

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital "Víctor Larco Herrera"  
Módulo de atención al paciente  
D.P. [Firma]  
[Firma]

## RESOLUCION DIRECTORAL

N° 134 - 2010-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 13 de mayo del 2010

**VISTO;** el Memorando N° 175-OEPE-HVLH-2010, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico, quien solicita aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Enfermería, del Departamento de Emergencia y del Departamento de Hospitalización del Hospital "Víctor Larco Herrera";

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, las mismas que deben implementar las estrategias de mediano plazo. Los subprocesos y actividades componentes se modifican en función de las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos, los mismos que se establecen en el Reglamento de la presente Ley y en los Reglamentos Orgánicos Subsecuentes;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales generales asignados al Hospital, siendo entre ellos, incisos d) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención de psiquiatría y salud mental, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su familia, y g) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el cumplimiento de la Misión y sus Objetivos en cumplimiento de las normas vigentes;

Que, asimismo, el artículo 14° del Reglamento precitado, establece que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es la encargada del planeamiento estratégico y operativo, proceso presupuestario, costos, diseño organización y sistema de inversión pública; depende de la Dirección General y tiene asignados objetivos funcionales, siendo uno de ellos, inciso d) Lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales Ns° 809-2006/MINSA, N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, determinando en el numeral 5.6 el documento técnico de sistematización normativa de Manual de Procesos y Procedimientos, el mismo que se deberá elaborar considerando los incisos a), b), c) y d) del numeral 5.6.2 de la citada directiva;

Que, a través de Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de las unidades orgánicas del Hospital "Víctor Larco Herrera";

Que, mediante documento de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamientos Estratégico, solicita a esta Dirección General la aprobación del Manual de Proceso y Procedimiento del Departamento de Enfermería, del Departamento de Emergencia y del Departamento de Hospitalización;

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital "Víctor Larco Herrera"  
L. C. María Isabel Arce Ambrosio  
C.E.P. N° 9178  
Jefe del Departamento de Enfermería



[Firma]



# DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Víctor Larco Herrera  
Módulo de Asesoría Jurídica  
Calle 2512  
Calle 2512



MINISTERIO DE SALUD  
Hospital Víctor Larco Herrera  
Lic. María Inés Ambrosio  
C.E.P. N° 9179  
Jefe del Departamento de Emergencia

Que, siendo el Manual de Procesos y Procedimientos de cada departamento, un documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales, en el nivel de sub procesos o actividades, en los que interviene una o mas unidades orgánicas de nuestra Entidad;

Que, asimismo, el Manual de Procesos y Procedimientos constituye un instrumento que posibilita normar los procedimientos para que los departamentos garanticen la adecuada prestación de servicios de salud;

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de los citados Departamentos señalados en los párrafos precedentes, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Jefe del Departamento de Enfermería, del Jefe del Departamento de Emergencia, Jefe del Departamento de Hospitalización, del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital y del Sub Director General del "Víctor Larco Herrera"; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) y d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA, N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA 2006/MINSA y la Ley N° 27657;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de los siguientes Departamentos del Hospital "Víctor Larco Herrera", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución:

- Departamento de Enfermería, el mismo que consta de setenta y cinco (75) páginas.
- Departamento de Emergencia, el mismo que consta de diecinueve (19) páginas.
- Departamento de Hospitalización, el mismo que consta de treinta y dos (32) páginas.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Sub Dirección General, a través de la Jefatura del Departamento de Enfermería, de Emergencia y Hospitalización; la difusión, supervisión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de dichos Departamentos.

**Artículo 3°.-** Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"

Dr. EDGAR J. MIRAVAL ROJAS  
DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 19027 R.N.E. 8617

EJMR/LAVS/HR/S/FJ/A.

### Distribución:

- Dirección General
- Sub Dirección General
- Dirección Ejecutiva de Administración
- Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Jefe del Departamento de Enfermería
- Jefe del departamento de Emergencia
- Jefe del Departamento de Hospitalización
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Control Institucional
- Archivo.



DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA  
HOSPITAL NACIONAL "VICTOR LARCO HERRERA"



**DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA**

**MANUAL**

**DE**

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**MARZO 2010**





## INDICE

- **CAPITULO I** : INTRODUCCION
- **CAPITULO II** : OBJETIVO DEL MANUAL
- **CAPITULO II** : BASE LEGAL
- **CAPITULO IV** : PROCEDIMIENTOS





# CAPITULO I

## INTRODUCCIÓN

### FINALIDAD

La actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Emergencia del Hospital Especializado "Víctor Larco Herrera", tiene como finalidad ser un instrumento normativo, descriptivo de sistematización de las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos de atención a los pacientes que acuden al Departamento en situaciones de emergencia psiquiátrica.

### ALCANCE

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, es de aplicación para todos las Áreas internas y externas relacionadas con el flujo de información del Departamento de Emergencia.

En la elaboración del presente Manual de Procesos y Procedimientos, se agradece la colaboración de las Jefatura del Departamento de de Emergencia, la secretaria, el Departamento de Enfermería, Departamento de Servicio Social y la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

La metodología empleada para la elaboración del presente manual ha sido la entrevista y el levantamiento de información según la normatividad vigente.

La actualización del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Emergencia fue realizada en el mes de marzo del 2010.





## CAPITULO II

### OBJETIVO DEL MANUAL

Tiene como finalidad unificar y establecer los lineamientos de los diferentes procesos de atención a los pacientes que acuden al Departamento de Emergencia del Hospital Especializado "Víctor Larco Herrera".

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.- Garantizar la adecuada prestación de servicios de salud en el Departamento de Emergencia que satisfaga las necesidades de atención del paciente bajo los criterios de calidad y oportunidad.
- 2.- Organizar y adecuar los procesos de atención de los pacientes en situación de Emergencia psiquiátrica.
- 3.- Permita identificar los trámites prolongados lo cual ayudará a minimizar los costos operativos de la institución.





## CAPITULO III

### BASE LEGAL

El derecho y obligación del Departamento de Emergencia están establecidos de acuerdo a la normativa vigente:

- 1.- Decreto Ley N° 276 Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 2.- Decreto Supremo N° 005 – 90 – PCM Reglamento de la Carrera Administrativa, entre otros.

#### ➤ **BASE LEGAL PARA LA ELABORACION DEL PRESENTE MANUAL.**

1. Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud.
2. Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización del Estado.
3. Ley N° 26842 Ley General de Salud.
4. Ley N° 27604 Ley que modifica la Ley General de Salud N° 26842, respecto a la obligación de los establecimientos de Salud a dar atención médica en casos de emergencia y partos.
5. Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el reglamento del Ministerio de Salud.
6. Decreto Supremo N° 014-2002-S.A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
7. Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
8. Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
9. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01 - Directiva para la Formulación de documentos técnicos normativos de Gestión Institucional.
10. Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
11. Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
12. Resolución Ministerial N°317-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.





## CAPITULO IV

### IDENTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS AGRUPADOS POR PROCESOS

- 4.1 PROCEDIMIENTO ADMISIÓN DEL PACIENTE  
PROCEDIMIENTO "A" Y "B".
- 4.2 HOSPITALIZACION DEL PACIENTE EN EL  
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA
- 4.3 a) INTERCONSULTA MÉDICA AL INGRESO (Consultorio).  
b) INTERCONSULTA MEDICA DURANTE LA HOSPITALIZACION



DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	<b>Admisión de Paciente "A" y "B"</b>	FECHA :	Marzo 2010
		CÓDIGO :	<b>001.DE</b>

PROPÓSITO : Viabilizar el proceso de admisión del paciente.

ALCANCE : Departamento de Emergencia.

MARCO LEGAL :

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27604 Ley que prescribe la obligatoriedad de los establecimientos de salud para dar atención médica en casos de urgencia y emergencia.
- Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnicos normativos de gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°317-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº Paciente atendidos	Atenciones (Entrevista)	Dpto. Emergencia (Historia clínica)	Medico de turno

NORMAS

- Resolución Ministerial N°132-2005-MINSA Reglamento de Organización y funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS





INICIO :

**DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO "A":**

1. El enfermero (a) recepciona al paciente y familiares que ingresan para la atención del Servicio de Emergencia.
2. La enfermera entrevista brevemente al paciente y familia, comunicando al médico para su atención.

Si - el médico considera que es una emergencia psiquiátrica continua el flujo

No - Esta en emergencia psiquiátrica pasará a Consultorios Externos.

3. Si no tiene recursos económicos para la atención médica debe ser evaluado por servicio social.
4. La enfermera recepciona el recibo de pago y ficha de historia clínica.
5. Luego atiende el médico toma la siguiente decisión: ¿El paciente esta agitado?

Si - pasará al proceso "B" admisión del paciente con agitación psicomotriz.

No - pasará a la entrevista y evaluación medica.

6. El paciente ingresa al consultorio para ser evaluado por el médico de guardia que decide si el paciente es hospitalizado en el servicio de emergencia.
7. Fin del procedimiento "A".

**DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO "B"**

**Agitación Psicomotriz.**

- 1.- El médico indicará a la enfermera el ingreso del paciente e indica tratamiento farmacológico y contención física si es necesario.
- 2.- La enfermera dará atención inmediata al paciente controlando sus funciones vitales y administra el tratamiento indicado por el médico de guardia.
- 3.- El paciente permanecerá bajo observación cercana permanente, del personal técnico del Departamento de Emergencia.
- 4.- Fin del procedimiento "B".

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Historia Clínica de Emergencia	Consultorio médico - emergencia	Diaria	Manual

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Papeleta de alta médica (nota de indicación)	Historia Clínica (alta médica)	Diaria	Manual



## DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



DEFINICIONES	:	Admisión: Acción y efecto de admitir. Trámite previo en que se decide, aspectos de forma, si una demanda o recurso deben pasar o no a ser resueltos en cuanto al fondo. Agitación: Trastorno emotivo que se caracteriza por una hiperactividad corporal desordenada y confusa. Prescripción: Acción, efecto de prescribir. Introducción, epígrafe de una obra o escrito. Tratamiento: Conjunto de medios que se emplean para curar o aliviar una enfermedad; Consulta: Acción del médico para atender a sus pacientes en un espacio de tiempo.
REGISTROS	:	Registro (historia clínica).
ANEXOS	:	Flujograma.

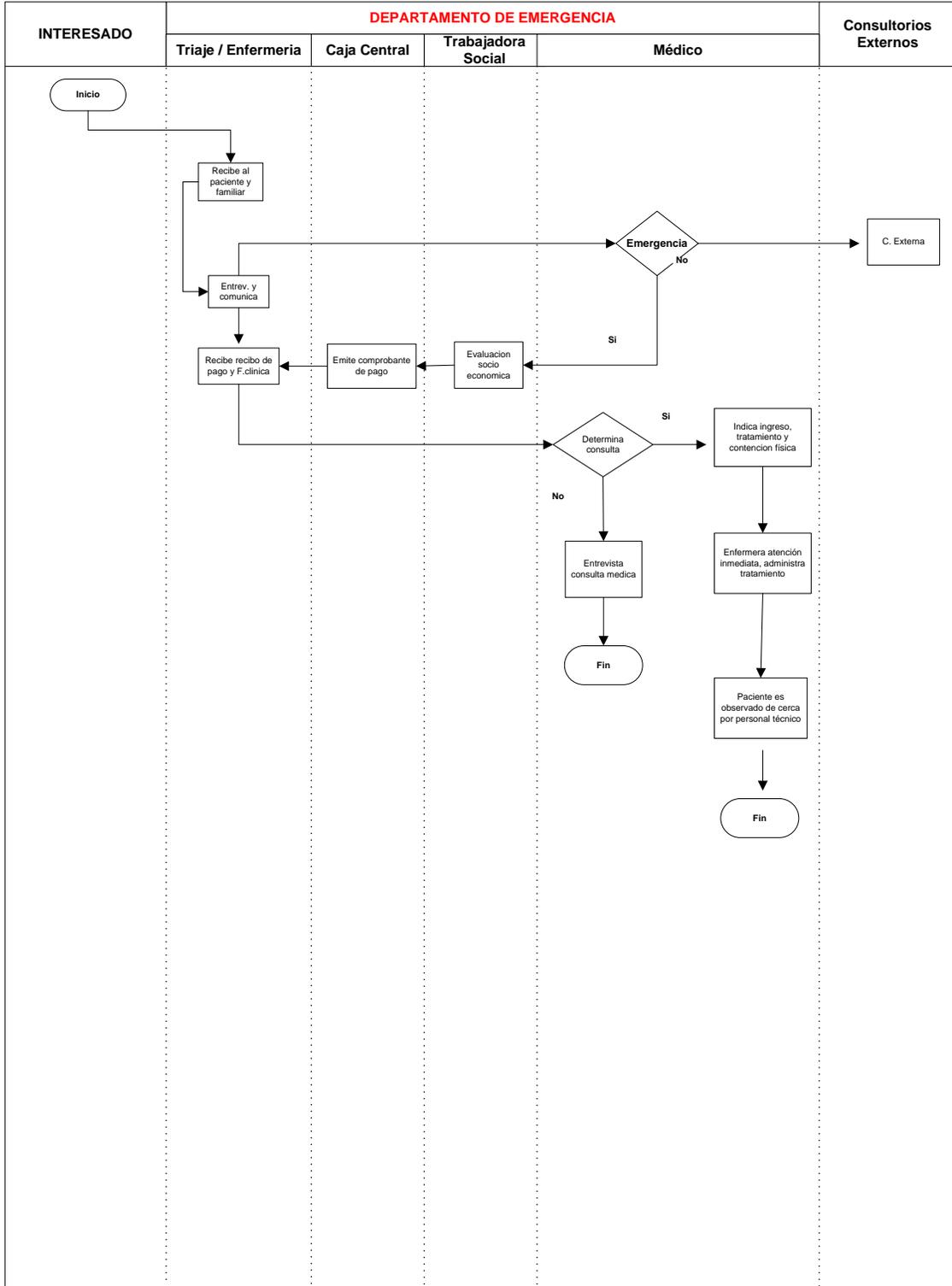


# DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

PROCEDIMIENTO : ADMISIÓN DE PACIENTE "A" y "B" – DPTO DE EMERGENCIA



Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Víctor Larco Herrera”





Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	<b>Hospitalización (breve del paciente)</b>	FECHA :	Marzo 2010
		CÓDIGO :	<b>002.DE</b>

PROPÓSITO : Establecer la sintomatología, conflictos y situaciones del paciente, reestructurar y prevenir los riesgos a la familia, comunidad y al propio paciente, brindando una atención integral en forma adecuada y especializada.

ALCANCE : Departamento de Emergencia.

MARCO LEGAL :

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27604 Ley que prescribe la obligatoriedad de los establecimientos de salud para dar atención médica en casos de urgencia y emergencia.
- Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnicos normativos de gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°317-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.

ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº Atenciones breve	Atenciones breve (Entrevista)	Dpto. Emergencia (Ficha clínica)	Medico de turno

NORMAS

- Resolución Ministerial N°132-2005-MINSA Reglamento de Organización y funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.



## DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El paciente es hospitalizado mediante indicación en la Ficha Clínica, elaborado por el médico psiquiatra de guardia con diagnóstico sindrómico y presunción diagnóstica del trastorno psiquiátrico e indicaciones terapéuticas que deben ser comunicados a la enfermera de turno.</li> <li>2. Ubicación y traslado del paciente a la sala de varones ó de mujeres por el técnico de enfermería.</li> <li>3. El enfermero administra el tratamiento parenteral, indicado por el medico de guardia.</li> <li>4. El enfermero observa los niveles de sedación.</li> <li>5. Examina físicamente al paciente en busca de lesiones, cicatrices, hematomas etc.</li> <li>6. El técnico de enfermería revisa y registra pertenencias del paciente.</li> <li>7. Entrega a la familia pertenencias de valor, correas, cigarros y objetos punzo cortantes con el debido registro y cargo.</li> <li>8. El técnico de enfermería asignado por la enfermera de turno, deberá cuidar permanentemente al paciente durante su turno en la sala de hospitalización, solamente podrá salir bajo la orden de la enfermera y dejando su reemplazo durante su ausencia de tal manera que los pacientes estarán bajo observación.</li> <li>9. La enfermera completa la entrevista a la familia y elabora historias clínicas de enfermería y kardex.</li> <li>10. Remite a la familia a servicio social.</li> <li>11. Trabajadora social entrevista a la familia o persona responsable, para evaluación social.                         <ol style="list-style-type: none"> <li>11.1. Apoyo social (movilización de recursos institucionales).</li> <li>11.2. Coordinación inmediata con farmacia y dirección administrativa.</li> <li>11.3. Educación social y/o consejería - intervención familiar para reconstruir la estructura familiar - comunidad.</li> <li>11.4. Investigación social (Estudio del soporte - socio- familiar.</li> </ol> </li> <li>12.- Fin del procedimiento.</li> </ol>

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato Historia Clínica de Emergencia, Formato de Consentimiento informado.	Consultorio Medico	Diaria	Manual

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Historia Clínica (alta voluntaria), Papeleta de Alta Médica.	Cuaderno de Registro (emergencia) Estadística e Informática	Diaria	Manual

DEFINICIONES :	<p>Admisión, Acción y efecto de admitir. Trámite previo en que se decide, aspectos de forma, si una demanda o recurso deben pasar o no a ser resueltos en cuanto al</p> <p>Agitación: Trastorno emotivo que se caracteriza por una hiperactividad corporal desordenada y confusa.</p> <p>Hospitalizar: Internar a un enfermo en un hospital o clínica</p> <p>Evolución: Desarrollo de las cosas o de los organismos, por medio del cual pasan</p>
----------------	---



## DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



gradualmente de un estado a otro.

Alta: Autorización que da el médico para la reincorporación de un paciente a la vida ordinaria.

REGISTROS

:

Registro (Ficha clínica).

ANEXOS

:

Flujograma

Formato de historia clínica de emergencia.

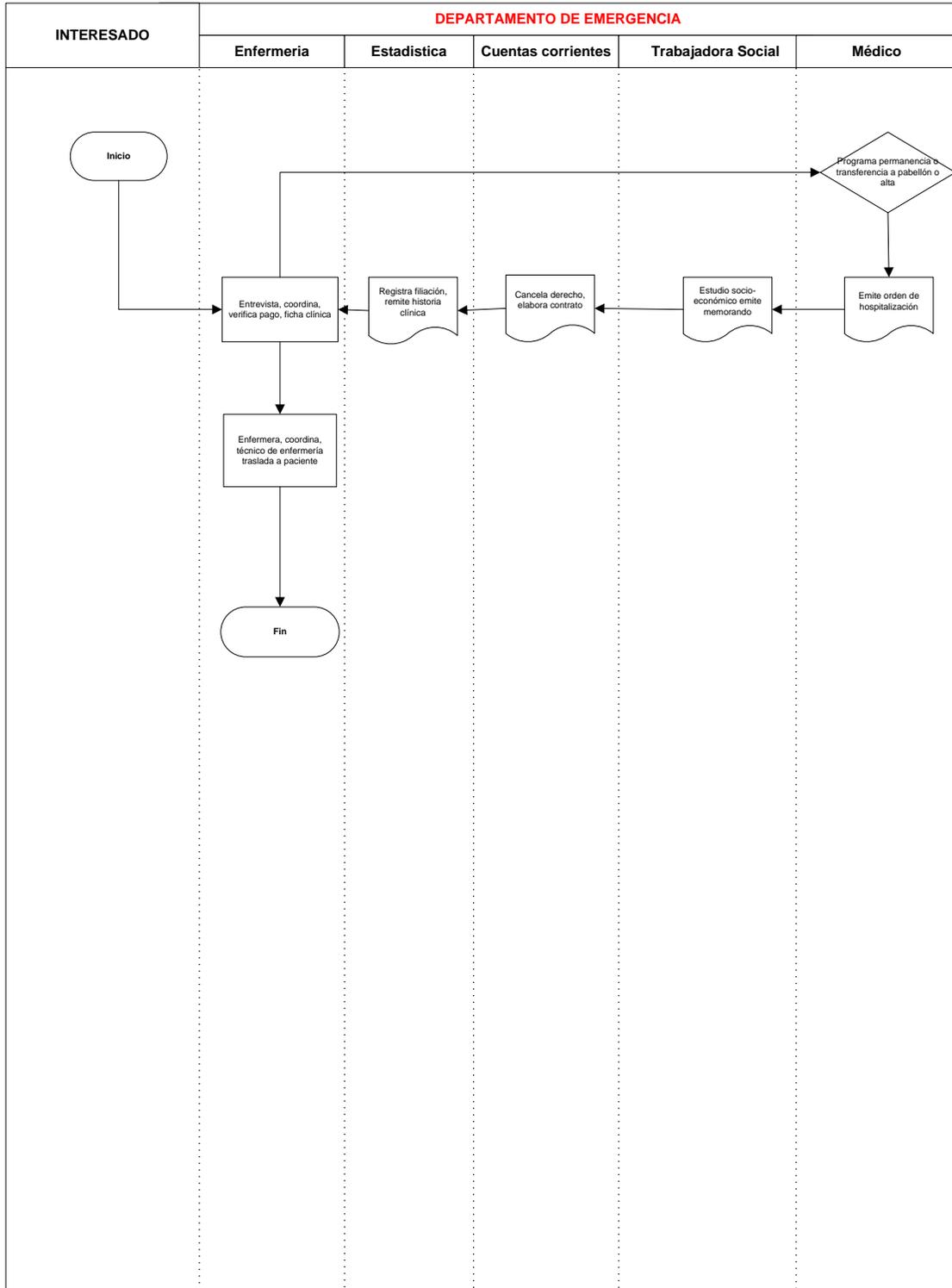


# DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



Procedimiento: transferencia del paciente al Servicio de Hospitalización.

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Victor Larco Herrera”





**Ficha de Descripción de Procedimiento**

Proceso:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	<b>Interconsulta Medica (al ingreso)</b>	FECHA :	Marzo 2010
		CÓDIGO :	<b>003.a.DE</b>

PROPÓSITO : El objetivo de este procedimiento es evaluar la condición clínica especializada para identificar el diagnóstico y orientar el manejo terapéutico según la especialidad.

ALCANCE : Todos los Departamentos Asistenciales

MARCO LEGAL :

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27604 Ley que prescribe la obligatoriedad de los establecimientos de salud para dar atención médica en casos de urgencia y emergencia.
- Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnicos normativos de gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°317-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.

ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº Paciente atendidos	Atenciones (Entrevista)	Dpto. Emergencia (Ficha clínica)	Médico de turno

NORMAS

- Resolución Ministerial N°132-2005-MINSA Reglamento de Organización y funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



INICIO : **DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO :**

- La enfermera recepciona al paciente.
1. La enfermera realiza la evaluación clínica inicial del paciente (evaluación de conciencia y funciones vitales).
  2. La enfermera informa inmediatamente al médico psiquiatra de guardia el estado en que se encuentra al paciente.
  3. El médico psiquiatra de guardia evalúa y registra los hallazgos de la valoración física y mental del paciente en la historia clínica.
  4. El médico psiquiatra de guardia, si encuentra alteraciones en el estado físico de la paciente elabora la interconsulta en el formato establecido al médico clínico de guardia.
  5. El enfermero llama por teléfono inmediatamente al médico encargado de la interconsulta informándole el motivo de la misma. Al mismo tiempo le remite el formato de interconsulta.
  6. El médico clínico evalúa al paciente, registra los hallazgos en la hoja de interconsulta e informa al médico psiquiatra la condición del mismo.
  7. Según el estado del paciente, el médico clínico decide si el paciente queda hospitalizado o es transferido a un hospital especializado.
  8. Si el paciente es transferido, el médico clínico elabora la hoja de referencia en el formato existente en el servicio y coordina vía telefónica con la institución especializada.
  9. Si el paciente es hospitalizado en el Servicio de Emergencia, el médico clínico indica el tratamiento y realiza el seguimiento.
  10. El enfermero aborda al paciente según las indicaciones médicas.
  11. Fin del procedimiento.

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Interconsulta	Consultorio médico - emergencia	Diaria	Manual

SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Interconsulta Hoja de ordenes medicas de H.C	Historia Clínica – Estadística	Diaria	Manual

DEFINICIONES :	ninguno
REGISTROS :	ninguno
ANEXOS :	Flujograma Formato de Interconsulta Hoja de Ordenes y Evolución Medica

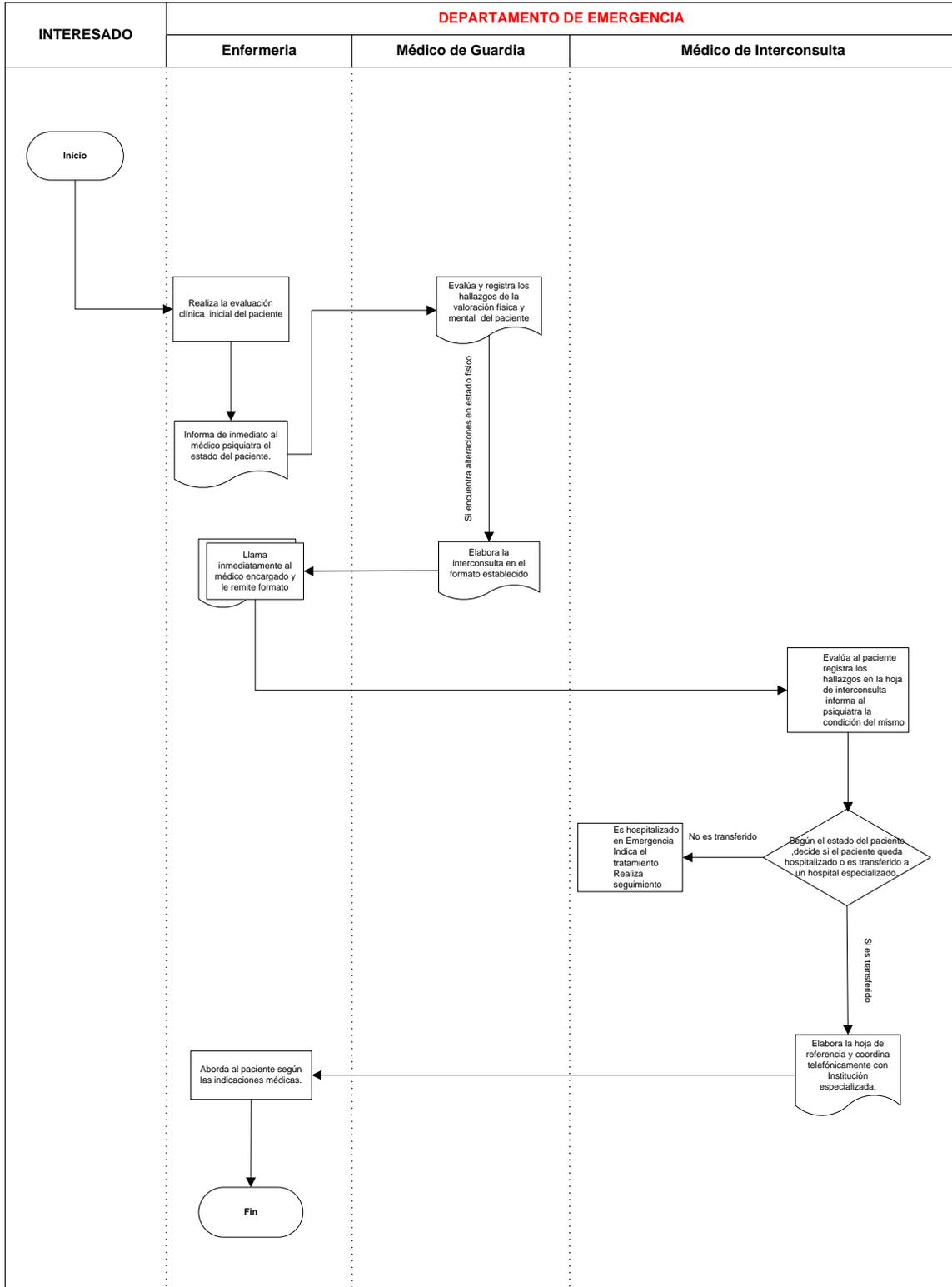


# DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

Procedimiento: INTERCONSULTA MEDICA -al Ingreso (en consultorio)



Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Víctor Larco Herrera”





Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	<b>Interconsulta Medica (durante la hospitalización)</b>	FECHA :	Marzo 2010
		CÓDIGO :	<b>003.b.DE</b>

PROPÓSITO : El objetivo de este proceso es brindar evaluación integral al paciente.

ALCANCE : Departamento de Emergencia.

MARCO LEGAL :

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27604 Ley que prescribe la obligatoriedad de los establecimientos de salud para dar atención médica en casos de urgencia y emergencia.
- Resolución Ministerial N°603-2006/MINSA Directiva para la Formulación de documentos técnicos normativos de gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N° 809-2006/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°205-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.
- Resolución Ministerial N°317-2009/MINSA Modificatoria de la Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.

ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Nº Paciente atendidos	Atenciones (Entrevista)	Dpto. Emergencia (Historia clínica)	Médico de turno

NORMAS

- Resolución Ministerial N°132-2005-MINSA Reglamento de Organización y funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-07 Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



INICIO :

**DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO :**

1. Durante la visita médica, el médico psiquiatra de guardia identifica clínicamente la necesidad de la interconsulta.
2. El médico psiquiatra de guardia elabora la interconsulta en el formato establecido, especificando el motivo de la misma.
3. El técnico de enfermería lleva la interconsulta a los Departamentos de Servicios Complementarios, Niños y adolescentes y Adicciones, según lo requerido.
4. El médico responsable de la interconsulta, evalúa, registra en la historia clínica y recomienda el tratamiento a seguir.
5. La enfermera aborda al paciente según las indicaciones médicas.
6. Si la condición clínica del paciente amerita la transferencia a un hospital general especializado; el médico psiquiatra de guardia elabora la hoja de referencia y coordina vía telefónica la transferencia del paciente.
7. Según el estado clínico del paciente, acompaña la transferencia: el médico, la enfermera o el técnico de enfermería de turno.
8. Si la transferencia se realiza en la mañana la Asistente Social acompañara la transferencia para los trámites correspondientes.
9. Fin del procedimiento.

**ENTRADAS**

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Interconsulta Hoja de referencia	Consultorio médico - Emergencia	Diaria	Manual

**SALIDAS**

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Formato de Interconsulta	Historia Clínica - Estadística	Diaria	Manual

DEFINICIONES :

Ninguno

REGISTROS :

Ninguno

ANEXOS :

Flujograma  
Formato de Interconsulta.  
Hoja de referencia y contrareferencia.



# DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA



Procedimiento: INTERCONSULTA MEDICA-Durante la hospitalización

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Víctor Larco Herrera”

