


Ficha de Proceso						
 <b>Departamento de Servicios Médicos</b>	<b>Megaproceso:</b>	Gestión del Recurso Humano	<b>Proceso:</b>	Gestión de atención integral en salud	<b>Código de ficha:</b>	DRH-MAP-08-DMS-020
	<b>Fecha de elaboración:</b>	25/02/2021	<b>Fecha de actualización:</b>	-	<b>Versión:</b>	1.0

Fase Planear	
<b>Departamento:</b>	Servicios Médicos
<b>Unidad:</b>	N / A
<b>Proceso:</b>	Gestión de atención integral en salud
<b>Tipo de proceso:</b>	Apoyo
<b>Alcance:</b>	Inicia con: la necesidad de atención en servicios de salud de funcionarios de Oficinas Centrales del MEP y los casos referidos por el Depto. Gestión Disciplinaria, y finaliza con: la solución (completa, parcial o nula) de las necesidades de salud de los pacientes atendidos.
<b>Objetivo :</b>	Brindar atención en servicios de salud a los funcionarios de Oficinas Centrales del MEP y los casos referidos por el Depto. Gestión Disciplinaria.
<b>Líder del proceso:</b>	Dr. Manrique García Sáenz.

Fase Hacer				
Proveedores de información	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
Funcionarios de Oficinas Centrales del MEP, Depto. Gestión Disciplinaria.	Solicitudes de citas médicas, psicológicas, enfermería.	Gestión administrativa (atención a los usuarios y gestión documental).	Referencia a otros servicios de salud.	Funcionarios de Oficinas Centrales del MEP, Depto. Gestión Disciplinaria, centros de salud de la CCSS, INS y medicina privada.
	Oficios de remisión de resoluciones del Tribunal del Servicio Civil.	Atención médica (medicina general y medicina interna).	Solución del problema de salud del paciente por el cual consultó.	
		Atención psicológica.	Entrega de documentos y medicamentos correspondientes.	
		Atención en fisioterapia. Atención en enfermería.		

Fase Verificar
Riesgos <b>antes</b> del proceso
No contar con espacios suficientes de atención médica ante la cantidad de citas solicitadas.
No poder solucionar en el momento la solicitud de los funcionarios por falta de insumos y recurso humano.

Fase Verificar
Riesgos <b>durante</b> del proceso
Tardanza en la entrega de documentos o medicamentos.
No contar con los equipos e insumos médicos correspondientes para atender las necesidades de los usuarios.
Los funcionarios que tienen una causa abierta por el DGD no se presenten para cumplir lo solicitado por dicha entidad.
Los funcionarios no llegan a las citas que tienen programadas.

Fase Verificar
Riesgos <b>después</b> del proceso
Que el paciente no acuda al servicio de salud al cual fue referido.
Pérdida o extravío de documentos o medicamentos por parte del paciente.

Fase Actuar
Indicador operativo (Entrada):

Controles de calidad
Seguimiento al paciente (consultas posteriores a la atención, medidas de control, etc.).

Fase Actuar
Indicador operativo (Salida):

Fórmula:	Entrega controlada de medicamentos.	Fórmula:
Nomenclatura:	<p style="text-align: center;"><b>Registros</b></p> <p style="text-align: center;">Expediente clínico (medicina general, medicina interna y enfermería).</p> <p style="text-align: center;">Registro de medicamentos contra firma.</p> <p style="text-align: center;">Expediente clínico (psicología).</p> <p style="text-align: center;">Expediente clínico (terapia física).</p> <p style="text-align: center;">Dictámenes médicos, epicrisis y oficios en general.</p>	Nomenclatura:

<b>Elaborado por:</b>	Manrique García Sáenz	<b>Revisado por:</b>	Manrique García Sáenz	<b>Aprobado por:</b>	Manrique García Sáenz
				<b>Firma:</b>	



