



Asunto: **DESCRIPCIÓN PROCESO DE REFERENCIA.**

A continuación, se describirá el paso a paso del proceso de referencia

1. El usuario es valorado por el especialista y se define como conducta remisión a un nivel superior siendo está elaborada por el médico general suministra información al jefe de enfermería del servicio correspondiente. Inmediatamente por parte del servicio el jefe realiza llamado al a esta dependencia para dar inicio al trámite.
2. Por parte de esta dependencia se imprime el anexo 9 (remisión), diligencia anexo 3 (solicitud de autorización de a ambulancia) y da inicio a los tres envíos correspondientes (reporte de la solicitud de la ambulancia) en los correos de la ESP que corresponde y se espera respuesta de aceptación respectiva.
3. De igual manera de se envía correo con el anexo 9 a la EPS y a las IPS, dando espera a respuestas y continuidad de la remisión.
4. Ccuando el usuario es aceptado se llama lleva paquete impreso (hoja de trámite de referencia, anexo 9, anexo 3, soporte de los 3 envíos, autorización de ambulancia y estancia hospitalaria si las IPS lo requieren) al servicio donde se encuentra el usuario, el jefe realiza tramite de egreso y prepara paciente para el traslado, cuando este está listo, procede a llamar a referencia para solicitar el equipo que realizara el traslado.
5. Una vez recibida la solicitud se llama al personal disponible requerido, sea en traslado básico o medicalizada, este luego de recibir el llamado tiene 20 minutos para acudir a la institución.
6. Al llegar el personal cada uno en su rol de conductor, auxiliar de enfermería y medico prepara lo requerido para el traslado del paciente, se dirigen al servicio reciben usuario entregado por jefe de enfermería y/o médico, se observa el estado hemodinámico, estabilidad, venopunción, catéteres y medicamentos del paciente, se monitoriza según se requiera y se pasa a camilla de transporte.



7. Este llevado a la ambulancia, para realizar el traslado, cuando se llega al destino, se da inicio a ingreso del paciente, se presenta al personal de servicio, y se ubica en unidad indicada por el personal de la institución.
8. Cuando el equipo regresa informa la hora de llegada dejando registro, se llena las bitácoras correspondientes donde se informa los acontecimientos hallados en el viaje.
9. Hoja de trámite referencia y contrarreferencia.

	FORMATO TRAMITE DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA		Fecha: 25/01/2021			
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN REFERENCIA		Código: MBSM-GR-RC-F-004 Versión: 02 Página No. 1 de 1			
IDENTIFICACION DEL USUARIO						
NOMBRES Y APELLIDOS						
TIPO DE IDENTIFICACION		N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD				
SEGURIDAD SOCIAL		EDAD		ANO	MESES	DIAS
REGIMEN				SEXO		
INFORMACION DEL TRAMITE			ACEPTADO		NEGADO	
RECEPCION	FECHA	D/M/A	HORA	HH		
INSTITUCION QUE RECIBE		MEDICO				
CONFIRMACION	FECHA	D/M/A	HORA	HH		MM
MODALIDAD DE LA SOLICITUD		REMISION	INTERCONSULTA			
TRAMITADO			AUXILIAR DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA			

"Hospital Humanizado y Seguro es Nuestro Compromiso"

Documento no valido en medio Impreso sin la identificación de "Documento Controlado"

Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido pueda ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.