



**“PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN E INTERCONSULTA EN EL HOSPITAL GENERAL  
DOCENTE DE CALDERÓN”**

**PROCESO: Agregadores de Valor**

|                | <b>NOMBRE</b>                | <b>CARGO</b>                                    | <b>FIRMA</b> |
|----------------|------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| Elaborado por: | Lcda. Marisol Basantes       | Responsable de la<br>Gestión de Calidad         |              |
|                | Dra. Karen García            | Responsable de la<br>Gestión Clínico Quirúrgico |              |
|                | Lcda. Carolina<br>Caizaluiza | Responsable de la<br>Gestión de Enfermería      |              |
|                | Ing. Héctor Barragán         | Especialista de<br>Admisiones                   |              |
| Revisado por:  | Ing. Stalin Vinueza          | Analista de Calidad 1                           |              |
| Validado por:  | Dr. Danny Flores             | Director Asistencial                            |              |
| Aprobado por:  | Dr. Juan Pablo Velasco       | Gerente General del<br>HGDC                     |              |

**22 de Mayo del 2023**

“Los autores y los revisores declaran no tener conflictos de interés en la elaboración / revisión de este procedimiento”

**Ministerio de Salud Pública  
Hospital General Docente de Calderón**

Dirección: Av. Capitán Giovanni Calles y Derbi, vía a Marianas  
Código postal: 170201 / Quito-Ecuador / Teléfono: +593-2-3952 700  
www.hgdc.gob.ec

## ÍNDICE

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVOS: .....                    | 3  |
| 2. ALCANCE: .....                      | 3  |
| 3. RESPONSABLES: .....                 | 3  |
| 4. DEFINICIONES: .....                 | 3  |
| 5. DESCRIPCIÓN .....                   | 5  |
| 5.1 Diagrama del Procedimiento .....   | 5  |
| 5.2 Desarrollo del Procedimiento ..... | 6  |
| 6. INDICADORES .....                   | 14 |
| 7. REFERENCIAS .....                   | 14 |
| 8. CONTROL DE CAMBIOS .....            | 15 |
| 9. ANEXOS .....                        | 15 |

## 1. OBJETIVOS:

### General:

Implementar un proceso estandarizado para la realización de una interconsulta con el fin de apoyar y orientar en el abordaje diagnóstico y terapéutico de las patologías que, por su complejidad o dificultad de manejo, requieren de una valoración de otra especialidad.

### Específico:

Establecer la pertinencia de la interconsulta, con orientación a la formulación, entrega y respuesta, basada en la eficiencia y la eficacia.

## 2. ALCANCE:

La aplicación del presente procedimiento inicia desde la identificación de la necesidad de Interconsulta desde el médico especialista hasta la respuesta del especialista interconsultado.

## 3. RESPONSABLES:

**Responsable de la Supervisión:** Coordinador Técnico

**Responsable de la Aplicación:** Médico especialista

**Responsable del Monitoreo del Indicador:** Responsables de la Gestión Clínico Quirúrgico, Apoyo y Diagnóstico Terapéutico, Gestión de Calidad.

## 4. DEFINICIONES:

**Interconsulta:** Solicitud de asesoría sobre un tema específico, al especialista en la materia, se realiza en el formulario 007 anverso, la respuesta se consigna en el reverso del mismo formulario.

**Valoración:** Solicitud emergente de asesoría sobre un tema específico, al especialista en la materia, debe solicitarse en formulario 008 o en el formulario 005 de atención de emergencia y debe ser respondida en los mismos formularios físicos o digitales del sistema MD-SOS, la solicitud y comunicación debe ser inmediata.

**Médico Solicitante:** Personal médico que identifica la necesidad de interconsulta y la solicita

**Médico Interconsultante:** Médico especialista en un tema específico que valora al paciente y pone en práctica su conocimiento, a partir de una solicitud de interconsulta.

### Responsabilidades del médico Solicitante:

- Respalda el propósito de la interconsulta

- Conocer la función del médico interconsultante
- Solicitud específica y concreta por escrito
- Proporcionar información clínica de relevancia para la solicitud
- Verificar la urgencia debe comunicarse por los medios idóneos y directos
- Verificar si la solicitud es para valoración o manejo conjunto
- Propiciar comunicación directa entre solicitante e interconsultante

#### **Responsabilidades de médico interconsultante:**

- Comunicación clara, explícita, oportuna, y cordial
- Información detallada, luego de un examen clínico completo
- Alto sentido de priorización
- Solicitar intervención concreta acorde con urgencia y gravedad de cada caso
- Responder por escrito en el formulario establecido (J. Larry Jameson, 2018)

**Interconsulta:** “Es la solicitud de valoración a un paciente por otro profesional de diferente especialidad, en el mismo establecimiento. Se utilizará el formulario 007 de interconsulta de la historia clínica”<sup>1</sup>. Existen varias formas de interconsulta, la más común la Hospitalaria. Las formas más modernas incluyen “las interconsultas por medios electrónicos, evaluaciones de telemedicina y las segundas opiniones médicas remotas. En estas formas, es probable que el médico interconsultante no vea en realidad al paciente, sin embargo, asume la responsabilidad de valorar su condición clínica, determinar y analizar los datos clínicos pertinentes, además de ofrecer una síntesis y recomendaciones apropiadas”<sup>2</sup>.

**Eficacia:** es la capacidad de alcanzar los objetivos o metas establecidas.

**Eficiencia:** hace referencia a alcanzar los mejores resultados con los recursos disponibles para lo cual deben conocerse las formas y los procesos técnicos necesarios para lograrla. Ser eficientes significa satisfacer las necesidades de la población y garantizar ritmos de desarrollo sostenible.<sup>3</sup>

**Pertinencia médica:** es un proceso técnico en el que el médico evalúa la razonabilidad y pertinencia de los procedimientos médicos aplicados al paciente, frente a los protocolos nacionales o, a falta de ellos, a la buena práctica de la medicina basada en evidencia, o a los protocolos institucionales. En ningún caso podrá ser realizada por un profesional distinto a los profesionales señalados.

**Formulario:** Documento estandarizado desde la autoridad sanitaria para completar información.

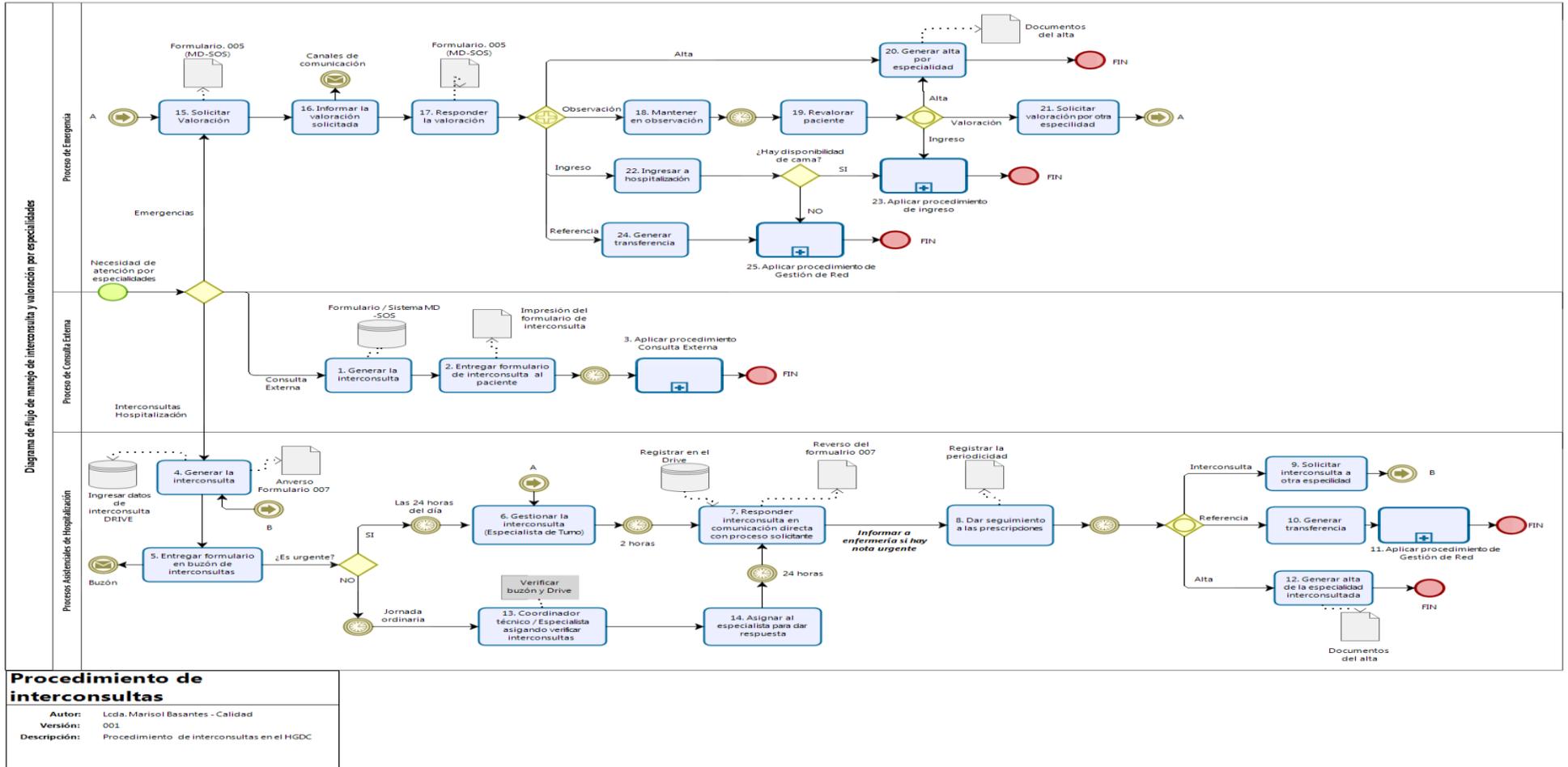
<sup>1</sup> Protocolo de transferencia de información de pacientes. Hospital Vicente Corral Moscos. 2015

<sup>2</sup> Harrison, Capítulo 465: Enfoque para la interconsulta médica.

<sup>3</sup> Aspectos teóricos sobre eficacia, efectividad y eficiencia en los servicios de salud

**5. DESCRIPCIÓN**

**5.1 Diagrama del Procedimiento:** [https://drive.google.com/file/d/1OS9nxzQGQPtXhp2WqBM0Rv8PyiLPPVwV/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1OS9nxzQGQPtXhp2WqBM0Rv8PyiLPPVwV/view?usp=share_link)



## 5.2 Desarrollo del Procedimiento

| N° de Actividad | Responsable                | Actividades realizadas                                                                                                                                                                                                                                                   | Salidas                    |
|-----------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                 | Disparador                 | <p><b>NECESIDAD DE ATENCIÓN POR ESPECIALIDADES</b></p> <p>En Consulta externa:<br/> <b>Pase a la actividad 1</b></p> <p>En Hospitalización:<br/> <b>Pasa a la actividad 4</b></p> <p>En Emergencia:<br/> <b>Pasa a la actividad 15</b></p>                               | Interconsulta elaborada    |
| 1               | Consulta Externa           | <p><b>GENERAR INTERCONSULTA</b></p> <p>El especialista valora al paciente y ve la necesidad según su patología de generar interconsulta hacia otra especialidad, realiza el llenado del formulario digital en el sistema MD-SOS.</p> <p><b>Pasa a la actividad 2</b></p> | Interconsulta generada     |
| 2               | Consulta Externa           | <p><b>ENTREGAR FORMULARIOS DE INTERCONSULTA AL PACIENTE</b></p> <p>Explica al paciente los trámites a seguir para la interconsulta y entrega el formulario de cita para que acuda a estadística para agendamiento.</p> <p><b>Pasa a la actividad 3</b></p>               | Paciente con interconsulta |
| 3               | Consulta Externa, Admisión | <p><b>APLICAR PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA</b></p> <p>Seguir el proceso de atención y procedimiento de agendamiento de citas.</p> <p><b>FIN</b></p>                                                                                                                 | Cita agendada              |
| 4               | Hospitalización            | <p><b>GENERAR LA INTERCONSULTA</b></p> <p>El paciente es valorado y surge la necesidad de interconsultar a otra especialidad:</p> <p>a) Ingresar los datos de solicitud en la matriz en línea,</p>                                                                       | Paciente con interconsulta |

|   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|   |                 | <p>ver link y aplicar instructivo de registro:<br/><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Um10uhSuNvCdkA23aYXUmEGrsjMxJPUC/edit?usp=share_link&amp;oid=115608287205553611029&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Um10uhSuNvCdkA23aYXUmEGrsjMxJPUC/edit?usp=share_link&amp;oid=115608287205553611029&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p> <p>b) Genera el formulario de interconsulta llenando los datos en el anverso; para el llenado de la solicitud de interconsulta, deberán cumplir con las siguientes consideraciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que requiere este formulario es de registro obligatorio.</li> <li>• En caso de que existan variables que no pueden ser llenadas, se colocará NA = no aplica.</li> <li>• Este formulario debe ser llenado por profesionales de la salud.</li> <li>• Se registrará con letra clara, legible y sin enmiendas.</li> <li>• Todas las firmas se realizarán con esferográfico color azul.</li> <li>• Los datos deben ser relevantes y pertinentes para el servicio interconsultante, además se solicitará de manera clara el motivo concreto del pedido</li> <li>• La aclaración de urgencia o rutina es muy importante por los tiempos de respuesta, además de la hora en la cual se generó el documento</li> <li>• La firma de responsabilidad debe ser del Especialista a cargo.</li> </ul> <p>Ver link:<br/><a href="https://docs.google.com/document/d/13FrLis8L_wj1pkQ-N7PgDx1HZA9Lha6o/edit?usp=sharing&amp;oid=115608287205553611029&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/13FrLis8L_wj1pkQ-N7PgDx1HZA9Lha6o/edit?usp=sharing&amp;oid=115608287205553611029&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p> <p><b>Pasa a la actividad 5</b></p> |                         |
| 5 | Hospitalización | <p><b>ENTREGAR FORMULARIO EN BUZÓN DE INTERCONSULTA</b></p> <p>Para la entrega de interconsultas se creó el buzón en cada piso de la especialidad correspondiente.</p> <p>El coordinador técnico de enfermería o medicina, verifica la urgencia del pedido, en jornada ordinaria. En jornada especial la urgencia la verifica el médico especialista de turno.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Interconsulta entregada |

|   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   |                 | <p>NOTA: Es responsabilidad del Coordinador Técnico revisar el DRIVE (Formulario en línea) diariamente, cuantas interconsultas deben ser respondidas y asignar personal para el cumplimiento</p> <p>Verificará si es urgente:</p> <p>Sí, las 24 horas del día<br/> <b>Pasa a la actividad 6</b></p> <p>No, en jornada ordinaria<br/> <b>Pasa a la actividad 13</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| 6 | Hospitalización | <p><b>REVISAR EL BUZÓN, EL DRIVE Y GESTIONAR LA INTERCONSULTA CON ESPECIALISTA DE TURNO</b></p> <p>El Coordinador asigna el profesional para respuesta y realizara lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar un profesional para responder las interconsultas emergentes ya sea personal de turno o jornada dependiendo de la especialidad.</li> <li>Como urgente debe atender dentro de las 02 horas posteriores a la recepción del pedido de interconsulta.</li> <li>En horario posterior las 15:30, fines de semana, feriados se entregarán de manera directa al profesional interconsultante si la interconsulta es urgente.</li> </ul> <p>En caso de no tener respuesta del profesional asignado en el tiempo establecido, se reportará al jefe de guardia y en jornada ordinaria a Coordinadores Técnicos para seguimiento y cumplimiento.</p> <p><b>Pasa a la actividad 7</b></p> | Profesional asignado     |
| 7 | Hospitalización | <p><b>RESPONDER INTERCONSULTA CON EL PROCESO SOLICITANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El especialista que acude a responder la interconsulta deberá solicitar que haya el acompañamiento del médico que solicita o el residente a cargo del paciente</li> <li>Deberá responder y registrar en el reverso del formulario 007 SIEMPRE. La pertinencia de la</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Interconsulta contestada |

|   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|---|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   |                                         | <p>interconsulta es un criterio subjetivo que NO implica rechazo o no contestación, por tanto; toda interconsulta debe ser respondida en el tiempo estipulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Especialista responde a la solicitud de interconsulta - informe en el reverso del formulario (SNS-MSP/HCU-form.007/2021) ver instructivo en el siguiente link:<br/> <a href="https://docs.google.com/document/d/13FrLis8L_wj1pk0-N7PgDx1HZA9Lha6o/edit?usp=sharing&amp;oid=115608287205553611029&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/13FrLis8L_wj1pk0-N7PgDx1HZA9Lha6o/edit?usp=sharing&amp;oid=115608287205553611029&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></li> <li>• En caso de alta por el servicio interconsultante se registra en el formulario 007 y el paciente continúa siendo tratado a cargo de su proceso de origen.</li> <li>• Cuando haya necesidad de revaloración se registrará en el mismo formulario 007 para el seguimiento según las particularidades del caso.</li> <li>• Debe registrarse en el DRIVE(Formulario en Línea) una vez contestada la interconsulta</li> </ul> <p>Registrar y comunicar indicaciones:</p> <p><b>Pase a la actividad 8</b></p> |                          |
| 8 | Hospitalización Coordinaciones técnicas | <p><b>DAR SEGUIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando exista la necesidad de revaloración o seguimiento el especialista debe indicar la periodicidad del mismo en el formulario 007</li> <li>• Cada revaloración se registrará en el formulario 005, identificando al inicio de la nota de evolución la especialidad correspondiente.</li> <li>• Se registrará en el DRIVE (Formulario en línea) la revaloración.</li> </ul> <p>Si necesita Interconsulta por otra especialidad:<br/> <b>Pasa a la actividad 9</b></p> <p>Si necesita Transferencia a otro nivel de atención:<br/> <b>Pasa a la actividad 10</b></p> <p>Si necesita control por consulta externa de la especialidad interconsultante:</p> <p><b>Pase a la actividad 12</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Interconsulta contestada |

|    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
|----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 9  | Hospitalización | <p><b>SOLICITAR INTERCONSULTA A OTRA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Si luego de la interconsulta el paciente, necesita evaluación por otra especialidad, debe llenarse el formulario 007 anverso de solicitud de interconsulta e iniciar.</p> <p><b>Pasa a la actividad B y continua con el proceso</b></p>                                                                                        | Formulario de interconsulta entregado |
| 10 | Hospitalización | <p><b>GENERAR TRANSFERENCIA</b></p> <p>Luego de la evaluación el paciente requiere tratamiento en un nivel superior, la especialidad interconsultante es encargada de realizar la documentación necesaria para el proceso de transferencia</p> <p><b>Pasa a la actividad 11</b></p>                                                                                                         | Aplicar proceso de Transferencia      |
| 11 | Hospitalización | <p><b>APLICAR PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RED</b></p> <p>Con los documentos generados el servicio solicitante se encarga de dar seguimiento al proceso de gestión de red, en caso de fracaso de la transferencia, se informará a la especialidad interconsultante para seguimiento.</p> <p><b>En caso de transferencia efectiva: FIN</b></p>                                                | Aplicar proceso de gestión de red     |
| 12 | Hospitalización | <p><b>GENERAR ALTA DE LA ESPECIALIDAD INTERCONSULTANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir en el formulario 007 reverso las indicaciones de alta</li> <li>• Generar documentos para agendamiento de turno en consulta externa y aplicar Proceso de Consulta Externa</li> <li>• Seguir con tratamiento de ser el caso en proceso de origen</li> </ul> <p><b>FIN</b></p> | Paciente con alta                     |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 13 | Hospitalización        | <p><b>VERIFICAR INTERCONSULTAS EN BUZÓN Y DRIVE (Formulario en Línea)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El coordinador técnico en jornada ordinaria o el especialista designado en jornada especial, verifica en el DRIVE (Formulario en línea) y en el buzón, las interconsultas no emergentes</li> </ul> <p>Si no hay interconsultas no emergentes pendientes: <b>FIN</b></p> <p>Si hay interconsultas:</p> <p><b>Pase a la actividad 14</b></p>                                      | Sistema revisado        |
| 14 | Hospitalización        | <p><b>ASIGNAR ESPECIALISTA PARA DAR RESPUESTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El coordinador técnico asigna personal específico para respuesta de interconsultas en jornada especial</li> <li>La interconsulta no emergente puede tener un espacio de respuesta de hasta 24 horas</li> <li>En jornada especial responderá el médico especialista de turno</li> </ul> <p><b>Pasa a la actividad 7 y continua con el proceso</b></p>                                                    | Especialista asignado   |
| 15 | Procesos de Emergencia | <p><b>SOLICITAR VALORACIÓN DE ESPECIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Proceso de Emergencia solicita VALORACIÓN cuando se necesita atención por especialidades.</li> <li>Se realiza la solicitud en las indicaciones que deben plasmarse en el documento formulario 005 o en el documento de atención 008 en físico (situaciones excepcionales) o en sistema MD-SOS</li> <li>Se incluye en el DRIVE la información necesaria.</li> </ul> <p><b>Pasa a la actividad 16</b></p> | Paciente con valoración |
| 16 | Procesos de Emergencia | <p><b>INFORMAR VALORACIÓN SOLICITADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se informará al especialista la necesidad de valoración en emergencia por los medios de comunicación pertinentes, vía telefónica fija al piso, vía celular directa, vía redes sociales ejemplo WhatAspp o en persona buscando al</li> </ul>                                                                                                                                                                      | Especialista informado  |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |
|----|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    |                        | <p>profesional designado en los pisos, cuando el paciente esté en riesgo vital y la necesidad de intervención es inmediata.</p> <p><b>Pasa a la actividad 17</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |
| 17 | Procesos de Emergencia | <p><b>RESPONDER VALORACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la brevedad posible el especialista debe acercarse a la valoración a emergencias</li> <li>• Debe consignar el informe de valoración en el formulario 005 físico o digital en el sistema MD-SOS</li> <li>• Debe subir al DRIVE (Formulario en Línea) la información de la valoración</li> </ul> <p>En caso de alta por la especialidad:<br/><b>Pasa a la actividad 20</b></p> <p>En caso de necesidad de Observación:<br/><b>Pasa a la actividad 18</b></p> <p>En caso de necesidad de ingreso por la especialidad:<br/><b>Pase a la actividad 22</b></p> <p>En caso de necesidad de referencia:<br/><b>Pase a la actividad 24</b></p> | Valoración contestada |
| 18 | Procesos de Emergencia | <p><b>MANTENER AL PACIENTE EN OBSERVACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar el formulario 005 con el reporte de valoración, incluyendo la periodicidad de revaloraciones y necesidad de evaluaciones con resultados.</li> </ul> <p><b>Pasa a la actividad 19</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Paciente atendido     |
| 19 | Procesos de Emergencia | <p><b>REVALORAR AL PACIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignar en el formulario 005 notas de evolución</li> </ul> <p>Si el paciente tiene alta por la especialidad:<br/><b>Pasa a la actividad 20</b></p> <p>Si el paciente requiere valoración de otra especialidad:<br/><b>Pasa a la actividad 15</b></p> <p>Si el paciente requiere hospitalización por la especialidad:<br/><b>Pasa a la actividad 23</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Paciente revalorado   |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 20 | Proceso de emergencia | <p><b>GENERAR ALTA POR ESPECIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignar en el formulario 005 o en la evolución del sistema MD-SOS</li> <li>• Informar el alta al personal de Emergencia</li> </ul> <p><b>FIN</b></p>                                                                                                                                                             | Paciente con alta por especialidad |
| 21 | Proceso de emergencia | <p><b>SOLICITAR VALORACIÓN POR OTRA ESPECIALIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego de la valoración del paciente si es necesario solicitar la valoración por otra especialidad, llenar el formulario 005 o Evolución del sistema MD-SOS</li> <li>• Informar de nueva solicitud al personal de Emergencia.</li> </ul> <p><b>Pasa a la actividad A y continua con el proceso</b></p> |                                    |
| 22 | Proceso de emergencia | <p><b>INGRESAR A HOSPITALIZACIÓN</b></p> <p>Luego de la evaluación verificar la necesidad de hospitalización llenar el formulario 005 o la evolución en el MD-SOS.<br/>Comprobar disponibilidad de camas:</p> <p>Si hay disponibilidad:<br/><b>Pasa a la actividad 23</b></p> <p>Si no hay disponibilidad:<br/><b>Pasa a la actividad 25</b></p>                                                        |                                    |
| 23 | Proceso de emergencia | <p><b>APLICAR PROCEDIMIENTO DE INGRESO</b></p> <p>Llenar el formulario de ingreso y aplicar el procedimiento</p> <p><b>FIN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |
| 24 | Proceso de emergencia | <p><b>GENERAR TRANSFERENCIA</b></p> <p><b>Cuando el paciente amerita transferencia o referencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en formulario 005 o de evolución en el</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |                                    |

|    |                       |                                                                                                                                                                                            |  |
|----|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                       | <p>sistema MD-SOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al personal de emergencia</li> </ul> <p><b>Pase a la Actividad 25</b></p>                                          |  |
| 25 | Proceso de emergencia | <p><b>APLICAR PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RED</b></p> <p>Aplicar el procedimiento de acuerdo a la normativa, además completar los procesos documentales y logísticos</p> <p><b>FIN</b></p> |  |

## 6. INDICADORES

| Nro. | Indicador                                     | Dimensión  | Frecuencia | Cálculo                                                                              |
|------|-----------------------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Porcentaje de Interconsultas contestadas      | Porcentaje | Mensual    | Número de interconsultas contestadas/Número de interconsultas solicitadas x 100      |
| 2    | Tiempo espera para respuesta de interconsulta | Promedio   | Mensual    | Suma de tiempo de respuesta<br>12 horas para urgencias<br>24 horas para no urgentes  |
| 3    | Número de interconsultas respondidas          | Cantidad   | Mensual    | Cantidad de interconsultas realizadas, medidas por la producción de cada profesional |

## 7. REFERENCIAS

- 7.1 J. Larry Jameson, A. S. (2018). *Harrison. Principios de Medicina Interna*. Mexico: McGraw-Hill Global Education Holdings LLC.
- 7.2 Ministerio de Salud Pública. (2021). Instructivo de llenado del Formulario SNS-MSP/HCU-form.007/2021 Interconsulta-Solicitud e Informe. En MSP. Quito.
- 7.3 George Quintero RS, Laborí Ruiz R, Bermúdez Martínez LA, González Rodríguez I. Aspectos teóricos sobre eficacia, efectividad y eficiencia en los servicios de salud. *Rev Inf Cient [Internet]*. 2017 [citado 7 Jul 2022]; 96(6).

Disponible en: <http://www.revinfcientifica.sld.cu/index.php/ric/article/view/1795>

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Descripción del cambio | Sección que cambia | Versión |
|------------|------------------------|--------------------|---------|
| 23/03/2023 | Documento nuevo        | N/A                | 001     |

## 9. ANEXOS

N/A