
 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA		
	PROCEDIMIENTO PARA ORDEN DE REFERENCIA		
	Código: P-AS-08-02--01 v.04	Página: 1 de 5	

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para realizar una referencia de servicios de baja, mediana y alta complejidad en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios Pamplona y Centros de Salud adscritos.

2. ALCANCE

El procedimiento para orden de referencia es aplicable para el servicio de urgencias, hospitalización, cirugía, promoción y prevención, odontología y consulta externa del Hospital sede, y para el servicio de urgencias, sala de partos, promoción y prevención, odontología y consulta externa de los Centros de Salud. Comprende desde la definición de conducta hasta el direccionamiento al usuario y/o acompañante.

3. RESPONSABLES

Profesional tratante.

4. DEFINICIONES



4.1 Régimen de referencia y contra referencia: es el conjunto de normas técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente al usuario el servicio de salud, según el nivel de atención y grado de complejidad de los organismos de salud con la debida oportunidad y eficacia.

4.2 Referencia: es el envío de usuarios o elementos de ayuda diagnóstica por parte de las unidades prestatarias de servicios de salud, a otras instituciones de salud para atención o complementación diagnóstica, que de acuerdo con el grado de complejidad den respuesta a las necesidades de salud.

4.3 Contrarreferencia: es la respuesta que las unidades prestatarias de servicios de salud receptoras de la Referencia, dan al organismo o la unidad familiar. La respuesta puede ser la contra-remisión del usuario con las debidas indicaciones a seguir o simplemente la información sobre la atención recibida por el usuario de la institución receptora, o el resultado de las solicitudes de ayuda diagnóstica.

4.4 Remisión: Procedimiento por el cual se transfiere la atención en salud de un usuario, a otro profesional o institución, con la consiguiente transferencia de responsabilidad sobre el cuidado del mismo.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
CALIDAD	SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	GERENTE
Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010



 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA		
	PROCEDIMIENTO PARA ORDEN DE REFERENCIA		
	Código: P-AS-08-02--01 v.04	Página: 2 de 5	

5. CONDICIONES GENERALES

El **Formato único de referencia** debe diligenciarse completamente según instructivo de diligenciamiento disponible en el **M-AS-08-01 “Manual de referencia y contrarreferencia”** implementado en el sistema kubApp.

6. CONTENIDO

No.	Responsable	Descripción	
6.1	Profesional tratante	<p><u>Definición de conducta :</u></p> <p>Define necesidad de referencia del paciente para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traslado asistencial básico o Medicalizada • Urgencias • Hospitalización • Cirugía • Odontología • Consulta especializada • UCI <p>En caso de los centros de salud el medico y/o enfermera profesional define conducta según aprobación de la IPS receptora.</p>	
6.2	Profesional tratante	<p><u>Registro de referencia:</u></p> <p>Diligencia en el sistema kubApp Formato único de referencia según instructivo de diligenciamiento disponible en el M-AS-08-01 “Manual de referencia y contrarreferencia”.</p>	
6.3	Profesional tratante	<p><u>Informe de referencia:</u></p> <p>Informa al paciente y/o acompañante la necesidad de referencia teniendo en cuenta los motivos de la misma.</p>	
6.4	Profesional tratante	<p><u>Direccionamiento:</u></p> <p>El medico notifica al paciente y acompañante la conducta a seguir.</p> <p>Si se trata de Traslado Asistencial básico o medicalizada se</p>	
Elaboró:		Revisó:	Aprobó:
CALIDAD		SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	GERENTE
Fecha: Junio de 2010		Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010



 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA PROCEDIMIENTO PARA ORDEN DE REFERENCIA		
	Código: P-AS-08-02--01 v.04	Página: 3 de 5	

No.	Responsable	Descripción
		<p>remite al P-AS-08-01 “Procedimiento para orden de remisión”</p> <p>Si se trata de consulta externa direcciona al paciente y/o acompañante según C-AA01-01 “Caracterización de proceso de admisión del paciente ambulatorio”.</p> <p>Si se trata de consulta externa u orden de servicios para una IPS que no es propia, direcciona al usuario a la aseguradora según corresponda.</p>
6.5	Enfermera profesional y/o Auxiliar de enfermería	<p><u>Direccionamiento:</u></p> <p>La enfermera profesional y/o auxiliar de enfermería dará la información al usuario acerca del trámite de referencia y sus reportes.</p> <p>En caso de los centros de salud enfermería y/o el medico da las indicaciones al paciente y/o familiar del mismo acerca del proceso de la referencia.</p>
6.6	Facturación centros de salud/ proceso autorizaciones	<p><u>Autorizaciones:</u></p> <p>El facturador verificara que los servicios solicitados sean ofertados por la ESE.</p> <p>Si el servicio direccionado no pertenece a la ESE, el facturador direcciona a la EPS correspondiente para la respectiva respuesta a la solicitud.</p>
6.7	Profesional médico	<p><u>Autorizaciones:</u></p> <p>El profesional médico entrega al usuario la información verbal y escrita (condiciones previas del paciente para toma de exámenes de laboratorio clínico, preparación para la toma de exámenes diagnósticos) el cual le permitirá al usuario evitar demoras y agilizar el proceso.</p>

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CODIGO O REFERENCIA	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
P-AS-08-01 v.01	Documento interno	Procedimiento para orden de remisión

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
CALIDAD	SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	GERENTE
Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA		
	PROCEDIMIENTO PARA ORDEN DE REFERENCIA		
	Código: P-AS-08-02--01 v.04	Página: 4 de 5	

M-AS-08-01 v.02	Documento interno	Manual de referencia y contrarreferencia
C-AA01-01	Documento interno	Caracterización de proceso de admisión del paciente ambulatorio

8. MARCO LEGAL

CODIGO O REFERENCIA	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO

9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

VERSION	NATURALEZA DE CAMBIO	FECHA DE CAMBIO	APROBACION DE CAMBIO
01	Actualización contenido	Mayo de 2014	Comité de calidad
02	Actualización, cambio de estructura, código y contenido.	Noviembre de 2014	Comité de calidad
03	Ajustes y cambio de código	Noviembre de 2015	Comité de calidad
04	Actualización	Marzo 2017	Comité de calidad

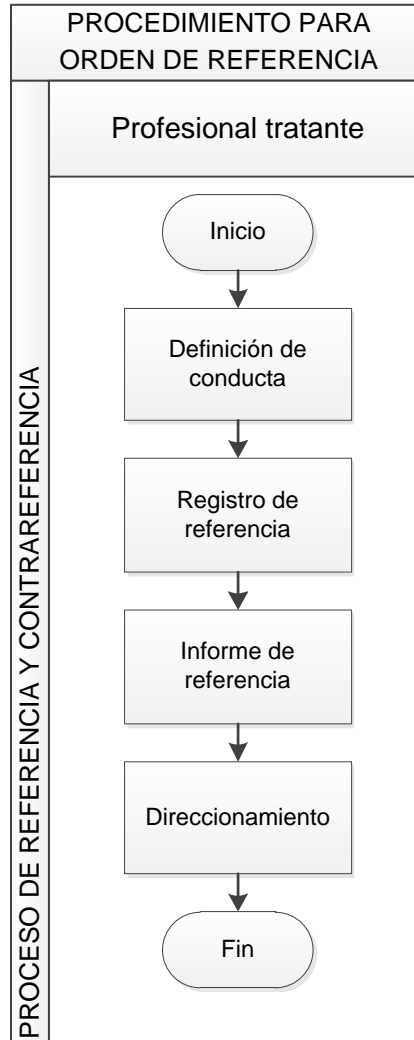
10. ADMINISTRACION DE REGISTROS

Identificación		Almacenamiento		Protección
Código	Nombre	Lugar y medio	Tiempo de retención	Responsable de archivarlo
No aplica	Formato único de referencia			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
CALIDAD	SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	GERENTE
Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010

11. ANEXOS

Anexo 1. Flujograma



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
CALIDAD	SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	GERENTE
Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010	Fecha: Junio de 2010