



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 081/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 081-025/2023

POR LA QUE SE APRUEBA EL SUBPROCESO DE ATENCIÓN AMBULATORIA – VERSIÓN 1, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ATENCIÓN DEL PACIENTE DEL MACROPROCESO MISIONAL GESTIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD, VERSIÓN 1, QUE FORMA PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2600/2023, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 20 de noviembre de 2023, el cual contiene la Nota Interna PR/GDT/N° 068/2023, de fecha 14 de noviembre de 2023, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad el Proyecto de Resolución “POR LA QUE SE APRUEBA EL SUBPROCESO DE ATENCIÓN AMBULATORIA – VERSIÓN 1, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ATENCIÓN DEL PACIENTE DEL MACROPROCESO MISIONAL GESTIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD, VERSIÓN 1, QUE FORMA PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL”; y

CONSIDERANDO: Que, el Inc. c) del Art. 13° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por el Art. 2° de la Ley N° 98/92, faculta al Consejo de Administración del IPS a “*Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto*”;

Que, por Resolución C.A. N° 039-007/2009, en fecha 28 de abril de 2009, “POR LA QUE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL SE COMPROMETE A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP”;

La Resolución C.A. N° 090-001/2020, de fecha 30 de octubre de 2020, “POR LA QUE SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP 2015”;

Que, por Resolución C.A. N° 005-013/2023, de fecha 26 de enero de 2023, “POR LA QUE SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL – VERSIÓN 5, ELABORADO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO – MECIP 2015”;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 081/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 081-025/2023

La, Resolución C.A. N° 063-012/2023, de fecha 26 de septiembre de 2023, "POR LA QUE SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PLAN 100 DÍAS Y MÁS "IPS TRABAJA PARA ESTAR MEJOR", EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL";

Que el seguimiento y las revisiones periódicas permiten evaluar el desempeño del proceso y determinar si se están cumpliendo con los objetivos establecidos;

Que la presentación de propuestas de mejoras es fundamental para impulsar la evolución del proceso y su adaptación a los cambios, necesidades y condiciones de la institución;

Que las propuestas pueden surgir de la retroalimentación de los funcionarios de las áreas involucradas en la ejecución, de la observación de las tendencias y de la implementación de mejores prácticas;

Que, la Gerencia de Desarrollo y Tecnología y la Gerencia de Salud, han dado su conformidad para la presentación del Proyecto de Resolución ante el Consejo de Administración;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

R E S U E L V E:

- 1º) Aprobar el Subproceso de Atención Ambulatoria – Versión 1, correspondiente al Proceso Atención del Paciente del Macroproceso Misional Gestión de Prestaciones de Salud, el cual se encuentra establecido en el Mapa de Procesos aprobado y vigente, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración, y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 32 (treinta y dos) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Encomendar a los responsables de su ejecución, la revisión y presentación de propuestas de mejoras en su implementación para garantizar que el proceso funcione de manera efectiva y se mantenga en constante mejora para la atención con calidad y calidez.-----

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 081/2023 de fecha 30 de noviembre de 2023

RESOLUCIÓN C.A. N° 081-025/2023

- 3°) Disponer que los responsables de las diferentes dependencias de salud afectadas por el subproceso de Atención Ambulatoria realicen la socialización y la implementación del subproceso aprobado en la presente resolución, con el apoyo de la Dirección de Organización y Calidad, a través del Departamento de Gestión de Procesos.-----
- 4°) Establecer que la Dirección de Organización y Calidad y la Gerencia de Desarrollo y Tecnología son los responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para su tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/jo.-

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. ANIBAL MANUEL DE LOS RÍOS BOGADO
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Determinacion Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Número: 46

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interes
GPS_001_02_4 6_02	Indicación Médica.	1 - Registrado e impreso del sistema informático o en el Expediente Clínico físico (debiendo ser completado con letra legible) 2 - Datos del paciente (Nombres y Apellidos, N° de C.I., Tipo de Seguro) 3 - Fecha y hora. 4 - Descripción del medicamento, dosis, frecuencia, vía de administración. 5 - Nombres y Apellidos del médico tratante (habilitado), firma y sello	Médico tratante(Habilitado)/Asegurados/Médico especialista.
GPS_001_02_4 6_05	Certificado de Reposo.	1 - Generado por sistema informático y en formato preimpreso institucional. 2 - Fecha y hora de emisión 3 - Indicación del paciente. 4 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Sexo, Fecha de Nacimiento, Tipo de Seguro) 5 - Número de registro 6 - Dias de reposo 7 - Diagnóstico 8 - Fecha de inicio y finalización del reposo 9 - Indicación si es primer reposo o no 10 - Indicación si es una extensión de reposo 11 - Médico tratante (habilitado) 12 - Tipo de dolencia (Común, Accidente de Trabajo, Profesional) 13 - Otras observaciones 14 - Firma, sello y registro del médico tratante (habilitado)	Asegurados/Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios/ Dpto. de Gestión de Riesgos Laborales/Sección Salud Laboral/Dpto. de Gestión de Subsidios.
GPS_001_02_4 6_03	Receta Médica.	1 - Generado por sistema informático o en el formato pre impreso institucional. 2 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Tipo de Seguro, Edad) 3 - Fecha de emisión. 4 - Descripción del medicamento, presentación, cantidad. 5 - Firma, sello y número de registro del médico tratante(Habilitado.)	Asegurados/Farmacia/Departamento de Administración de Suministros Médicos (manejo de Stock en tiempo real)/ Unidad de Regulación Farmacéutica.
GPS_001_02_4 6_06	Formulario de Protocolo para Pacientes Empadronados.	1 - Generado por sistema informático o en formulario preimpreso institucional. 2 - Datos del paciente (Nombres y Apellidos, Número de Cédula de Identidad, Expediente Clínico, Tipo de Seguro). 3 - Diagnóstico 4 - Próxima fecha para retiro de medicamentos 5 - Prescripción (Nombre del medicamento, presentación, cantidad) 6 - Fecha de la consulta 7 - Firma, sello y número de registro del médico tratante (Habilitado) 8 - Dependencia médica	Asegurados/Familiares/Farmacias de los Establecimientos de Salud/Médico Especialista/Dirección de Logística en Salud.

LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Determinacion Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Número: 46

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interes
GPS_001_02_4 6_01	Orden de estudio de diagnóstico (Laboratorio, Imágenes, procedimientos no invasivos).	1 - Generado por sistema informático o en formulario preimpreso institucional. 2 - Fecha y hora de emisión. 3 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de CI, Tipo de Seguro, edad, sexo, fecha de nacimiento, peso) 4 - Posee estudios anteriores (si o no) Observaciones. 5 - Antecedentes Patológicos. 6 - Examen a realizar 7 - Síntomas 8 - Diagnóstico presuntivo 9 - Firma, sello y registro del médico tratante (Habilitado) 10 - Consideraciones generales	Asegurados/Laboratorio Central(Análisis clínicos)/Dpto.Centro de Diagnóstico e Imágenes.

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Fecha de revisión: 16/10/2023

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
(Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central)

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. No. 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Angela María Castro
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABG. ANGELA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

Fanhy C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Código	Insumos	Características	Proveedores
GPS_001_02_4 7_01	Turno confirmado.	1 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Tipo de Seguro, Edad, Domicilio) 2 - Fecha 3 - Turno 4 - Datos del Médico 5 - Especialidad	CAU/ agendamiento de los establecimientos de salud/Página Web/App

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Lic. No. 8517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Angela Maria Castro
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANGELA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

Fanhy C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Resolución



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Objetivo del proceso: Brindar atención médica inmediata, así como también en forma ambulatoria y especializada a pacientes, que concurren a las distintas dependencias de salud del IPS preparadas para tal efecto, así como también en los domicilios de los pacientes, proporcionando además atención psicológica cuando los asegurados lo requieran.

Subproceso: Atención Ambulatoria

Objetivo: Brindar atención médica en forma ambulatoria a los asegurados.

Versión: 1

Codigo: (e) GPS

Codigo: (e) GPS_001

Codigo: (e)
GPS_001_02

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(E) GPS_001_02_4 8_01	Agendamiento de citas médicas por ventanilla.	Otorgar un turno al paciente para consulta ambulatoria.	Auxiliar Administrativo, Grupo de actividad MECIP
(E) GPS_001_02_4 8_03	Confirmación de citas agendadas.	Confirmar las citas agendadas.	Auxiliar administrativo, Grupo de actividad MECIP
(E) GPS_001_02_4 8_04	Consulta, tratamiento y prescripción médica	Proporcionar atención médica con el propósito de obtener un diagnóstico preciso y recomendar estudios de laboratorio como parte del tratamiento.	Medico, Grupo de actividad MECIP

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

LIC. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Dirección de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Número: 49

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	((E) GPS_001_02_48_01) Agendamiento de citas médicas por ventanilla.	1- Recibir y Solicitar documentación.	2 minutos
		2- Verificar derechos del paciente.	2 minutos
		3- Consultar e informar la disponibilidad de agenda.	2 minutos
		4- Agendar cita.	2 minutos
		5- Imprimir y entregar Ticket.	2 minutos
2	((E) GPS_001_02_48_03) Confirmación de citas agendadas.	1- Recibir documentación.	1 minutos
		2- Confirmar cita.	1 minutos
3	((E) GPS_001_02_48_04) Consulta, tratamiento y prescripción médica	1- Acceder al sistema informático.	2 minutos
		2- Recibir y Realizar anamnesis.	15 minutos
		3- Examinar al asegurado.	10 minutos
		4- Registrar tratamiento y prescripción médica.	10 minutos
		5- Solicitar estudios de diagnósticos.	5 minutos

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Cañete
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

[Firma]

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanhy Ayala
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Desarrollo de Tecnología

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

ANA MARIA CASTRO
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Código: (e) GPS

Proceso: Atención al Paciente

Código: (e) GPS_001

Subproceso: Atención Ambulatoria

Código: (e) GPS_001_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Normas y Políticas internas de operación	Informe - Planilla de Estadísticas Métodos Auxiliares de Diagnóstico.	1 - Departamento 2 - Establecimiento 3 - Código 4 - Mes 5 - Tipo de seguro 6 - Métodos auxiliares de diagnóstico 7 - Prestaciones 8 - Procedimientos 9 - Cantidad de prestaciones 10 - Nombres, apellidos, firmas y sellos del Director y del Encargado de Estadísticas	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas	Mensual
	Informe - Planilla de Estadística de Productividad Consultas y otros.	1 - Departamento 2 - Establecimiento 3 - Código 4 - Mes 5 - Profesional 6 - Nombre y apellido 7 - N° de registro 8 - Cantidad 9 - Tipo de consulta 10 - Total General 11 - Nombre y apellido del encargado 12 - Nombre y apellido del Director 13 - Firmas y sellos del encargado y del Director	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas - Dirección del establecimiento de salud	Mensual
	Informe - Planilla diaria de paciente por día.	1 - Días 2 - Principio del día 3 - Ingreso de pacientes 4 - Egresos de pacientes 5 - Altas 6 - Traslados 7 - Óbitos 8 - Abandonos 9 - Cantidad de egresos 10 - Cantidad de egresos pacientes por día 11 - Nombres, apellidos, firmas del Director y del Encargado de Estadísticas	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas	Mensual

M.C. ALICIA CANETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

ING. SILVANA VERZA
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Código: (e) GPS

Proceso: Atención al Paciente

Código: (e) GPS_001

Subproceso: Atención Ambulatoria

Código: (e) GPS_001_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
	Informe - Cantidad de pacientes por día y por especialidad.	1 - Departamento 2 - Establecimiento 3 - Código 4 - Tipo de seguro 5 - Especialidad 6 - Cantidad atendida 7 - Nombres, apellidos, firmas y sellos del Encargado de Estadísticas y del Director	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas	Mensual
Consulta, tratamiento y prescripción médica	Formulario - Orden de estudio de diagnóstico (Laboratorio, Imágenes, procedimientos no invasivos)	1 - Nombre del Paciente 2 - Fecha 3 - Número de cédula de identidad 4 - Servicio solicitante 5 - Estudio solicitado 6 - Motivo o Diagnóstico 7 - Firma y sello del Médico solicitante	Laboratorio del establecimiento de salud/Servicios de Apoyo de Diagnosticos de los establecimientos de salud/Áreas de Apoyo Medico de establecimientos de salud	En cada caso
	Formulario - Formulario de Protocolo para Pacientes Empadronados.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Nombre del Médico tratante (Habilitado) 5 - Especialidad del médico tratante (Habilitado) 6 - Medicamentos indicados por ítems 7 - Lugar donde será retirado 8 - Periodo de vigencia para retirar los medicamentos 9 - Teléfonos para contacto linea baja y celular 10 - Email del paciente o familiar 11 - Nombre de los autorizados por Escribanía, para retirar medicamentos. 12 - Observaciones 13 - Firma y sello del Médico	Farmacias de los establecimientos de salud/Paciente	En cada caso
	Formulario - Indicación Médica.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de identidad 3 - Fecha 4 - Indicación escrita por ítems 5 - Firma y sello del Médico	Paciente	En cada caso

[Firma]
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. AZUCAR CAMATE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
	Formulario - Ficha de interconsulta pre quirúrgica.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Diagnóstico 5 - Cirugía propuesta 6 - Tipo de anestesia a realizar 7 - Firma y sello del Médico	Servicio de Cirugía del establecimiento de salud/Médico tratante/Paciente	En cada caso
	Formulario - Certificado de Reposo.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Diagnóstico 5 - Fecha de inicio del reposo 6 - Fecha de fin de reposo 7 - Días de reposo 8 - Firma y sello del Médico	Dirección de Riesgo Laboral/Departamento de Gestión de Subsidios/Paciente	En cada caso
	Formulario - Receta Médica.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Código del medicamento 5 - Medicamento indicado 6 - Presentación del medicamento 7 - Cantidad recetada por unidad o frasco 8 - Firma y sello del Médico	Farmacias de los establecimientos de Salud/Paciente	En cada caso

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)
GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Agendamiento de citas médicas por ventanilla.(Cod.: (E) GPS_001_02_48_01)	Recibir y Solicitar documentación.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_01)	Recibe al paciente y solicita la documentación necesaria (cédula de identidad) siguiendo el protocolo de atención actual, conforme a lo establecido en la RESOLUCIÓN N°032-002-13, que regula el Reglamento de Admisión Hospitalaria.		Auxiliar Administrativo
		Verificar derechos del paciente.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_02)	Verifica los derechos del asegurado en el sistema informático para garantizar su acceso a la consulta médica.		
		Consultar e informar la disponibilidad de agenda.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_03)	Consulta la disponibilidad en el sistema informático de la agenda médica correspondiente a la especialidad, solicitada por el paciente. Luego, comunica al paciente la disponibilidad y procede con la tarea siguiente.		
		Agendar cita.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_04)	Agenda la cita del paciente en el sistema informático, indicándole la fecha, el día, la hora y el médico especialista con quien llevará a cabo su consulta médica.		

[Firma]
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
Reg. Prof. N° 9517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

[Firma]

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)
GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Imprimir y entregar Ticket.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_05)	Imprime un ticket que contiene información detallada sobre el paciente, el médico, la especialidad, la fecha y la hora de la consulta. Después, se realiza la entrega del ticket al paciente para informarle sobre su cita agendada.	Ticket de cita del agendamiento.		
2	Confirmación de citas agendadas.(Cod.: (E) GPS_001_02_48_03)	Recibir documentación.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_03_01)	Recibe la documentación del paciente(cédula de identidad), para verificar sus datos. Luego, proceda a ingresar esta información al sistema informático para confirmar la cita.		Auxiliar administrativo

Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Dir. Pro. N. 0517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración

Fanny C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)

GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Confirmar cita.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_03_02)	Confirma el paciente asegurado de manera presencial la cita que ha sido previamente agendada. Si durante esta confirmación surgen inconvenientes administrativos, se procederá a verificar su Comprobación de Derecho. Obs: Si el paciente cuenta con la aplicación MI IPS, también puede realizar la confirmación a través de esta plataforma. Es importante destacar que el período estimado para confirmar la cita es de hasta 24 horas antes de la consulta, y se permite la confirmación hasta 30 minutos antes del horario programado. Las opciones disponibles para confirmar las citas incluyen el uso del Terminal de Autoservicio "Tauser".			
3	Consulta, tratamiento y prescripción médica (Cod.: (E) GPS_001_02_48_04)	Acceder al sistema informático.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_01)	Accede al sistema informático para consultar el listado de pacientes y, a continuación, realiza la llamada al paciente programada para la consulta médica.		Medico

Alicia Canete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CANETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
Reg. Prof. N. 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny C. Ayala Cando
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cando
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ABE. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)

GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Recibir y Realizar anamnesis.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_02)	Recibe al paciente asegurado y lleva a cabo la anamnesis, siguiendo el protocolo de atención médica correspondiente a la especialidad. Posteriormente, registra en la ficha electrónica el informe clínico y los datos solicitados al paciente.			
	Examinar al asegurado.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_03)	Examina al paciente de acuerdo con el protocolo de atención de la especialidad y registra los hallazgos en la Historia Clínica.	Hoja de evaluación.		

Alicia Canete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CANETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny Cayula
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny Cayula
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

ANA MARIA CASTRO
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)

GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Registrar tratamiento y prescripción médica.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_04)	Registra en el sistema informático, el tratamiento y la prescripción médica, y brinda al paciente las indicaciones pertinentes de acuerdo con la presentación clínica. Esto se realiza en plena conformidad con el Protocolo Médico de la especialidad actual, teniendo en cuenta la forma de administración, la frecuencia, la duración del tratamiento y cualquier otra consideración relevante según el criterio médico. Si la situación lo requiere, se emite un reposo de acuerdo con el Baremo institucional. En caso de que se considere necesaria una evaluación por parte de otra especialidad, el paciente es derivado al servicio correspondiente para asegurar una atención integral. Es importante destacar que en situaciones que requieran internación, se procede a la derivación al área correspondiente, siguiendo estrictamente el protocolo establecido.	Prescripción Médica/ Reposo.		
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Abog. Walter M. Vázquez Jefe Interino Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad Ing. Silvana Verza Analista - Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad HOSPITAL CENTRAL I.P.S. DR. HUGO G. MARTINEZ-M. DIRECTOR DIRECCION MEDICA DEL HOSPITAL CENTRAL HOSPITAL CENTRAL IPS LIC. ALICIA CANETE PENAYO Asistente Técnico Dirección Médica del Hospital Central INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Lic. Fanny Olaya Cano Dirección de Organización y Calidad Gerencia de Desarrollo y Tecnología INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL ABIGAIL MARIACASTRO Secretaria del Consejo de Administración					



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control		
Estándar: Procedimientos		
Formato: Diseño de Procedimientos		
Número: 93		Versión: 1
Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud		Código: (e) GPS
Proceso: Atención al Paciente		Código: (e) GPS_001
Subproceso: Atención Ambulatoria		Código: (e) GPS_001_02
Procedimiento: Atención Ambulatoria		

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Solicitar estudios de diagnósticos.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_05)	Solicita los estudios de diagnóstico necesarios, ya sean de imágenes, laboratorio u otros, de acuerdo con la presentación clínica y siguiendo el Protocolo Médico específico de la especialidad. Prepara la orden de estudio utilizando los formularios designados para tal fin o a través del Sistema Informático Hospitalario, según sea apropiado.	Orden de estudios		

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo	Fecha de elaboración: 13/10/2023
Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters	Fecha de co-elaboración: 13/10/2023
Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez	Fecha de revisión: 16/10/2023
Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano	Fecha de aprobación: 18/10/2023

ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Atención Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA HOSPITAL CENTRAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

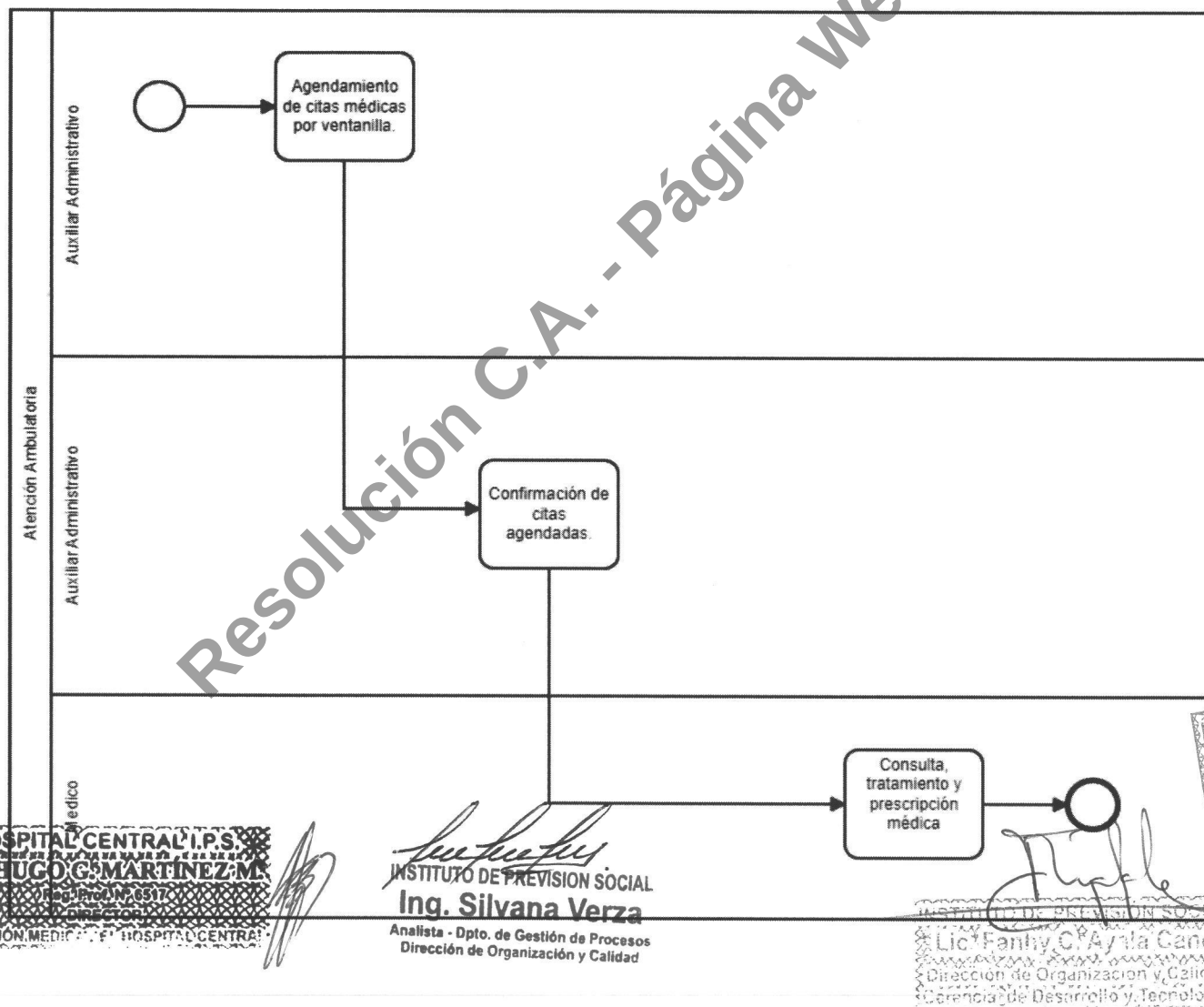
Componente: Direccionamiento Estratégico
Estandar: Modelo de Gestión por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujograma
Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud
Proceso: Atención al Paciente
Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02





Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente:	Direccionamiento Estratégico	Versión:	1
Estandar:	Modelo de Gestión por Procesos	Código:	(e) GPS
Formato:	94 - Diseño Flujograma	Código:	(e) GPS_001
Macroproceso:	Gestión de Prestaciones de Salud	Código:	(e) GPS_001_02
Proceso:	Atención al Paciente		
Subproceso:	Atención Ambulatoria		

Elaborado por	Alicia Elizabeth Cañete Penayo	Fecha de elaboración	13/10/2023
Co-Elaborado por	Silvana Lorena Verza Petters	Fecha de co-elaboración	13/10/2023
Revisado por	Hugo Gabriel Martínez Martínez	Fecha de revisión	16/10/2023
Aprobado por	Fanhly Cristina Ayala Cano	Fecha de aprobación	18/10/2023

Alicia Cañete Penayo
 HOSPITAL CENTRAL IPS
 LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
 Asistente Técnico
 Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
 DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
 Reg. Prof. N.º 6517
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Ing. Silvana Verza
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abog. Walter M. Vázquez
 Jefe Interino
 Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Fanhly Ayala Cano
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Fanhly C. Ayala Cano
 Dirección de Organización y Calidad
 Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Maria Castro
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abg. MARIA MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración

Resolución C-17-2023



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Número: 46

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interés
GPS_001_02_4_6_02	Indicación Médica.	1 - Registrado e impreso del sistema informático o en el Expediente Clínico físico (debiendo ser completado con letra legible) 2 - Datos del paciente (Nombres y Apellidos, N° de C.I., Tipo de Seguro) 3 - Fecha y hora. 4 - Descripción del medicamento, dosis, frecuencia, vía de administración. 5 - Nombres y Apellidos del médico tratante (habilitado), firma y sello	Médico tratante(Habilitado)/Asegurados/Médico especialista.
GPS_001_02_4_6_05	Certificado de Reposo.	1 - Generado por sistema informático y en formato preimpreso institucional. 2 - Fecha y hora de emisión 3 - Indicación del paciente. 4 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Sexo, Fecha de Nacimiento, Tipo de Seguro) 5 - Número de registro 6 - Días de reposo 7 - Diagnóstico 8 - Fecha de inicio y finalización del reposo 9 - Indicación si es primer reposo o no 10 - Indicación si es una extensión de reposo 11 - Médico tratante (habilitado) 12 - Tipo de dolencia (Común, Accidente de Trabajo, Profesional) 13 - Otras observaciones 14 - Firma, sello y registro del médico tratante (habilitado)	Asegurados/Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios/ Dpto. de Gestión de Riesgos Laborales/Sección Salud Laboral/Dpto. de Gestión de Subsidios.
GPS_001_02_4_6_03	Receta Médica.	1 - Generado por sistema informático o en el formato pre impreso institucional. 2 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Tipo de Seguro, Edad) 3 - Fecha de emisión. 4 - Descripción del medicamento, presentación, cantidad. 5 - Firma, sello y número de registro del médico tratante(Habilitado.)	Asegurados/Farmacia/Departamento de Administración de Suministros Médicos (manejo de Stock en tiempo real)/ Unidad de Regulación Farmacéutica.
GPS_001_02_4_6_06	Formulario de Protocolo para Pacientes Empadronados.	1 - Generado por sistema informático o en formulario preimpreso institucional. 2 - Datos del paciente (Nombres y Apellidos, Número de Cédula de Identidad, Expediente Clínico, Tipo de Seguro). 3 - Diagnóstico 4 - Próxima fecha para retiro de medicamentos 5 - Prescripción (Nombre del medicamento, presentación, cantidad) 6 - Fecha de la consulta 7 - Firma, sello y número de registro del médico tratante (Habilitado) 8 - Dependencia médica	Asegurados/Familiares/Farmacias de los Establecimientos de Salud/Médico Especialista/Dirección de Logística en Salud.

Alcides Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny C. Ayala
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala
Dirección de Organización y Calidad
Consejo de Administración
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés-Proceso/Subproceso

Número: 46

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Código	Producto	Características	Clientes y/o grupos de interés
GPS_001_02_46_01	Orden de estudio de diagnóstico (Laboratorio, Imágenes, procedimientos no invasivos).	1 - Generado por sistema informático o en formulario preimpreso institucional. 2 - Fecha y hora de emisión. 3 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de CI, Tipo de Seguro, edad, sexo, fecha de nacimiento, peso) 4 - Posee estudios anteriores (si o no) Observaciones. 5 - Antecedentes Patológicos. 6 - Examen a realizar 7 - Síntomas 8 - Diagnóstico presuntivo 9 - Firma, sello y registro del médico tratante (Habilitado) 10 - Consideraciones generales	Asegurados/Laboratorio Central(Análisis clínicos)/Dpto.Centro de Diagnóstico e Imágenes.

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Elizabeth Cañete Penayo
 HOSPITAL CENTRAL IPS
 LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
 Asistente Técnico
 Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
 DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
 Reg. Prof. N° 6517
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Lorena Verza
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Ing. Silvana Verza
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Abog. Walter M. Vázquez
 Jefe Interino
 Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Fanhy Cristina Ayala Cano
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 Lic. Fanhy C. Ayala Cano
 Dirección de Organización y Calidad
 Gerencia de Desarrollo y Tecnología

Yanina María Castro
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
 YANINA MARÍA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Número: 47

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Código	Insumos	Características	Proveedores
GPS_001_02_4 7_01	Turno confirmado.	1 - Datos del paciente (Nombres y apellidos, Número de Cédula de Identidad, Tipo de Seguro, Edad, Domicilio) 2 - Fecha 3 - Turno 4 - Datos del Médico 5 - Especialidad	CAU/ agendamiento de los establecimientos de salud/Página Web/App

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MEDICA

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. FANHY C. AYALA CANO
Dirección de Organización y Calidad
Dirección de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Definición de Actividades en los Procesos/Subproceso

Número: 48

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Código: (e) GPS

Proceso: Atención al Paciente

Código: (e) GPS_001

Objetivo del proceso: Brindar atención médica inmediata, así como también en forma ambulatoria y especializada a pacientes, que concurren a las distintas dependencias de salud del IPS preparadas para tal efecto, así como también en los domicilios de los pacientes, proporcionando además atención psicológica cuando los asegurados lo requieran.

Subproceso: Atención Ambulatoria

Código: (e)
GPS_001_02

Objetivo: Brindar atención médica en forma ambulatoria a los asegurados.

Código	Actividad	Objetivo	Cargo Responsable
(E) GPS_001_02_4 8_01	Agendamiento de citas médicas por ventanilla.	Otorgar un turno al paciente para consulta ambulatoria.	Auxiliar Administrativo, Grupo de actividad MECIP
(E) GPS_001_02_4 8_03	Confirmación de citas agendadas.	Confirmar las citas agendadas.	Auxiliar administrativo, Grupo de actividad MECIP
(E) GPS_001_02_4 8_04	Consulta, tratamiento y prescripción médica	Proporcionar atención médica con el propósito de obtener un diagnóstico preciso y recomendar estudios de laboratorio como parte del tratamiento.	Médico, Grupo de actividad MECIP

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Elizabeth Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N.º 517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Lorena Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanhy Cristina Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Oficina de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. FANTHIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico

Estándar: Modelo de Gestión por Procesos

Formato: Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Número: 49

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Numero	Actividad	Tarea	Tiempo de ejecución
1	((E) GPS_001_02_48_01) Agendamiento de citas médicas por ventanilla.	1- Recibir y Solicitar documentación.	2 minutos
		2- Verificar derechos del paciente.	2 minutos
		3- Consultar e informar la disponibilidad de agenda.	2 minutos
		4- Agendar cita.	2 minutos
		5- Imprimir y entregar Ticket.	2 minutos
2	((E) GPS_001_02_48_03) Confirmación de citas agendadas.	1- Recibir documentación.	1 minutos
		2- Confirmar cita.	1 minutos
3	((E) GPS_001_02_48_04) Consulta, tratamiento y prescripción médica	1- Acceder al sistema informático.	2 minutos
		2- Recibir y Realizar anamnesis.	15 minutos
		3- Examinar al asegurado.	10 minutos
		4- Registrar tratamiento y prescripción médica.	10 minutos
		5- Solicitar estudios de diagnósticos.	5 minutos

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Elizabeth Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N.º 6617
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Lorena Verza Petters
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanhy Cristina Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo
SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Versión: 1

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Código: (e) GPS

Proceso: Atención al Paciente

Código: (e) GPS_001

Subproceso: Atención Ambulatoria

Código: (e) GPS_001_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
Normas y Políticas internas de operación	Informe - Planilla de Estadísticas Métodos Auxiliares de Diagnóstico.	1 - Departamento 2 - Establecimiento 3 - Código 4 - Mes 5 - Tipo de seguro 6 - Métodos auxiliares de diagnóstico 7 - Prestaciones 8 - Procedimientos 9 - Cantidad de prestaciones 10 - Nombres, apellidos, firmas y sellos del Director y del Encargado de Estadísticas	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas	Mensual
	Informe - Planilla de Estadística de Productividad Consultas y otros.	1 - Departamento 2 - Establecimiento 3 - Código 4 - Mes 5 - Profesional 6 - Nombre y apellido 7 - N° de registro 8 - Cantidad 9 - Tipo de consulta 10 - Total General 11 - Nombre y apellido del encargado 12 - Nombre y apellido del Director 13 - Firmas y sellos del encargado y del Director	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas - Dirección del establecimiento de salud	Mensual
	Informe - Planilla diaria de paciente por día.	1 - Días 2 - Principio del día 3 - Ingreso de pacientes 4 - Egresos de pacientes 5 - Altas 6 - Traslados 7 - Óbitos 8 - Abandonos 9 - Cantidad de egresos 10 - Cantidad de egresos pacientes por día 11 - Nombres, apellidos, firmas del Director y del Encargado de Estadísticas	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas	Mensual

Buñenay
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALCIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. Fanny C. M. CASTRO
Secretaria
Dirección de Organización y Calidad
Consejo de Administración
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
	Informe - Cantidad de pacientes por día y por especialidad.	1 - Departamento 2 - Establecimiento 3 - Código 4 - Tipo de seguro 5 - Especialidad 6 - Cantidad atendida 7 - Nombres, apellidos, firmas y sellos del Encargado de Estadísticas y del Director	Departamento de Estadísticas - Sección Bioestadísticas	Mensual
Consulta, tratamiento y prescripción médica	Formulario - Orden de estudio de diagnóstico (Laboratorio, Imágenes, procedimientos no invasivos)	1 - Nombre del Paciente 2 - Fecha 3 - Número de cédula de identidad 4 - Servicio solicitante 5 - Estudio solicitado 6 - Motivo o Diagnóstico 7 - Firma y sello del Médico solicitante	Laboratorio del establecimiento de salud/Servicios de Apoyo de Diagnosticos de los establecimientos de salud/Áreas de Apoyo Medico de establecimientos de salud	En cada caso
	Formulario - Formulario de Protocolo para Pacientes Empadronados.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Nombre del Médico tratante (Habilitado) 5 - Especialidad del médico tratante (Habilitado) 6 - Medicamentos indicados por ítems 7 - Lugar donde será retirado 8 - Periodo de vigencia para retirar los medicamentos 9 - Teléfonos para contacto linea baja y celular 10 - Email del paciente o familiar 11 - Nombre de los autorizados por Escribanía, para retirar medicamentos. 12 - Observaciones 13 - Firma y sello del Médico	Farmacias de los establecimientos de salud/Paciente	En cada caso
	Formulario - Indicación Médica.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de identidad 3 - Fecha 4 - Indicación escrita por ítems 5 - Firma y sello del Médico	Paciente	En cada caso

Alicia Cañete Penayo
 LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
 Asistente Técnico
 Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
 Reg. Prof. N.º 5512
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
 Jefe Interino
 Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

Fanny C. Ayala Cano
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
 Dirección de Organización y Calidad
 Coordinadora del Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estrategico

Componente: Direccionamiento Estrategico

Estándar: Modelo de Gestion por Procesos

Formato: Informe Proceso/Subproceso - Grupos de interés Internos y Externos

Número: 50

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e) GPS_001_02

Grupo Responsable / Actividad	Informes/Formularios	Especificación o Requisitos	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
	Formulario - Ficha de interconsulta pre quirúrgica.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Diagnóstico 5 - Cirugía propuesta 6 - Tipo de anestesia a realizar 7 - Firma y sello del Médico	Servicio de Cirugía del establecimiento de salud/Medico tratante/Paciente	En cada caso
	Formulario - Certificado de Reposo.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Diagnóstico 5 - Fecha de inicio del reposo 6 - Fecha de fin de reposo 7 - Días de reposo 8 - Firma y sello del Médico	Dirección de Riesgo Laboral/Departamento de Gestión de Subsidios/Paciente	En cada caso
	Formulario - Receta Médica.	1 - Nombre del paciente 2 - Número de Cédula de Identidad 3 - Fecha 4 - Código del medicamento 5 - Medicamento indicado 6 - Presentación del medicamento 7 - Cantidad recetada por unidad o frasco 8 - Firma y sello del Médico	Farmacias de los establecimientos de Salud/Paciente	En cada caso

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Elizabeth Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Lorena Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)

GPS_001_02

Numero	Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Agendamiento de citas médicas por ventanilla.(Cod.: (E) GPS_001_02_48_01)	Recibir y Solicitar documentación.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_01) Verificar derechos del paciente.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_02) Consultar e informar la disponibilidad de agenda.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_03) Agendar cita.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_04)	Recibe al paciente y solicita la documentación necesaria (cédula de identidad) siguiendo el protocolo de atención actual, conforme a lo establecido en la RESOLUCIÓN N°032-002-13, que regula el Reglamento de Admisión Hospitalaria. Verifica los derechos del asegurado en el sistema informático para garantizar su acceso a la consulta médica. Consulta la disponibilidad en el sistema informático de la agenda médica correspondiente a la especialidad, solicitada por el paciente. Luego, comunica al paciente la disponibilidad y procede con la tarea siguiente. Agenda la cita del paciente en el sistema informático, indicándole la fecha, el día, la hora y el médico especialista con quien llevará a cabo su consulta médica.			Auxiliar Administrativo

[Firma]
HOSPITAL CENTRAL IPS
M.C. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

[Firma]
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
MAYRA M. CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Leticia M. C. A. B. C.
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)

GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Imprimir y entregar Ticket.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_01_05)	Imprime un ticket que contiene información detallada sobre el paciente, el médico, la especialidad, la fecha y la hora de la consulta. Después, se realiza la entrega del ticket al paciente para informarle sobre su cita agendada.	Ticket de cita del agendamiento.	
2	Confirmación de citas agendadas.(Cod.: (E) GPS_001_02_48_03)	Recibir documentación.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_03_01)	Recibe la documentación del paciente(cédula de identidad), para verificar sus datos. Luego, proceda a ingresar esta información al sistema informático para confirmar la cita.		Auxiliar administrativo

Priskay
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. AUCIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
(Reg. Prof. N° 6512)
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny C. Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA M. CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)
GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Confirmar cita.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_03_02)	Confirma el paciente asegurado de manera presencial la cita que ha sido previamente agendada. Si durante esta confirmación surgen inconvenientes administrativos, se procederá a verificar su Comprobación de Derecho. Obs: Si el paciente cuenta con la aplicación MI IPS, también puede realizar la confirmación a través de esta plataforma. Es importante destacar que el período estimado para confirmar la cita es de hasta 24 horas antes de la consulta, y se permite la confirmación hasta 30 minutos antes del horario programado. Las opciones disponibles para confirmar las citas incluyen el uso del Terminal de Autoservicio "Tauser".			
3	Consulta, tratamiento y prescripción médica (Cod.: (E) GPS_001_02_48_04)	Acceder al sistema informático.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_01)	Accede al sistema informático para consultar el listado de pacientes y, a continuación, realiza la llamada al paciente programada para la consulta médica.		Medico

Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CANETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL IPS
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
Reg. Prof. N.º 55170
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny O.
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. Fanny O. CASTRO
Secretaria del Comité de Administración
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)

GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Recibir y Realizar anamnesis.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_02)	Recibe al paciente asegurado y lleva a cabo la anamnesis, siguiendo el protocolo de atención médica correspondiente a la especialidad. Posteriormente, registra en la ficha electrónica el informe clínico y los datos solicitados al paciente.			
	Examinar al asegurado.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_03)	Examina al paciente de acuerdo con el protocolo de atención de la especialidad y registra los hallazgos en la Historia Clínica.	Hoja de evaluación.		

Alicia Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTINEZ M.
Reg. Prof. N° 6517
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanny Ojeda
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanny Ojeda
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad
Dirección de Desarrollo y Tecnología

Vanessa Mantua Castro
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. VANESSA MANTUA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)
GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Registrar tratamiento y prescripción médica.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_04)	Registra en el sistema informático, el tratamiento y la prescripción médica, y brinda al paciente las indicaciones pertinentes de acuerdo con la presentación clínica. Esto se realiza en plena conformidad con el Protocolo Médico de la especialidad actual, teniendo en cuenta la forma de administración, la frecuencia, la duración del tratamiento y cualquier otra consideración relevante según el criterio médico. Si la situación lo requiere, se emite un reposo de acuerdo con el Baremo institucional. En caso de que se considere necesaria una evaluación por parte de otra especialidad, el paciente es derivado al servicio correspondiente para asegurar una atención integral. Es importante destacar que en situaciones que requieran internación, se procede a la derivación al área correspondiente, siguiendo estrictamente el protocolo establecido.	Prescripción Médica/ Reposo.		
 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Abog. Walter M. Vázquez Jefe Interino Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad	 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Ing. Silvana Verza Analista - Dpto. de Gestión de Procesos Dirección de Organización y Calidad				
 HOSPITAL CENTRAL IPS M.C. ALICIA CANETE PENAYO Asistente Técnico Dirección Médica del Hospital Central	 HOSPITAL CENTRAL IPS DR. HUGO G. MARTINEZ M. DIRECTOR DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL				
			 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Lic. Fanny C. Ayala Cano Dirección de Organización y Calidad Gerencia de Desarrollo y Tecnología		
				 INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Abg. YANA-MARTÍNEZ CASTRO Secretaría del Consejo de Administración	



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Gestion

Componente: Actividades de Control

Estándar: Procedimientos

Formato: Diseño de Procedimientos

Número: 93

Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud

Proceso: Atención al Paciente

Subproceso: Atención Ambulatoria

Procedimiento: Atención Ambulatoria

Versión: 1

Código: (e) GPS

Código: (e) GPS_001

Código: (e)
GPS_001_02

Numero Actividad	Tarea	Metodos	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
	Solicitar estudios de diagnósticos.(Cod.: (e) GPS_001_02_49_04_05)	Solicita los estudios de diagnóstico necesarios, ya sean de imágenes, laboratorio u otros, de acuerdo con la presentación clínica y siguiendo el Protocolo Médico específico de la especialidad. Prepara la orden de estudio utilizando los formularios designados para tal fin o a través del Sistema Informático Hospitalario, según sea apropiado.	Orden de estudios		

Elaborado por: Alicia Elizabeth Cañete Penayo

Fecha de elaboración: 13/10/2023

Co-Elaborado por: Silvana Lorena Verza Petters

Fecha de co-elaboración: 13/10/2023

Revisado por: Hugo Gabriel Martínez Martínez

Fecha de revisión: 16/10/2023

Aprobado por: Fanhy Cristina Ayala Cano

Fecha de aprobación: 18/10/2023

Alicia Elizabeth Cañete Penayo
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N° 6617
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

Silvana Lorena Verza
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Walter M. Vázquez
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanhy Cristina Ayala Cano
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy C. Ayala Cano
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

ANA-MARIA CASTRO
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

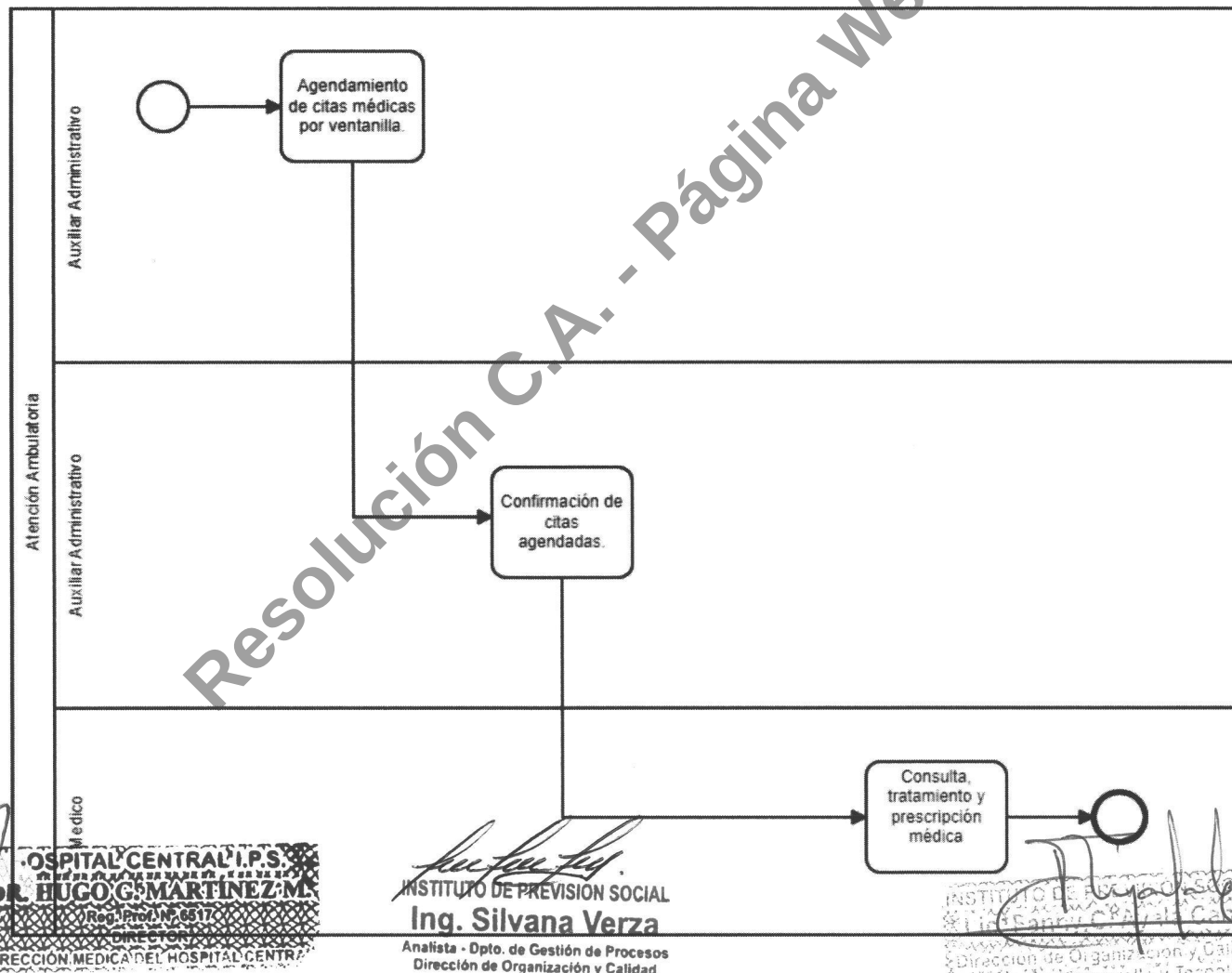


Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente: Direccionamiento Estratégico
Estandar: Modelo de Gestión por Procesos
Formato: 94 - Diseño Flujoograma
Macroproceso: Gestión de Prestaciones de Salud
Proceso: Atención al Paciente
Subproceso: Atención Ambulatoria

Versión: 1
Código: (e) GPS
Código: (e) GPS_001
Código: (e) GPS_001_02



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
 Jefe Interino
 Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
 Asistente Técnico
 Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
 Director
 DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
 Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
 Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Sandra C. Ayala
 Dirección de Organización y Calidad
 Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
 Secretaria del Consejo de Administración



Modelo Estándar de Control Interno - MECIP

Componente Corporativo de Control Estratégico

Componente:	Direccionamiento Estratégico	Versión:	1
Estandar:	Modelo de Gestion por Procesos	Código:	(e) GPS
Formato:	94 - Diseño Flujograma	Código:	(e) GPS_001
Macroproceso:	Gestión de Prestaciones de Salud	Código:	(e) GPS_001_02
Proceso:	Atención al Paciente		
Subproceso:	Atención Ambulatoria		

Elaborado por	Alicia Elizabeth Cañete Penayo	Fecha de elaboración	13/10/2023
Co-Elaborado por	Silvana Lorena Verza Petters	Fecha de co-elaboración	13/10/2023
Revisado por	Hugo Gabriel Martínez Martínez	Fecha de revisión	16/10/2023
Aprobado por	Fanhy Cristina Ayala Cano	Fecha de aprobación	18/10/2023

Alicia Cañete
HOSPITAL CENTRAL IPS
LIC. ALICIA CAÑETE PENAYO
Asistente Técnico
Dirección Médica del Hospital Central

HOSPITAL CENTRAL I.P.S.
DR. HUGO G. MARTÍNEZ M.
Reg. Prof. N. 6317
DIRECTOR
DIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL CENTRAL

[Signature]

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Ing. Silvana Verza
Analista - Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Walter M. Vázquez
Jefe Interino
Dpto. de Gestión de Procesos
Dirección de Organización y Calidad

Fanhy
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. FANHY CAYALA CANO
Dirección de Organización y Calidad
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ALBA ANA MARI CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

Resolución C-18

Página Web IPS