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.</p> <p><b>Teleinterconsulta fuera de línea o asincrónica:</b> El teleconsultor recibe las solicitudes e información del teleconsultante y las responde en tiempo diferido.</p> <p><b>Telesalud:</b> Servicio de Salud a distancia, prestado por personal de salud competente a través de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC); para lograr que estos servicios y los relacionados con estos sean accesibles a los usuarios en áreas rurales o con limitada capacidad resolutive.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETTS:</b> Equipo de Trabajo de Telesalud</p> <p><b>D:</b> Dirección</p>

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de interconsulta</li> <li>2. Formato de atención de TL I/C</li> <li>3. Consentimiento informado TL I/C firmados</li> <li>4. Resultados de exámenes auxiliares</li> </ol>	<b>PM01 Atención de Salud Especializada</b>

## Secuencia de Actividades

Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	Con el proceso "PM01 Atención de Salud Especializada" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega Formato de interconsulta al ET Telesalud.			
1	Tomar conocimiento y entregar formatos para su registro.		D / ETTS	Auxiliar Administrativo
2	<p>Recopilar información y enviar por correo electrónico a Centro consultor, adjuntando documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El medico solicitante entrega el Formato de atención de TL I/C, Consentimiento informado TL I/C firmados y Resultados de exámenes auxiliares.</li> <li>▪ Revisar la cartera de servicios de salud de los Centro consultor para remitir solicitud.</li> <li>▪ Centro consultor recibe, evalúa y programa cita.</li> </ul>		D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir, confirmar y enviar programación de Teleconsulta.		D / ETTS	Especialista Administrativo
4	Recibir y asignar a Médico Especialista que presentara caso clínico		Organo solicitante	Jefe
5	En fecha y hora programada		D / ETTS	Especialista Administrativo
6	Verificar conectividad y presentar asistentes			
6	Exponer el caso clínico con el Centro consultor, en presencia del personal de Telesalud y Jefe Unidad.		UPSS solicitante	Medico 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)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro consultor evalúa patología del paciente y determina tratamiento.</li> <li>En caso requiera referencia, el Centro consultor indica se efectuó la gestión de referencia y remitir la hoja de respuesta de interconsulta, Continua N°9</li> <li>En caso no requiera referencia, Centro consultor remitir hoja de respuesta de interconsulta a través de correo electrónico, Continua N°7.</li> </ul>			
7	Recibir, registrar, imprimir respuesta de interconsulta y entregar al medico		D / ETTS	Especialista Administrativo
8	Revisar y aplicar tratamiento indicado. <i>Fin de procedimiento.</i>		Órgano solicitante	Medico tratante
9	Recibir y coordinar con el profesional de la salud de referencia.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia procedimiento "Atención de referencia por urgencia (prioridad II)".</li> </ul> <i>Fin de procedimiento.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PM01 Atención de Salud Especializada
<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 87916	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 07833 K-01 02351 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 44915803	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

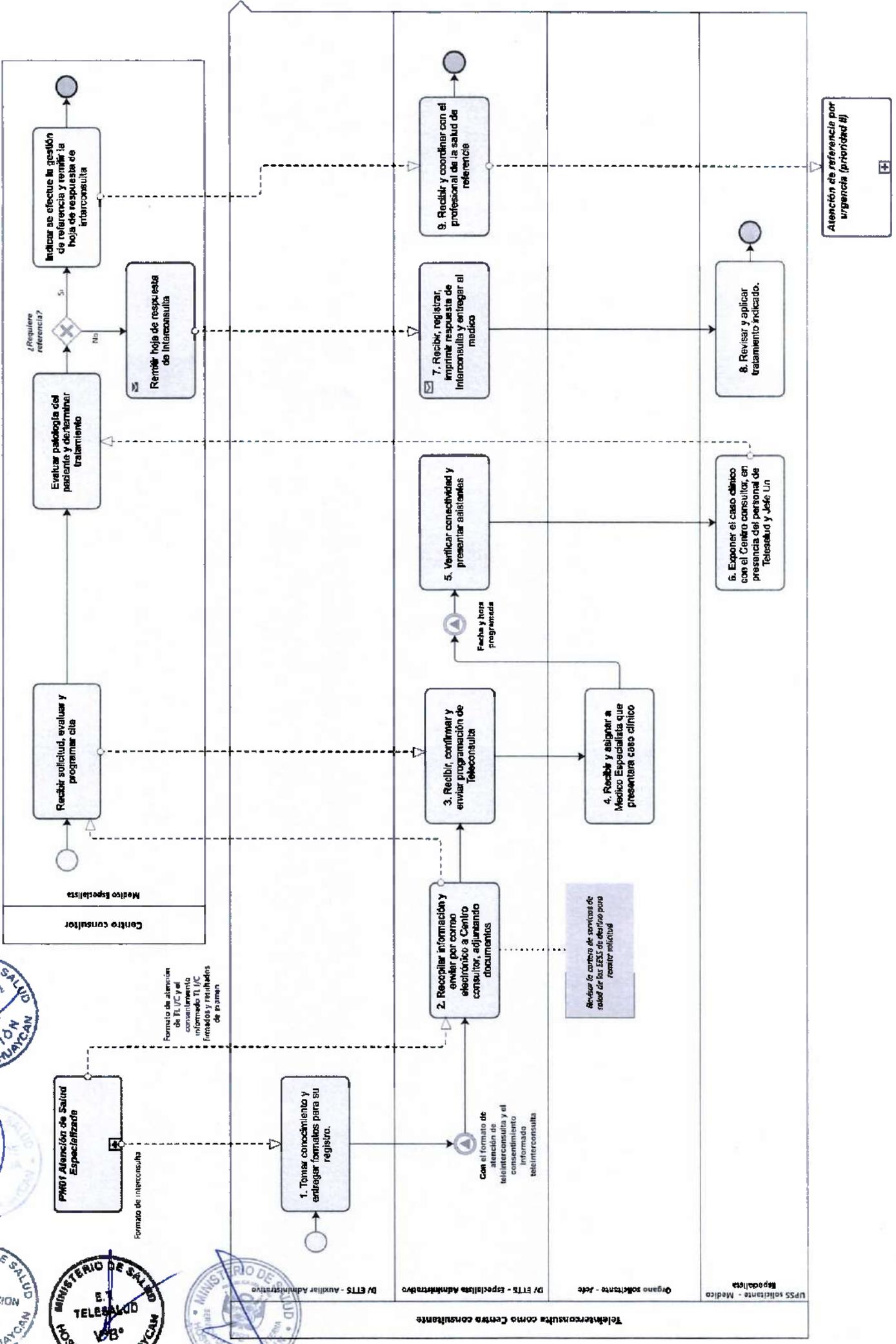
Página: 4 de 5

Control de Cambios

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

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO





Formato de atención de TL/C y el consentimiento informado TL/C y formatos y recibidos de la misma

Formato de Interoconsulta

Revisar la cartera de servicios de salud de los ETS de destino para remitir información

Teleinterconsulta como Centro consultante

URSS solicitante - Medico

Organos solicitante - Jefe

DT/ ETS - Especialista Administrativo

DT/ ETS - Auxiliar Administrativo



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

**FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Teleconsulta como centro consultante	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Recibir atención especializada al personal de salud por el Centro consultor, 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, adjunto Consentimiento informado e Informe médico enviada a través del correo electrónico.</p> <p><b>Fin:</b> Con la respuesta de la interconsulta o con la coordinación de la referencia indicada por Centro Consultor.</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>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.</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>





## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

	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	PM01 Atención de Salud Especializada

## 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 la solicitud de atención del caso clínico del paciente del proceso PM01 Atención de Salud Especializada, adjunto Consentimiento informado e Informe médico.</i>			
1	Recibe solicitud de caso clínico adjunto documentos.		D / ETTS	Coordinador/a
2	Digitalizar y enviar por correo electrónico a Centro consultor. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar la cartera de servicios de salud de los Centro consultor para remitir solicitud.</li> <li>▪ Centro consultor recibe, evalúa y programa teleconsulta.</li> </ul>		D / ETTS	Especialista Administrativo
3	Recibir, confirmar y enviar programación de Teleconsulta.		D / ETTS	Especialista Administrativo
4	Revisar y asignar especialista según sea la complejidad del caso clínico		Órgano de Línea	Jefe
5	<i>En la fecha y hora programada</i> Verificar conectividad y presenta a asistentes.		D / ETTS	Especialista Administrativo
6	Exponer el caso clínico con el Centro consultor, en presencia del personal de Telesalud y Jefe del órgano. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro consultor evalúa patología del paciente y determina tratamiento.</li> <li>▪ En caso requiera referencia, el Centro consultor indica se efectuó la gestión de referencia y remitir la hoja de respuesta de interconsulta, Continúa N°7</li> <li>▪ En caso no requiera referencia, Centro consultor remitir informe de atención de teleconsulta a través de correo electrónico, Continúa N°9.</li> </ul>		Órgano de Línea	Médico especialista
7	Recibir, registrar, imprimir respuesta de teleconsulta y entregar al médico		D / ETTS	Especialista 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 4

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
8	Revisar y aplicar tratamiento indicado. <i>Fin de procedimiento.</i>		Órgano solicitante	Medico tratante
9	Recibir y coordinar con el profesional de la salud de referencia. ▪ <i>Inicia procedimiento "Atención de referencia por urgencia (prioridad II)".</i> <i>Fin de procedimiento.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM01 Atención de Salud Especializada
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 97979	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 03243 EJE 021444 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 03243 EJE 021444	24 ABR. 2023

## Control de Cambios

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

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



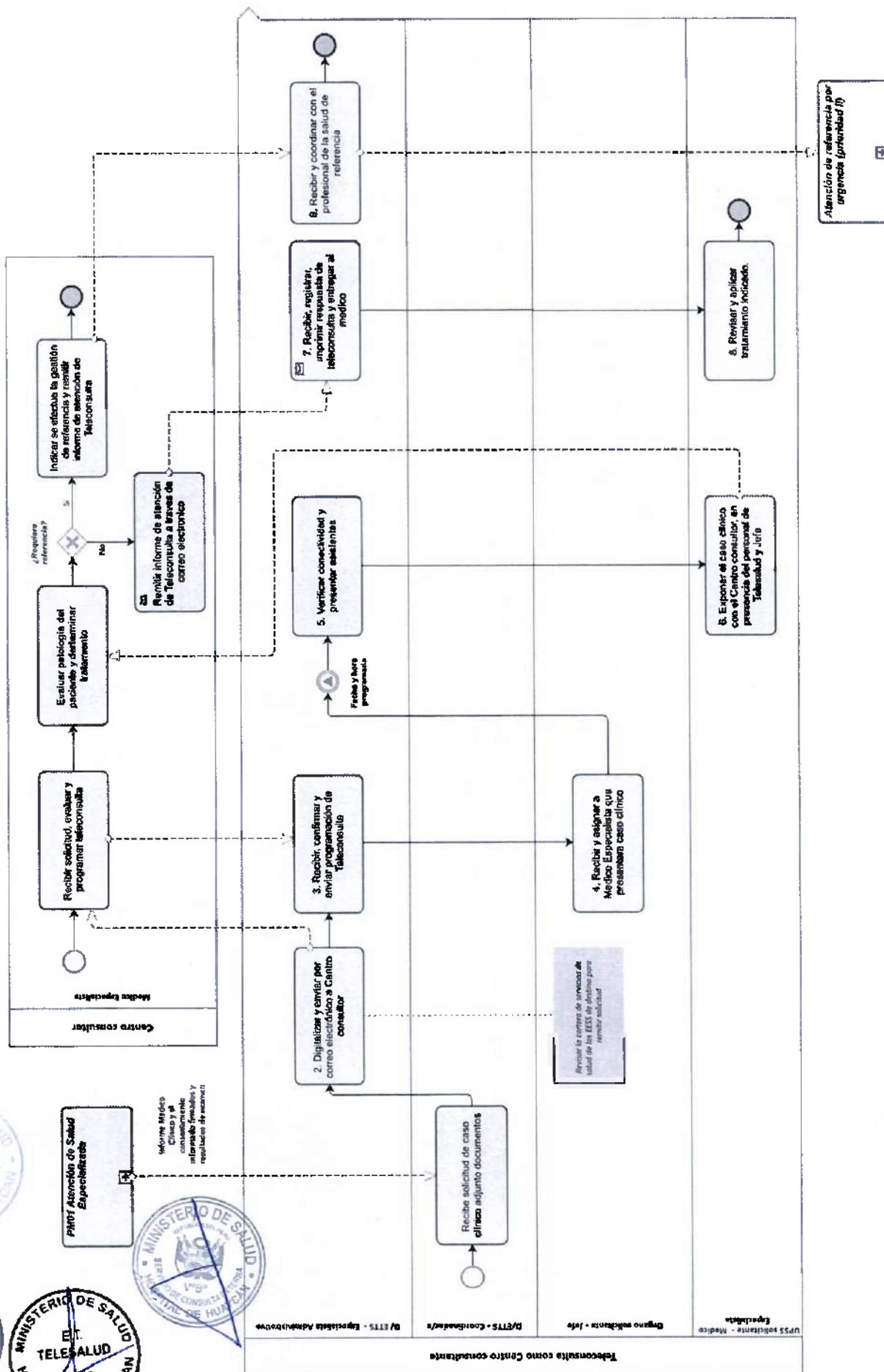


Gestión de la Articulación Prestacional

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 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 consultante	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Recibir capacitación continua especializada al personal de salud al Centro consultor, 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 consultor.</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





## Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 2 de 4

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Tema de telecapacitación	Organo del Hospital de Huaycán

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
1	Solicitar tema de telecapacitación.	Informe	Organo	Jefe
	<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 ET Telesalud.</i>			
2	Recepcionar, registrar y entregar solicitud.		D / ETTS	Especialista administrativo
3	Recibir solicitud de telecapacitación y solicitar telecapacitación a Centro Consultor.	Informe	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 Centro consultor.</i>			
	<i>El Centro consultor recibe solicitud de telecapacitación y confirmar telecapacitación con oficio. Con ello, 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 ET Telesalud.</i>			
4	Recibir y enviar confirmación de telecapacitación a organo solicitante.		D / ETTS	Coordinador/a
	<i>Continúa N°5 y 6</i>			
5	Recibir programación y confirma asistencia.		Organo	Jefe
6	Recibir y registrar en base de datos.		D / ETTS	Especialista administrativo
	<i>En la fecha y hora programada</i>			
7	Verificar conectividad y presenta asistentes a ala reunión.  ▪ <i>Centro consultor lidera la ponencia, con la participación de Telesalud y equipo multidisciplinario.</i>		D / ETTS	Especialista Administrativo
8	Registrar asistencia de la actividad.		D / ETTS	Especialista Administrativo
	<b>Fin de procedimiento</b>			

## Otros

**PROCESOS RELACIONADOS :** PS06.01 Administración de sistemas de tramite documentario y atención al ciudadano

**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
<b>Elaborado por:</b>	M.C. Judith Solís Bustamante	ET Telesalud	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dra. Judith Solís 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 HUAYCÁN 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 HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 03593 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	24/04/23
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN M.C. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 1419803	24 ABR. 2023

Control de Cambios

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

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



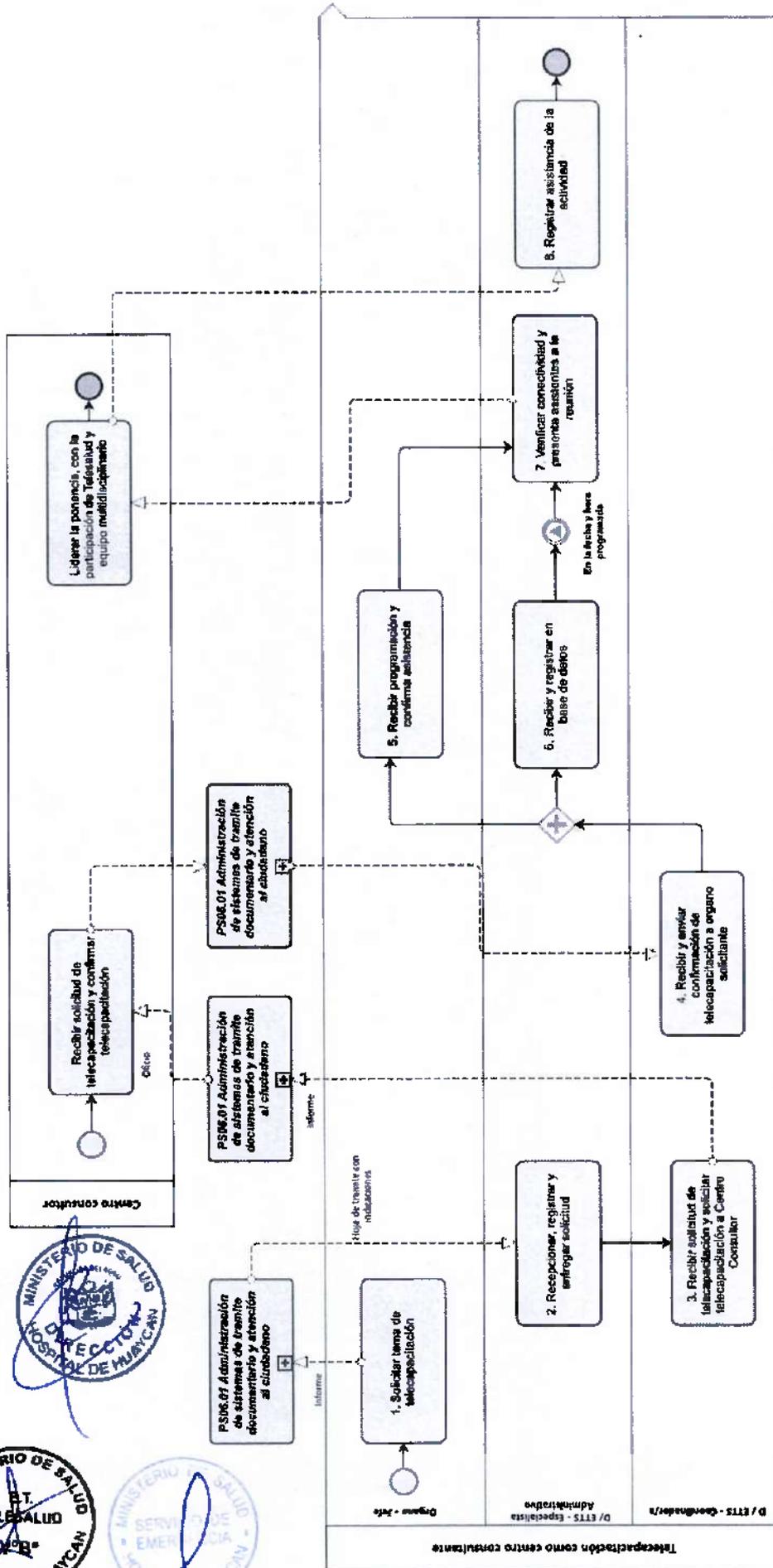


Gestión de la Articulación Prestacional

Código: PM01.01

Versión: 01

Página: 4 de 4





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

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>	Evaluación Sociofamiliar	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.02

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Evaluar de manera objetiva el grado de riesgo social del paciente dentro de su entorno sociofamiliar con el fin de definir la intervención del trabajador social.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención social de manera verbal, o interconsulta emitida por médico tratante o con la identificación de paciente en situación de vulnerabilidad en Hospitalización o Emergencia.</p> <p><b>Fin:</b> Con intervención social o la entrega del HIS a Estadística.</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° 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.</li> <li>• Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajador/a Social</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°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>	<p><b>Informe Social.</b>- 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.</p> <p><b>Paciente.</b> - Es toda enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p> <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</p> <p><b>Riesgo Social.</b>- 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.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>FUA:</b> Formato Único Administrativo</p> <p><b>HC:</b> Historia Clínica</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SAVU:</b> Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

## Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Solicitud de Atención Social de manera verbal	Paciente y/o familiar del paciente
Cuaderno de registro de Hospitalización / Emergencia	SAT/ ET Servicio Social
Orden de interconsulta	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.05 Atención de Hospitalización

## 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>▪ Con la solicitud de atención social del paciente y/o familiar del paciente, continua N°2.</li> <li>▪ Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de interconsulta, continua N°2.</li> <li>▪ Con la identificación de paciente vulnerable, continua N°1.</li> </ul>			

## Atención al paciente

1	Identificar paciente en situación de vulnerabilidad en Hospitalización o Emergencia	Cuaderno de registro de Hospitalización / Emergencia	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
2	Realizar entrevista al paciente. <b>¿Paciente identificado?</b> No: Continúa N°3 Sí: <b>¿Cuenta con familiares?</b> Sí: Continúa N°4 No: <b>¿Paciente se encuentra en emergencia?</b> Sí: Continúa N°5 No: inicia procedimiento "Visita Domiciliaria con Enfoque Sociofamiliar", Continúa N°6		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
3	Solicitar a la PNP o al programa de identificación de RENIEC la identificación del paciente. <b>¿Cuenta con familiares?</b> Sí: Continúa N°4 No: <b>¿Paciente se encuentra en emergencia?</b> Sí: Continúa N°5 No: inicia procedimiento "Visita Domiciliaria con Enfoque Sociofamiliar", Continúa N°6		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
4	Entrevistar a familiares o persona responsable		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
5	Efectuar gestión social hasta la ubicación de familiares		SAT / ETSS	Trabajador/a Social





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA 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)
6	Evaluar y analizar situación sociofamiliar y riesgo Social  <i>Se evalúa el nivel de riesgo: Riesgo Bajo: Continúa N° 9 Riesgo Mediano: Continúa N° 8 Riesgo Alto: Continúa N° 7</i>	Ficha de vulnerabilidad y riesgo social	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
7	Identificar redes de soporte comunal e institucional  <i>Continúa N°10</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
8	Identificar redes de soporte familiar (extensa)  <i>Continúa N°10</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
9	Brindar orientación social a paciente  <i>Continúa N°12</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
10	Registrar el caso en el sistema de atenciones de vulnerabilidad.	SAVU	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
11	Elaborar Informe Social.	Informe Social	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
<i>Inicia procedimiento "Intervención social"</i>				
12	Brindar consejería Integral al paciente y familiar  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>En caso de Paciente Hospitalizado y/o Emergencia, Continúa N° 13.</i></li> <li>▪ <i>En caso de Paciente Consulta ambulatoria, Continúa N° 14.</i></li> <li>▪ <i>¿Responde Interconsulta? Sí: Continúa N°15 No: Continúa N°16</i></li> </ul>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social
13	Llenar, firmar y sellar FUA, ficha de atención Social en HC y HIS.  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>En caso de emergencia, llenar FUA de pacientes de permanencia mayor a 12 horas y entregar a Seguros para el inicio del procedimiento "Visado de recetas y ordenes recepcionados de prestaciones SIS".</i></li> <li>▪ <i>En caso de hospitalización, llenar FUA y entregar a Enfermera u Obstetra.</i></li> </ul>	FUA registrado HIS registrado	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
14	Registrar HIS.  <i>¿Responde Interconsulta? Sí: Continúa N°15 No: Continúa N°16</i>	HIS registrado	SAT / ETSS	Trabajador/a Social
15	Responder y entregar interconsulta a Emergencia u Hospitalización de corresponder.	Respuesta de interconsulta	SAT / ETSS	Trabajador/a Social

## Entrega de registros de atención



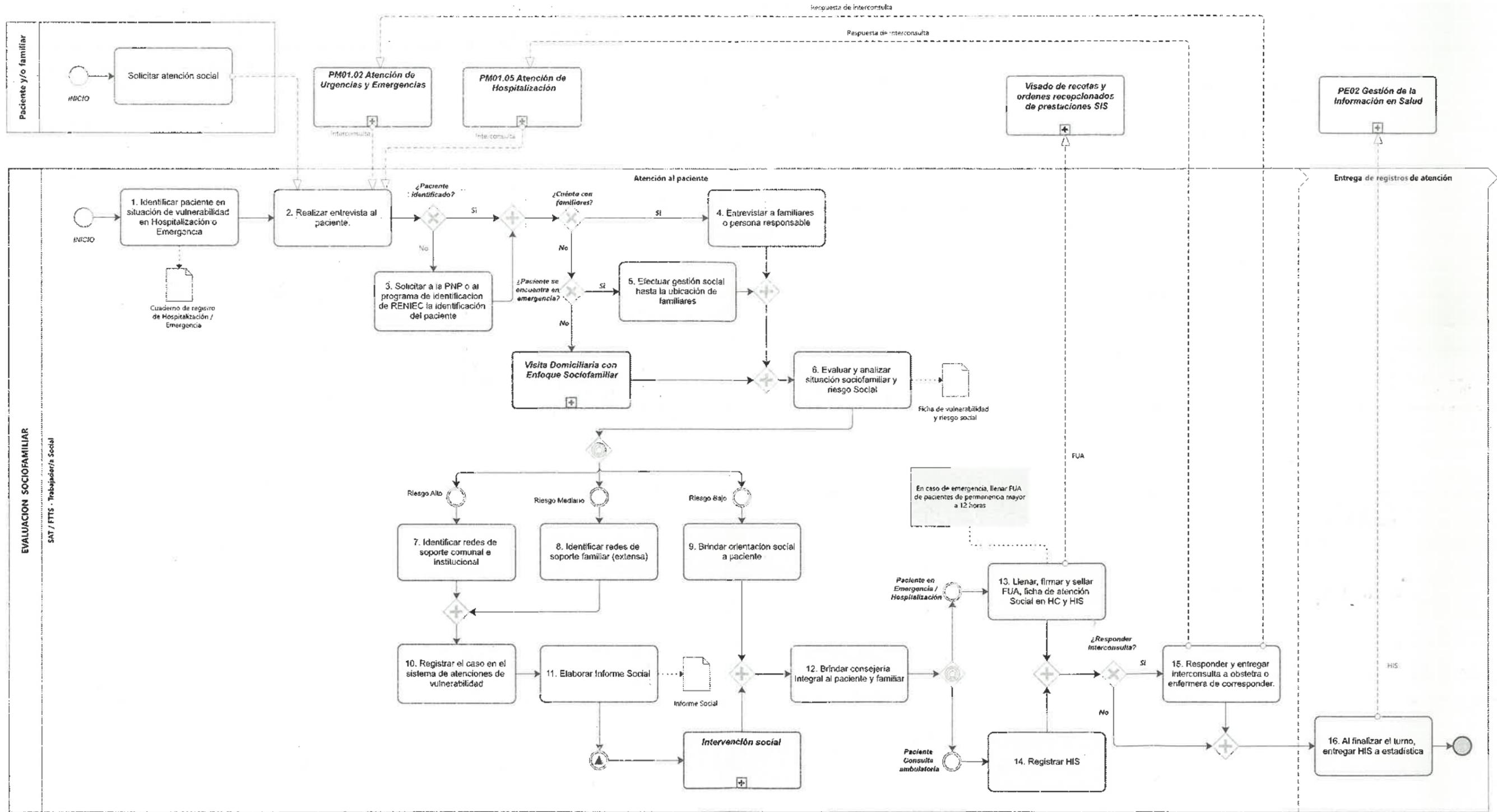
Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
16	Al finalizar el turno, entregar HIS a estadística <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud".</i>  <i>Fin de procedimiento</i>		SAT / ETSS	Trabajador/a Social

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM01.05 Atención de Hospitalización PE02.02 Información de Servicios de Salud
<b>ANEXOS :</b>	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	16 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 24659 A00794 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 Dr. Percy Valenzuela Eslava C.M.P. 03593 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 Dr. Jorge Luis Obando Oviedo C.M.P. 67525 DNE 44008003	23 MAR. 2023

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





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

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Exoneración Socioeconómica</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>	Contribuir con la atención oportuna, eficaz y eficiente al usuario externo que acude a atenderse en el Hospital de Huaycán que carece de recursos económicos y/o lo ampara la Ley.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la solicitud de atención social de manera verbal del paciente o con la presentación del caso por el personal PAUS, o interconsulta emitida por médico de emergencia o hospitalización.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega del reporte de las exoneraciones efectuadas en el mes anterior a Economía y estadística.</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° 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.</li> <li>▪ Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social</li> <li>▪ Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.</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>▪ Resolución Directoral N°095-2017-D-HH-MINSA, aprueba Directiva Administrativa N°003-2017-HH/ASS-SAT-V.01 "Categorización y Exoneración Económica para la atención de Población Pobre y en Extrema Pobreza del Hospital de Huaycán".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Médico tratante.</b> - Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce el diagnóstico y tratamiento.</p> <p><b>Paciente.</b> - Es toda enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>PAUS:</b> Plataforma de atención al usuario</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SIS:</b> Seguro Integral de Salud</p> <p><b>UEI:</b> Unidad de Estadísticas e Informática</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Presentación del caso	PAUS
Orden de interconsulta	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM01.05 Atención de Hospitalización
Solicitud de Atención Social	Paciente y/o familiar del paciente



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>Atención de Salud Especializada</b>				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 2 de 6

<b>Secuencia de Actividades</b>				
Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Atención al paciente</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con la solicitud de atención social del paciente y/o familiar del paciente, continua N°2.</li> <li>Con el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" o "PM01.05 Atención de Hospitalización" contiene la secuencia de actividades hasta la solicitud de interconsulta, continua N°2.</li> </ul> <p>Con la identificación de paciente vulnerable, continua N°1.</p>			
1	Presentar el caso para atención social del paciente		D / ETGC (PAUS)	Auxiliar Administrativo
2	<p>Informar sobre proceso de exoneración económica y documentos a presentar</p> <p><b>¿Paciente es de emergencia?</b>  <b>Sí: Continuar N°7</b>  <b>No: ¿Es caso de violencia del grupo familiar?</b>  <b>No: Continuar N°3</b>  <b>Sí: Continuar N°7</b></p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	<p>Entregar formato y explicar llenado de solicitud de exoneración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente y/o familiar del paciente llena el formato de solicitud de exoneración y entregar a Trabajadora social.</li> </ul>	Solicitud de exoneración con firmado	SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Realizar entrevista social	Cuaderno de consultorio externo	SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	<p>Evaluar e informar resultado de su calificación socioeconómica</p> <p><b>¿Se acepta pedido de exoneración?</b>  <b>No: Continuar N°6</b>  <b>Sí: Continuar N°7</b></p>	Ficha de categorización socioeconómica	SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	<p>Brindar orientación sobre proceso de afiliación al SIS.</p> <p><b>¿Responder Interconsulta?</b>  <b>Sí: Continuar N°10</b>  <b>No: ¿Amerita Intervención social?</b>  <b>Sí: Inicia procedimiento "Intervención social".</b>  <b>Fin de procedimiento.</b>  <b>No: Continuar N°11</b></p>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Generar y validar recibo de exoneración		SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Registrar, entregar recibo de exoneración, triplicada, solicitando firma de paciente y/o familiar.	Boleta de exoneración	SAT / ETSS	Trabajadora Social





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA 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>Paciente y/o familiar del paciente firmar el "Libro de exoneraciones" y recibir boleta de exoneración</li> </ul>	Libro de exoneraciones registrado		
	<i>Inicia el procedimiento "Recaudar por servicios y trámites del TUPA" contiene la secuencia de actividades hasta la Emisión de la Boleta de Venta electrónica Después, Paciente y/o familiar del paciente Recibir y entregar una copia sellada por caja a servicio social, continua N°9.</i>			
9	<p>Recibir copia de boleta de exoneración sellada por caja</p> <p><b>¿Responder Interconsulta?</b>  <b>Sí:</b> Continuar N°10  <b>No:</b> <b>¿Amerita intervención social?</b>  <b>Sí:</b> Inicia procedimiento "Intervención social".  <b>Fin de procedimiento.</b>  <b>No:</b> Continuar N°11</p>	Boleta de Exoneración (1 copia)	SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	<p>Responder y entregar interconsulta a obstetra o enfermera de corresponder.</p> <p><b>¿Amerita intervención social?</b>  <b>Sí:</b> Inicia procedimiento "Intervención social". <b>Fin de procedimiento.</b>  <b>No:</b> Continuar N°11</p>	Hoja de Interconsulta	SAT / ETSS	Trabajadora Social
11	Archivar expediente socioeconómico de paciente		SAT / ETSS	Trabajadora Social
12	Registrar el HIS		SAT / ETSS	Trabajadora Social
<b>Entrega de registros de atención</b>				
13	Al finalizar el turno, entregar HIS a estadística.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia el proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud".</i>			
<b>Reporte de Exoneraciones realizadas</b>				
	<i>Al segundo día del mes siguiente, el proceso "PS03 Gestión financiera" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del cuaderno de exoneraciones y el proceso "PM02.02 Apoyo al tratamiento" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega del Reporte de exoneracion de PF, DM y PS.</i>			
14	Realizar el consolidado en base de datos sobre las exoneraciones efectuadas en el mes anterior		SAT / ETSS	Coordinador/a
15	Elaborar informe adjuntando reporte mensualizado		SAT / ETSS	Coordinador/a
16	Recibir, evaluar, emitir memorando e indicar pase a Unidad de Administración, y Estadística		SAT	Jefe
17	Recibir, registrar en sistema y derivar según lo designado.		SAT	Auxiliar Administrativo





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA 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)
	<i>Continúa N°18 y 19</i>			
18	Recibir, evaluar y derivar al Economía. • <i>Inicia el proceso "PS03 Gestión financiera"</i> <b>Fin de Procedimiento</b>		UAD	Jefe
19	Recibir, evaluar y derivar al Estadística. • <i>Inicia el proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i> <b>Fin de Procedimiento</b>		UEI	Jefe

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PE02 Gestión de la información de salud
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PS03 Gestión Financiera
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	SAT / ET Servicio Social	 Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	6 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24839 A88791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 MAR. 2023
<b>Revisado por:</b>	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 037935 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60889 DNI 44908803	23 MAR. 2023





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

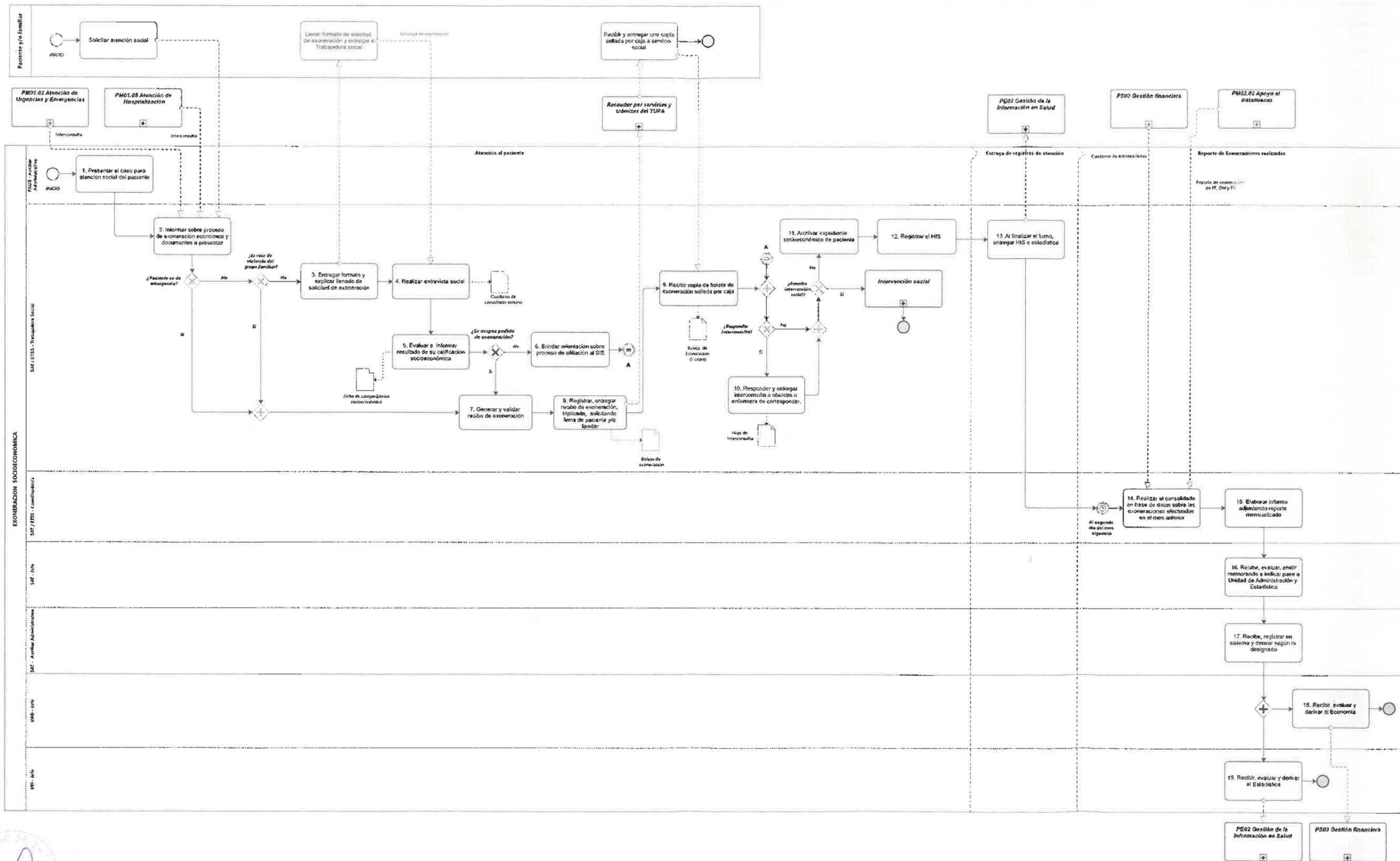
Página: 5 de 6

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio
01	-	Versión inicial del documento
02	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 PROCEDIMIENTOS</b>
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01	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>Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar</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>	Estudiar y observar el ambiente social y familiar del paciente, verificando el domicilio declarado.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la necesidad de realizar visita Domiciliaria</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega HIS a Estadística.</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° 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.</li> <li>▪ Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social</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° 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)".</li> <li>▪ 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.</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° 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".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>FUA.-</b> Es el instrumento en el que se registran, 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.</p> <p><b>Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar.-</b> Técnica que se aplica en el domicilio del paciente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSAA:</b> Equipo de Trabajo de Selección, Admisión y Archivo</p> <p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>FUA:</b> Formato Único Administrativo</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SCEH:</b> Servicio de Consulta Externa y Hospitalización</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 4

**SIS:** Seguro Integral de Salud  
**UAD:** Unidad de Administración

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Necesidad de realizar visita Domiciliaria	SAT / ETSS

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Previo a la Visita domiciliaria</i>				
<i>Con la necesidad de realizar visita Domiciliaria:</i>				
<i>¿Paciente afiliado al SIS?</i> Si: Continúa N°1 No: Continúa N°3				
1	Solicitar Ficha FUA de pacientes de la jurisdicción		SAT / ETSS	Trabajadora Social
2	Verificar y emitir Ficha Unica de Atención.	FUA	SCEH / ETSAA	Técnico de enfermería
3	Llenar y firmar Papeleta de salida por triplicado y solicitar autorización de salida. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar en vigilancia formato de Papeleta de Salida.</li> <li>La papeleta de Salida tiene que estar firmado por: Jefe de guardia y Jefe inmediato.</li> </ul>	Formato Papeleta de Salida	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<i>Inicia el procedimiento "Validación de solicitud de permiso" contiene la secuencia de actividades hasta la entrega de la Papeleta de Salida autorizada.</i>				
4	Entregar a vigilancia la Papeleta de Salida (3 juegos).		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Registrar la hora en la papeleta de Salida y entregar (2 juegos)	Papeleta de Salida con registro de hora	UAD / ETSG	Vigilante
<i>Durante la Visita domiciliaria</i>				
6	Ubicar domicilio, entrevistar a familiares y llenar Ficha de Visita Domiciliaria.	Ficha de Visita Domiciliaria	SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Solicitar firma para FUA y Papeleta de Salida. <ul style="list-style-type: none"> <li>Firma la persona entrevistada</li> </ul>	FUA firmada	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<i>Posterior de la Visita Domiciliaria</i>				
8	Al Regreso al Hospital, entregar las Papeletas de Salida a vigilancia y ET Personal.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Recibir y registrar la hora de retorno al Hospital y entregar (2 juego).	Papeleta de salida con hora de retorno	UAD / ETSG	Vigilante
10	Entregar la Papeleta de Salida a control de Asistencia.			
<i>Inicia el procedimiento "Validación de solicitud de permiso".</i>				
11	Entregar FUA firmada y sellada por profesional a Seguros	FUA firmada	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<i>Inicia el procedimiento "Visados de recetas y/u ordenes de las prestaciones SIS".</i>				





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 3 de 4

Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
12	Archivar Ficha de Visita Domiciliaria.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
13	Registrar y entregar HIS a Estadística. ▪ Inicia el proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud" Fin de procedimiento.	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PS03 Gestión Financiera
	PE02 Gestión de la Información en Salud
	PS04 Gestión del talento humano
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento

Aprobación

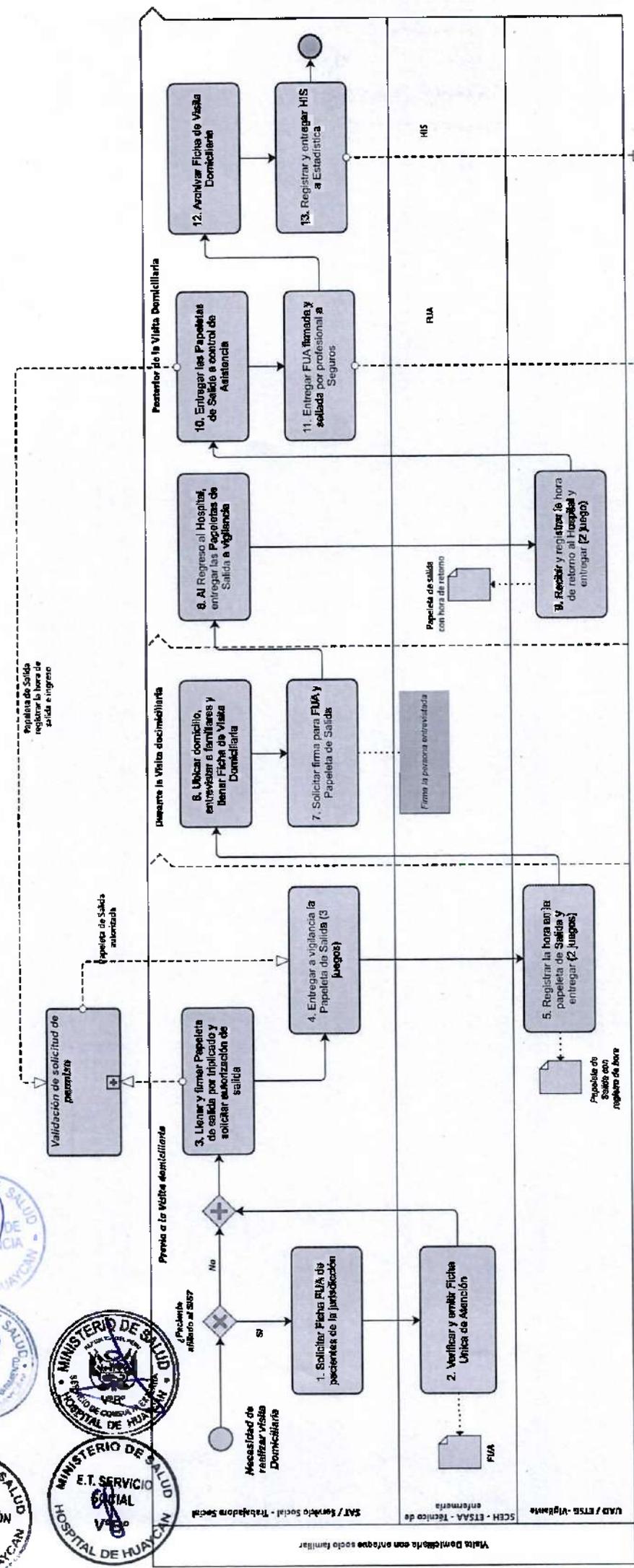
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	SAT / ET Servicio Social	 Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	16 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24559 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 MAR. 2023
Revisado por:	Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva	Unidad de Planeamiento Estratégico	 Lic. Armando Johnny Melgarejo Cueva Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico	21 MAR. 2023
Aprobado por:	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 02933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	23 MAR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 Dr. Jorge Luis Obando Oviedo Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 60059 DNI 44903803	23 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





Visados de recetas y/u ordenes de Mes prestaciones SIS

PEO2 Gestión de la Información en Salud

	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
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>	Atención social a Pacientes en Tratamiento en estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis (ESPCTB)	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Disminuir el riesgo de incumplimiento terapéutico del paciente y el contagio de sus contactos intra y extra familiares por medio de la evaluación socio familiar e intervención social.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la relación de pacientes citados para atención social.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega HIS a Estadística.</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° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social</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° 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° 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"</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.</p> <p><b>Paciente.</b> - Es toda persona enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p> <p><b>Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar.</b> - Técnica que se aplica en el domicilio del cliente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ESPCTB:</b> Estrategia sanitaria de prevención y control de tuberculosis</p> <p><b>ETECEX:</b> Equipo de Trabajo de Enfermería de Consulta Externa</p> <p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>HC:</b> Historia Clínica</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SAVU:</b> Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p> <p><b>SENF:</b> Servicio de Enfermería</p> <p><b>SIS:</b> Seguro Integral de Salud</p>



**UEI: Unidad de Estadísticas e Informática**

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Relación de pacientes citados para atención social	SENF / Estrategia Sanitaria TB- Enfermera

Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<i>Estudio y Valoración Social</i>				
1	Entregar relación de pacientes citados para atención social		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
	Paciente solicita atención social por la cita programada.			
2	Solicitar expediente y Tarjeta de control de tratamiento		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Entregar expediente y Tarjeta de control de tratamiento		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
4	Revisar el expediente del paciente para identificar riesgos de contagio		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Registrar en cuaderno de atenciones de TB	Cuaderno de Atenciones de TB	SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Realizar entrevista social al paciente.	Ficha Social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Brinda consejería sobre los deberes y derechos del paciente con TB <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paciente firma la Cartilla de deberes y derechos en señal de conocimiento.</li> </ul> ¿Cuenta con SIS? No: Continúa N°8 Si: Continúa N°10	Cartilla de deberes y derechos	SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Brindar orientación para acceder al SIS <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cuenta con orden médica?</li> <li>Si: Continúa N°9</li> <li>No: Continúa N°10</li> </ul>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Exonerar órdenes de exámenes auxiliares. <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia procedimiento "Exoneración Socioeconómica" hasta la emisión de la Boleta de exoneración.</li> </ul>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Evaluar nivel de vulnerabilidad y riesgo social <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicia el procedimiento "Visita domiciliaria con enfoque socio familiar"</li> </ul>	Ficha social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
11	Informar a paciente sobre resultado de vulnerabilidad social <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Mediano o alto nivel de riesgo social?</li> <li>Si: Continúa N°13</li> </ul>		SAT / ETSS	Trabajadora Social





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA 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)
	<i>No: Continúa N°12</i>			
12	Brindar orientación y consejería social.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Continúa N°14</i>			
13	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad			
	<i>Inicia procedimiento "Intervención social"</i>			
14	Programar cita para seguimiento social, según normativa.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
15	Registrar, validar y entregar Tarjeta de control y expediente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
16	Elaborar Informe Social y entregar a personal de enfermería	Informe Social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
17	Recibir Informe Social y entregar cargo.		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
18	Recibir cargo de Informe Social y archivar.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
19	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i>			
<b>Seguimiento Social a casos de baja vulnerabilidad</b>				
	<i>Cada 2 meses, Paciente solicita atención social por la cita programada.</i>			
20	Solicitar el expediente del paciente ESPCTB y tarjeta de control.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
21	Entregar según lo solicitado		SENF / ETECEX (ESPCTB)	Enfermera
22	Realizar entrevista de seguimiento. <b>¿Bajo nivel vulnerabilidad?</b> <i>No: Continúa N°23</i> <i>Si: Continúa N°24</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
23	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad. <i>Continúa N°24</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<i>Inicia procedimiento "Intervención social". Fin de procedimiento.</i>			
24	Brindar orientación y programar cita para seguimiento social.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
25	Registrar y entregar Tarjeta de control y expediente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
26	Registrar atención en HIS y en cuaderno de atenciones y entregar el HIS al finalizar el turno. <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i>  <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social



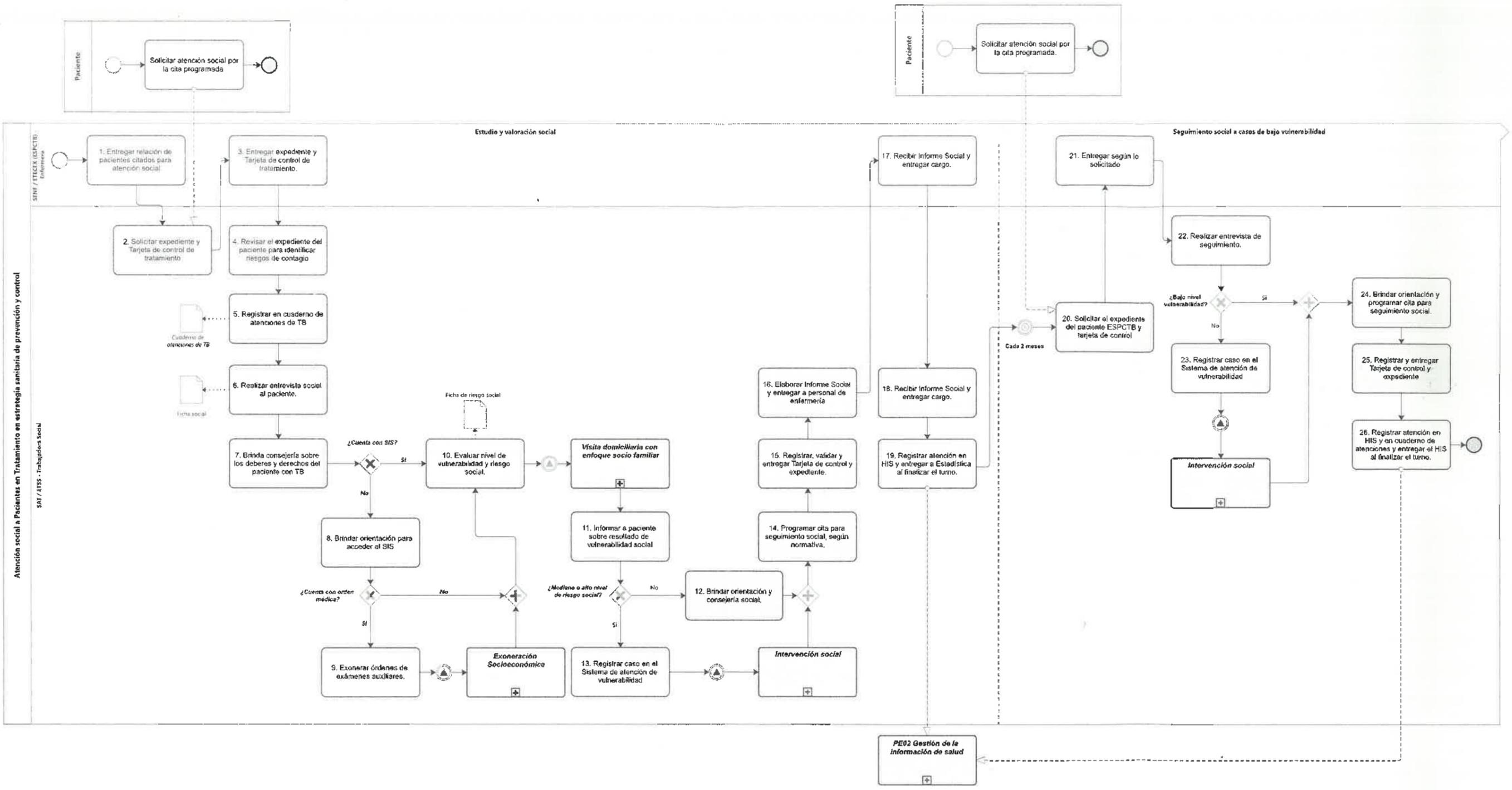
Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PE02 Gestión de la información de salud
<b>ANEXOS :</b>	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	6 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24633 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	1 MAR. 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	21 MAR. 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 63523 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	3 MAR. 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 60398 DNI 44908803	23 MAR. 2023

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

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





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

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Atención social a Pacientes en Tratamiento en Estrategia Sanitaria ITS/VIH y SIDA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PM02.02 – PROC.</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>V.01</b>

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Promover la adecuada adherencia a TARGA a nivel social y la búsqueda de un optimo agente de soporte familiar que acompaña en el control del ITS/VIH y SIDA en el paciente y la situación problemática que surgen de ella.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la entrega la relación de pacientes citados para atención social.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega HIS a Estadística.</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° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N° 30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social</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.° 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.</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° 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".</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.</p> <p><b>Paciente.</b> - Es toda persona enferma o afectada en su salud que recibe atención en una IPRESS por personal de la salud.</p> <p><b>Visita Domiciliaria con Enfoque socio familiar.</b>- Técnica que se aplica en el domicilio del cliente con fines de diagnóstico e intervención social por parte del Trabajador social.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>HC:</b> Historia Clínica</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SENF:</b> Servicio de Enfermería</p> <p><b>SGO:</b> Servicio de Gineco-Obstetricia</p>



**SIS:** Seguro Integral de Salud  
**UEI:** Unidad de Estadísticas e Informática

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Relación de pacientes citados para atención social	SGO

Secuencia de Actividades				
Nº	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Estudio y Valoración Social</b>				
1	Entregar relación de pacientes citados para atención social inicial		SGO	Obstetra
	Paciente solicita atención social por la cita programada.			
2	Solicitar expediente del paciente		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Entregar expediente del paciente.		SGO	Obstetra
4	Revisar la continuidad del tratamiento y resultados de CD4 y carga viral en el expediente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Registrar en cuaderno de atenciones de VIH/SIDA	Cuaderno de Atenciones de VIH/SIDA	SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Realizar entrevista social al paciente y firmar Ficha de estudio Social.	Ficha de estudio social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Brinda orientación y consejería social	Cartilla de deberes y derechos	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<b>¿Cuenta con SIS?</b> No: Continúa N°8 Si: Continúa N°10			
8	Brindar orientación para acceder al SIS		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<b>¿Cuenta con orden médica?</b> Si: Continúa N°9 No: Continúa N°10			
9	Exonerar órdenes de exámenes auxiliares.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
	Inicia procedimiento "Exoneración Socioeconómica" hasta la emisión de la Boleta de exoneración.			
10	Evaluar nivel de riesgo social y/o agente de soporte familiar.	Ficha de riesgo social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	<b>¿Mediano o alto nivel de riesgo social?</b> Si: Continúa N°11 No: Continúa N°12.			
11	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad.	Sistema de atención de vulnerabilidad	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	Inicia procedimiento "Intervención social"			
12	Programar cita para seguimiento social, según normativa.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
13	Elaborar Informe Social y entregar a Obstetra	Informe Social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
	Recibir Informe Social y entregar cargo.		SGO	Obstetra



Secuencia de Actividades				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
15	Recibir cargo de Informe Social y archivar.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
16	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</i>				
Seguimiento Social a casos de baja vulnerabilidad				
<i>Cada mes, Paciente solicita atención social por la cita programada.</i>				
17	Solicitar el expediente del paciente.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
18	Entregar según lo solicitado		SGO	Obstetra
19	Realizar entrevista de seguimiento y registro de la atención brindada. <b>¿Bajo nivel vulnerabilidad?</b> No: Continúa N°20 Si: Continúa N°21		SAT / ETSS	Trabajadora Social
20	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad. ▪ <b>Inicia procedimiento "Intervención social"</b>  Continúa N°22	Sistema de atención de vulnerabilidad	SAT / ETSS	Trabajadora Social
21	Brindar orientación y programar cita para seguimiento social.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
22	Registrar atención en HIS y en cuaderno de atenciones y entregar el HIS al finalizar el turno. ▪ <b>Inicia proceso "PE02 Gestión de la información de salud"</b>  <i>Fin de procedimiento.</i>	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS :</b>	PE02 Gestión de la información de salud
<b>ANEXOS :</b>	Diagrama de procedimiento

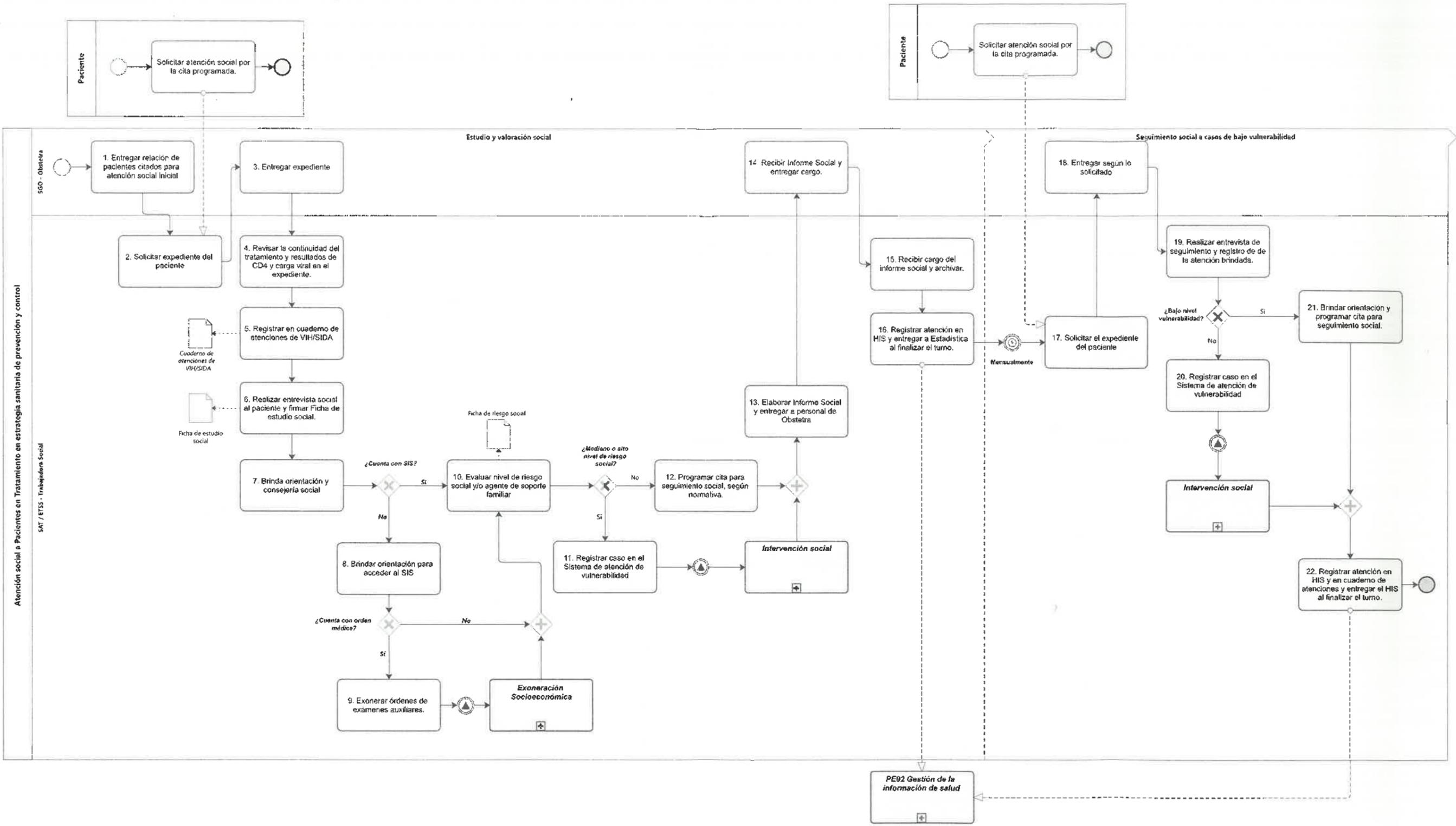
Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	SAT / ET Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	16 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 24659 A00093 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	21 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	21 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 65599 DANE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	23 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 60999 DNI 44908803	23 MAR. 2023

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





	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		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 social en MAMIS	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Identificar y estandarizar las acciones frente a los casos de maltrato infantil y adolescente que son atendidos en servicio social.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la derivación del paciente o coordinación verbal de Psicología.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega HIS a Estadística y con archivar el expediente por menor riesgo social.</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°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N°30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1297, aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos"</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.°472-2011-MINSA, 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)".</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°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<b>Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS):</b> 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).
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SAVU:</b> Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p>

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Descripción del requisito	Fuente
Ficha social, Documento de identificación del menor, Ficha resumen de atención social	PM01.01 Gestión de Articulación Prestacional
Coordinación verbal de Psicología	PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

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)
<b>Atención a paciente</b>				
	<i>Inicia con la derivación de paciente o con la comunicación verbal de Psicología del proceso "PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento".</i>			
1	Revisar expediente social. ▪ <i>Expediente social: Ficha social, Documento de identificación del menor, Ficha resumen de atención social</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
2	Efectuar la entrevista social y registrar en cuaderno de atención de MAMIS		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Registrar la ficha de ingreso a MAMIS. <b>¿Paciente cuenta con familiares?</b> <i>Si: Continúa N°5</i> <i>No: Continúa N°4</i>	Ficha de ingreso a MAMIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Ubicar a familiares o redes soporte. <b>¿Requiere visita domiciliaria?</b> <i>Si: Inicia procedimiento "Visita Domiciliaria con enfoque socio familiar". Continúa N°5</i> <i>No: Continúa N°5</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Efectuar entrevista social a familiar y/o apoderado. <b>¿Requiere derivación a operador de justicia?</b> <i>Si: Continúa N°6</i> <i>No: Continúa N°8</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Derivar o notificar a operadores de justicia el caso. ▪ <i>Inicia procedimiento "Derivar o notificar a operadores de justicia"</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Actualizar el Sistema SAVU. <i>Continúa N°9</i>	SAVU	SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Brindar consejería o orientación.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.. ▪ <i>Paciente recibe tarjeta de control de atención Integral de Salud.</i>	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<b>Seguimiento social</b>				
10	Efectuar el seguimiento social del paciente hasta la identificación de menor de riesgo social. <b>¿Paciente con menor riesgo social?</b> <i>Si: Continúa N°11</i> <i>No: Continúa N°10</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
11	Cerrar caso y archivar expediente. <b>Fin de procedimiento.</b>		SAT / ETSS	Trabajadora Social



Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PE02 Gestión de la información de salud
	PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	03 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCAN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva CMP 2455 A98791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	03 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	10 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 025933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	10 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 60091 RNE 44908803	10 ABR. 2023

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

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**

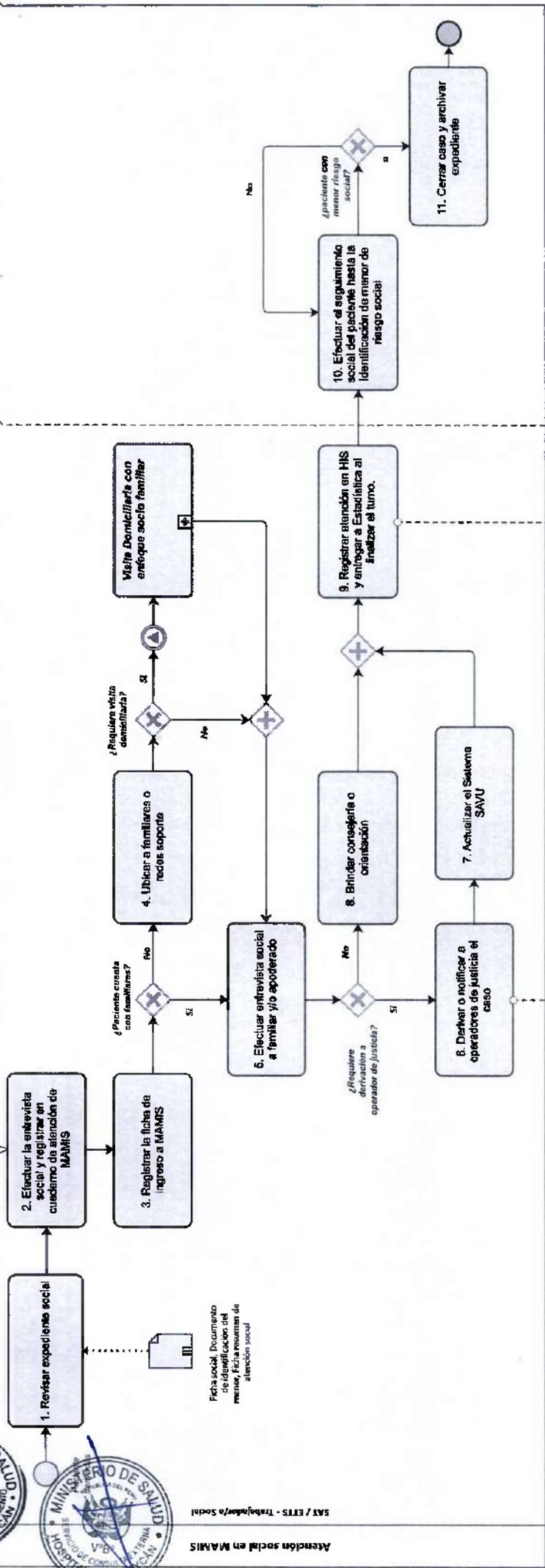




PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento

Atención al paciente

Seguimiento social



SAI / EITS - Trabajador Social  
Atención social en MAMIS

PS02 Gestión de la información de salud

Derivar o notificar a operadores de justicia

11. Cerrar caso y archivar expediente

	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
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>	Atención integral con enfoque social	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

Datos generales del procedimiento	
<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar atención social al usuario de acuerdo a su etapa de vida, con el fin de identificar el nivel de riesgo social, para definir la necesidad de intervención social.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b> Con la recepción de la Historia Clínica de atención integral y tarjeta de control de Atención Integral de Salud.</p> <p><b>Fin:</b> Con la entrega HIS a Estadística y la entrega de la Historia Clínica de atención integral a Técnico de Enfermería.</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°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N°30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social</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°472-2011-MINSA, 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)".</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°030-2020-MINSA, Documento Técnico "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Centros Emergencia Mujer (CEM):</b> 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.</p> <p><b>Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS):</b> 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).</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETECEX:</b> Equipo de Trabajo de Enfermería de Consulta Externa</p> <p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>HC:</b> Historia Clínica</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SAVU:</b> Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p> <p><b>SENF:</b> Servicio de Enfermería</p>



<b>Requisitos para iniciar el procedimiento</b>	
<b>Descripción del requisito</b>	<b>Fuente</b>
Historia Clínica de atención integral y tarjeta de control de Atención Integral de Salud.	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria

<b>Secuencia de Actividades</b>				
N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Atención a paciente</b>				
	<i>Durante la atención integral del paciente del proceso PM01.03 Atención de consulta ambulatoria, hasta la entrega de la Historia Clínica de atención integral y tarjeta de control de Atención Integral de Salud a Servicio Social.</i>			
1	Solicitar atención social, presentar al paciente y entregar HC de atención integral y tarjeta		SENF / ETECEX	Técnico de Enfermería
2	Recibir, registrar información del paciente en HC atención integral y cuaderno. <b>¿Paciente menor de edad o adulto mayor?</b> No: Continua N°3 Sí: <b>¿En compañía de familiar o apoderado?</b> Sí: Continua N°5 No: Continua N°4		SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Evaluar el entorno familiar. <b>¿Con factor de riesgo social?</b> Sí: Continua N°6 No: Continua N°9		SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Programar cita al familiar mediante llamada telefónica para evaluación.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Efectuar la entrevista al familiar. <b>¿Con factor de riesgo social?</b> Sí: Continua N°6 No: Continua N°9		SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Registrar caso en el Sistema de atención de vulnerabilidad. ▪ En casos de menor de edad, continua N°8 ▪ En caso de adulto mayor, continua N°7		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Notificar el caso a CEM y Policía Nacional del Perú. Continua N°9		SAT / ETSS	Trabajadora Social
8	Derivar a paciente a MAMIS.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Brindar consejería Integral al paciente y familiar.		SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Sellar Historia Clínica y tarjeta de control de Atención integral y registrar HIS y base de datos. ▪ Paciente recibe tarjeta de control de atención Integral de Salud.	HIS Base de datos	SAT / ETSS	Trabajadora Social
<b>Entrega de registros de atención</b>				





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

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>En caso de Historia Clínica de atención integral, continua N°12. En caso de HIS, continua N°11.</i>			
11	Al finalizar el turno, Entregar HIS a estadística.  ▪ <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información en Salud"</i>  <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
12	Entregar HC atención integral a Técnica de enfermería		SENF / ETECEX	Técnico de Enfermería
13	Recibir y entregar HC atención integral.  ▪ <i>Inicia proceso "PM01.03 Atención de consulta ambulatoria"</i>  <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social

## Otros

<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	PE02 Gestión de la información de salud
<b>ANEXOS</b>	Diagrama de procedimiento

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	03 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 24659 400791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	03 ABR. 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	10 ABR. 2023
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Percy Valenzuela Eslava C.M.P. 035643 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	10 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 C.M.P. 60899 DNI 44908803	10 ABR. 2023

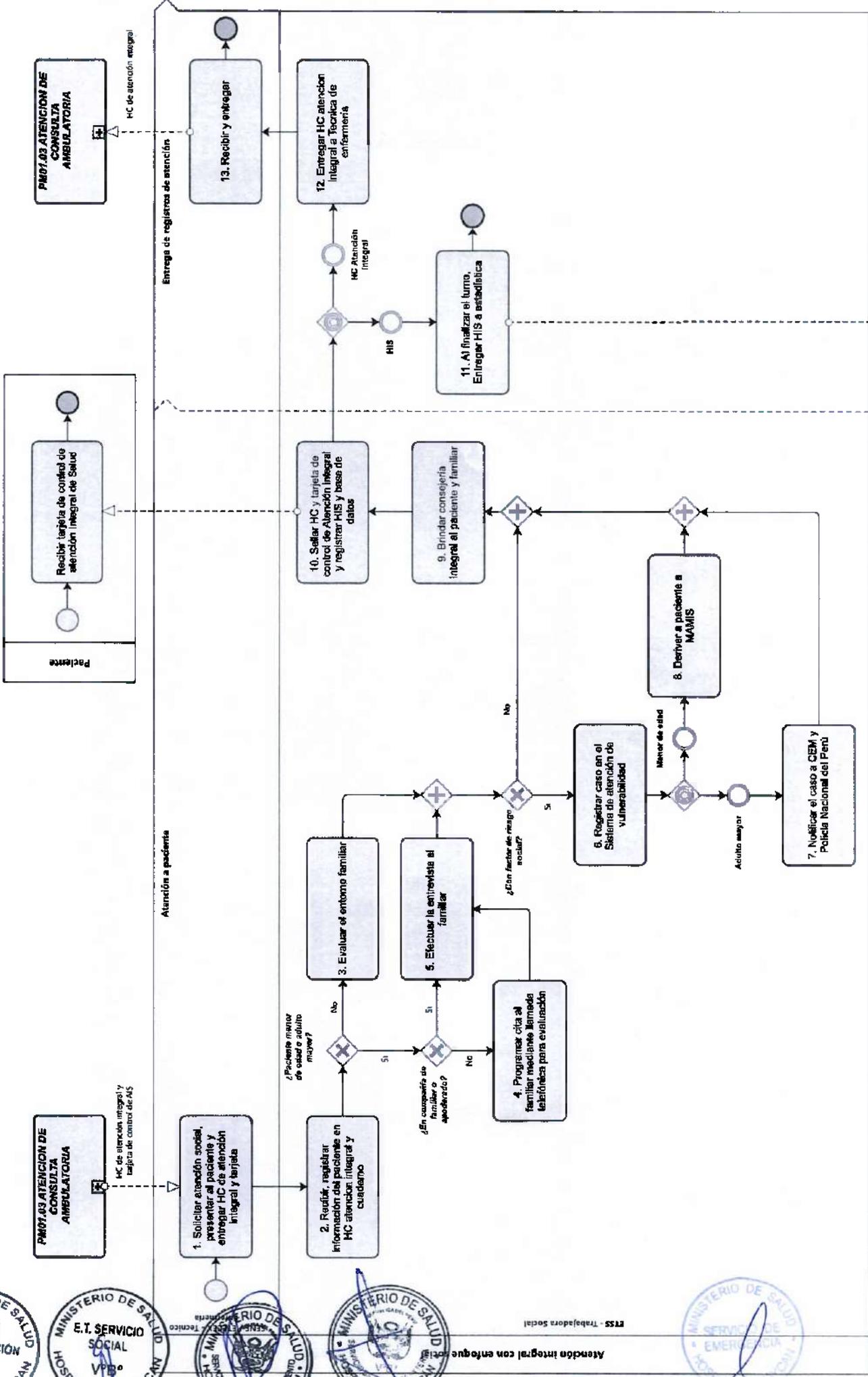


	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>Atención de Salud Especializada</b>				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 4 de 5

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

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





RS5 - Trabajadora Social

Atención Integral con enfoque social

RS5: Gestión de la Información en Salud

	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS</b>
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>	Atención social en casos de violencia en el grupo familiar	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01 – PROC.
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Brindar atención social de manera oportuna e inmediata a casos de violencia en el grupo familiar de acuerdo a los protocolos de intervención emitidos por parte del Estado.
-----------------------------------	---

<b>Alcance del procedimiento</b>	<b>Inicio:</b> Con la identificación de paciente o con la solicitud de interconsulta o a solicitud del paciente.
	<b>Fin:</b> Con la entrega HIS a Estadística y con archivar el expediente por menor riesgo social.

<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°27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y sus modificatorias.</li> <li>▪ Ley N°29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud</li> <li>▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>▪ Ley N°30112, Ley del Ejercicio profesional de la Trabajadora Social</li> <li>▪ Ley N°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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".</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°559, aprueba la Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por D.S. N°024-2001 S.A.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y su modificatoria.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N°1297, aprueba la Ley de Protección de Niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos"</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°668-2004/MINSA, que aprueba las "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°386-2006/MINSA, aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia".</li> <li>▪ 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".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N°472-2011/MINSA que aprobó 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.</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> </ul>
-----------------------	---





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> <li>Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA Norma Técnica de Salud N° 139-MINSA/2018/DGAIN "Gestión de la Historia Clínica" y sus modificatorias.</li> <li>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)".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Interconsulta:</b> 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).</p> <p><b>Kit para la atención de casos de violencia contra la Mujer – Violencia Sexual:</b> Grupo de productos preestablecidos que deben ser entregados en la atención de un caso de violencia sexual.</p> <p><b>Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente en Salud (MAMIS):</b> 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).</p> <p><b>Violencia física:</b> 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.</p> <p><b>Violencia sexual:</b> 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.</p>
<b>Siglas</b>	<p><b>ETSS:</b> Equipo de Trabajo de Servicio Social</p> <p><b>HIS:</b> Sistema de Información en Salud</p> <p><b>SAT:</b> Servicio de Apoyo al Tratamiento</p> <p><b>SAVU:</b> Sistema de Atención de Vulnerabilidad</p>

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Interconsulta	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.05 Atención de Hospitalización
	PM01.03 Atención de consulta ambulatoria
Identificación de paciente	PM01.01 Gestión de articulación prestacional
Solicita atención verbal	Paciente y/o familiar del paciente

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
<b>Atención a paciente</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso que trabajadora social identifica paciente, Continúa N°1.</li> </ul>			





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA 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)
	▪ <i>En caso de solicitud de interconsulta o solicitud verbal del paciente y/o familiar, continua N°2.</i>			
1	Identificar paciente en situación de violencia en el grupo familiar.	Cuaderno de registro de Hospitalización / Emergencia	SAT / ETSS	Trabajadora Social
2	Efectuar la entrevista social. <b>¿Requiere exoneración por norma?</b> <i>Si: Continúa N°3</i> <b>No: ¿Requiere kit de emergencia?</b> <i>Si: Continúa N°4</i> <b>No: ¿Es caso judicializado?</b> <i>Si: Continúa N°7</i> <b>No: ¿Paciente es menor de edad?</b> <i>Si: Continúa N°5</i> <i>No: Continúa N°6</i>	Ficha social	SAT / ETSS	Trabajadora Social
3	Exonerar órdenes de exámenes auxiliares. ▪ <i>Inicia procedimiento "Exoneración Socioeconómica"</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
4	Coordinar con el Servicio correspondiente. ▪ <i>Inicia proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias".</i> <b>¿Es caso judicializado?</b> <i>Si: Continúa N°7</i> <b>No: ¿Paciente es menor de edad?</b> <i>Si: Continúa N°5</i> <i>No: Continúa N°6</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
5	Derivar caso para atención social de MAMIS. ▪ <i>Inicia procedimiento "Atención social en MAMIS".</i> <b>¿En caso de interconsulta?</b> <i>Si: Continúa N°8</i> <i>No: Continúa N°9</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
6	Derivar o notificar a operadores de justicia el caso. ▪ <i>Inicia procedimiento "Derivar o notificar a operadores de justicia".</i> <b>¿En caso de interconsulta?</b> <i>Si: Continúa N°8</i> <i>No: Continúa N°9</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
7	Solicitar y corroborar información de denuncia. <b>¿En caso de interconsulta?</b>	SAVU	SAT / ETSS	Trabajadora Social



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°8 No: Continúa N°9</i>			
8	Emitir respuesta de interconsulta.	Respuesta de interconsulta	SAT / ETSS	Trabajadora Social
9	Registrar o actualizar en el Sistema SAVU.	SAVU	SAT / ETSS	Trabajadora Social
10	Registrar atención en HIS y entregar a Estadística al finalizar el turno.  • <i>Inicia proceso "PE02 Gestión de la Información de salud"</i>	HIS	SAT / ETSS	Trabajadora Social

Seguimiento social				
11	Efectuar el seguimiento social del paciente hasta la identificación de menor de riesgo social.  <i>¿Paciente con menor riesgo social? Si: Continúa N°12 No: Continúa N°11</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social
12	Cerrar caso y archivar expediente.  <i>Fin de procedimiento.</i>		SAT / ETSS	Trabajadora Social

Otros	
<b>PROCESOS RELACIONADOS</b> :	PE02 Gestión de la información de salud PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias PM02 Atención de apoyo al diagnóstico y tratamiento
<b>ANEXOS</b> :	Diagrama de procedimiento

Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Guevara Chumbimuni	Equipo de Trabajo de Servicio Social	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Lic. Victoria Guevara Chumbimuni Coordinadora del E.T. Servicio Social	03 MAR. 2023
	M.C. Juan Carlos Yafac Villanueva	Servicio de Apoyo al Tratamiento	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN Dr. Juan Carlos Yafac Villanueva C.M.P. 24659 A00791 JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	03 ABR. 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	10 ABR. 2023

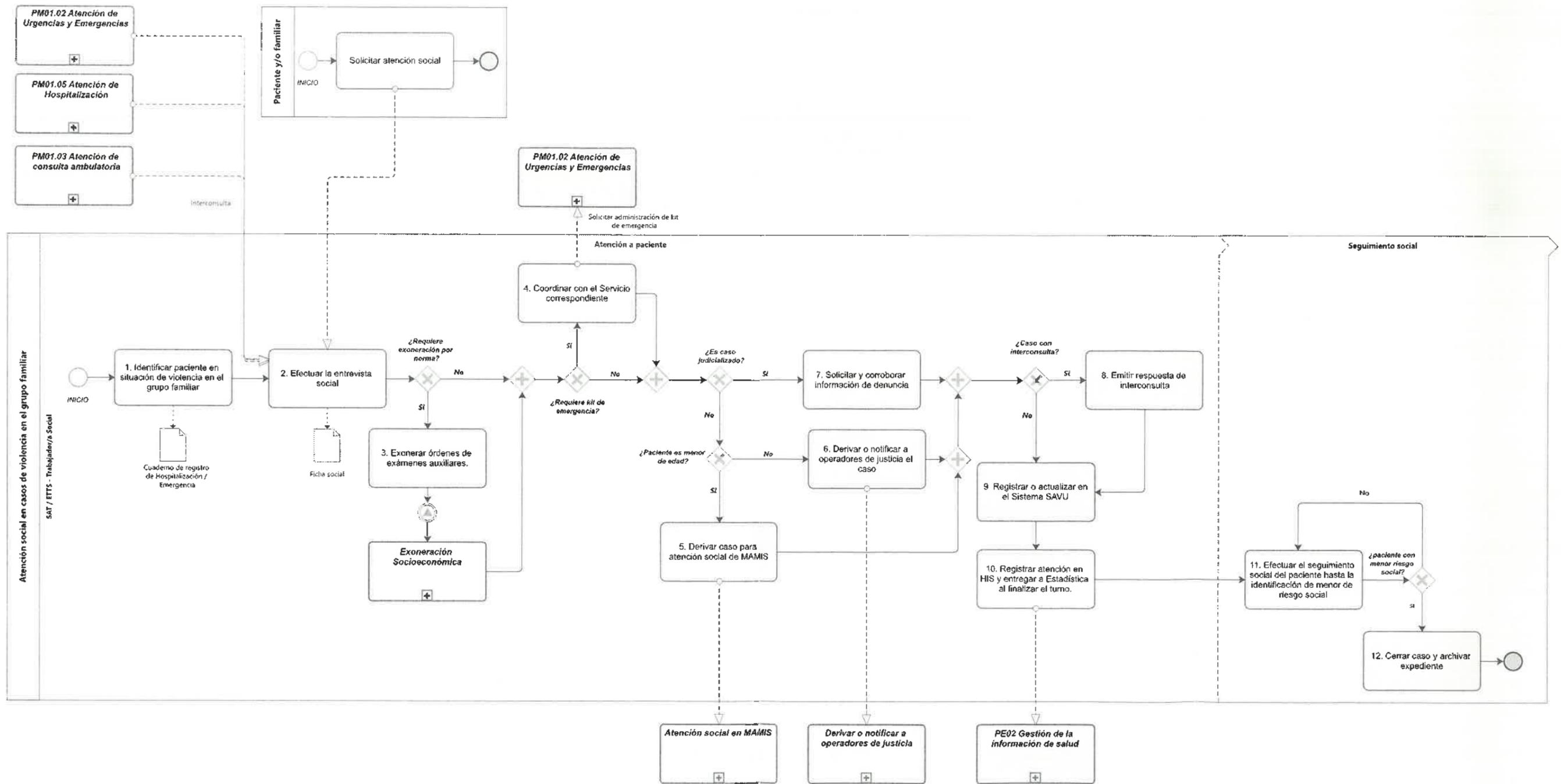


Aprobación				
	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
<b>Aprobado por:</b>	M.C. Valenzuela Eslava Percy Ruben	Servicio de Emergencia	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN <b>Dr. Percy Valenzuela Eslava</b> CMP 036933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	10 ABR. 2023
	M.C. Jorge Luis Obando Oviedo	Servicio de Consulta Externa y Hospitalización	 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN <b>Dr. Jorge Luis Obando Oviedo</b> Jefe del Servicio de Consulta Externa y Hospitalización CMP 036933 RNE 44506803	10 ABR. 2023

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

**DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO**





	PERÚ Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital de Huaycán	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
Atención de Salud Especializada				
Código: PM01		Versión: 01		Página: 1 de 5

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

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Visado de Recetas y/u Órdenes de las prestaciones SIS</b>	<b>CÓDIGO</b>	PM01.01-PROC0
		<b>VERSIÓN</b>	V.01

**Datos generales del procedimiento**

<b>Objetivo del procedimiento</b>	Verificar y acreditar cobertura de atenciones, orientar a los pacientes atendidos, recabar, revisar buenas prácticas del correcto llenado de FUA y registrar los mismos en los respectivos aplicativos para su entrega a Control Prestacional.
<b>Alcance del procedimiento</b>	<p><b>Inicio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Técnico Asistencial del ET de Seguros, recepciona y revisa FUAS, RUE y/o órdenes de Exámenes Auxiliares</li> <li>Médico Auditor del ET de Seguros, revisa historia clínica y visa hoja terapéutica de Sala de Observación y/o Hospitalización</li> </ol> <p><b>Fin:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Técnico Asistencial del ET de Seguros, entrega las FUAS registradas a control prestacional.</li> <li>Enfermera del ET de Enfermería de Emergencia, recibe y continúa con las indicaciones médicas</li> </ol>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N°26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias.</li> <li>Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.</li> <li>Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.</li> <li>Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.</li> <li>Resolución Ministerial N°214-2018/MINSA, aprueba la NTS N°139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica".</li> <li>Resolución Ministerial N°190-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Huaycán.</li> <li>Resolución Jefatural N°126-2015/SIS Directiva administrativa que regula el proceso de afiliación al régimen de financiamiento subsidiado del SIS</li> <li>Resolución Jefatural N°015-2021/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2021-SIS/GREP-V.01 "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de Salud (SIS)".</li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<p><b>Formato Único de Atención (FUA).</b> - 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.</p> <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> <p><b>Paciente:</b> Persona que padece física y corporalmente, y especialmente quien se halla bajo atención médica</p> <p><b>Seguro Integral de Salud.</b> - 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.</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 2 de 5

## Siglas

ETEE: Equipo de Trabajo de Enfermería de Emergencia  
 ETSE: Equipo de Trabajo de Seguros  
 FUA: Formato Único de Atención  
 SCA: Servicio de Cirugía y Anestesiología  
 SENF: Servicio de Enfermería  
 SGO: Servicio de Gineco-Obstetricia  
 SIS: Sistema Integral de Salud  
 SME: Servicio de Medicina  
 SPE: Servicio de Pediatría  
 UAD: Unidad de Administración

## Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato Único de Atención (FUA)</li> <li>Receta Única Estandarizada (RUE)               <ul style="list-style-type: none"> <li>Exámenes Auxiliares</li> <li>Historia Clínica</li> <li>Hoja Terapéutica</li> </ul> </li> </ul>	Paciente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM01.02 Atención Urgencias y Emergencias</li> <li>PM01.05 Atención de Hospitalización</li> </ul>

## Secuencia de Actividades

N°	Descripción de la Actividad	Productos/ Documentos que se generan (de ser necesario)	Unidad Orgánica / Órgano	Responsable (Puesto)
	<p>En caso de atenciones en:            - <b>Consulta Externa y Emergencia</b>            Inicia con la solicitud del visado de RUE y/o órdenes de Exámenes Auxiliares.</p> <p>Y Continúa N°1</p>	FUA, RUE y/o Exámenes Auxiliares		Paciente
	<p>En caso de atenciones en:            - <b>Sala de Observación de Emergencia y Hospitalización</b>            Inicia el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" y/o "PM01.02 Atención de Hospitalización" contiene las secuencias de las actividades hasta la entrega de la Hoja Terapéutica e Historia Clínica</p> <p>Y Continúa N°9</p>			
1	<p>Recepcionar y revisar FUAS, RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares</p> <p>¿Es conforme?            Si: Continúa N°4            No: Continúa N°2</p>		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
2	Solicitar subsanación al médico tratante		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
3	Levantar observaciones indicadas		SCA / SPE / SME / SGO (Emergencia o Consulta Ambulatoria)	Médico Especialista / Medico





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA 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)
4	Visar RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares de pacientes afiliados al SIS		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
5	Orientar y entregar la FUA, RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares al paciente	FUA, RUE y/o orden de exámenes auxiliares visadas	UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Recepcionar FUA, RUE y/u órdenes de Exámenes Auxiliares, dirigirse al servicio correspondiente, inicia proceso "PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento"			Paciente
	Después de la atención en el proceso "PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento" y/o "PM01.03 Atención Ambulatoria" contiene las secuencias de las actividades hasta la entrega del FUA Y Continúa N°6	FUA		
6	Revisar buenas prácticas del correcto llenado de FUA		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Registrar la FUA en el aplicativo SIES Emergencia	SIES EMERGENCIA	UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Entregar la FUA registrada a control prestacional. Inicia el procedimiento "Control, Auditoría y Análisis Prestacional de pacientes SIS" Fin del Procedimiento.		UAD / ETSE	Técnico Asistencial
	Revisar historia clínica y visar hoja terapéutica de Sala de Observación y/u Hospitalización		UAD / ETSE	Medico Auditor
	Apersonarse a Sala de observaciones y/u hospitalización			
10	Recibir y continuar con las indicaciones médicas. Inicia el proceso "PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias" y/o "PM01.02 Atención de Hospitalización" Fin del Procedimiento.	Hoja Terapéutica visada	SENF/ETEE	Enfermera

## Otros

PROCESOS RELACIONADOS :	PM02 Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
	PM01.03 Atención Ambulatoria
	PS03.03 Gestión Contable Financiera
	PM01.02 Atención de Urgencias y Emergencias
	PM01.02 Atención de Hospitalización
ANEXOS :	Diagrama de procedimiento





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital de Huaycán

FICHA TÉCNICA DE  
PROCEDIMIENTOS

Atención de Salud Especializada

Código: PM01

Versión: 01

Página: 4 de 5

## Aprobación

	Nombre y Apellidos	Órgano / Unidad Orgánica	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	July Janet Mallqui Cruz	UAD/ETSE (Control Prestacional)	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN E.T. DE SEGUROS  Tec. Adm. July J. Mallqui Cruz Resp. Sub Área de Control Prestacional	
	Oscar Aurelio Bazán Herrera	UAD/ETSE (Análisis Prestacional)	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN E.T. DE SEGUROS  Aux. Adm. Oscar A. Bazán Herrera Resp. Sub Área de Análisis Prestacional	
	Efraín Teófilo Avellaneda Vásquez	UAD/ETSE (Auditoría Médica)	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN E.T. DE SEGUROS  Dr. Efraín Avellaneda Vásquez Médico Cirujano CMP N° 088267 Médico Auditor RNA N° 1034F	
	Rony Andy Quispe Ramos	UAD/ETSE (Ventanilla Asegurados SIS)		
	Dr. Maycol Luis Baldeon Cruzado	UAD/ETSE	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN  Mc. Maycol Luis Baldeón Cruzado Coordinador E.T. Seguros	
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	
Aprobado por:	Dr. 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 N° 035933 RNE 023341	
	Dr. Percy Rubén Valenzuela Eslava	Servicio de Emergencia	MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL DE HUAYCÁN  Dr. Percy Valenzuela Eslava CMP 035933 RNE 023341 Jefe del Servicio de Emergencia	

## Control de Cambios

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

