	<b>Planeación – MIPG - SGC</b>	Código:	Versión:
		PC-AD-PL-007	V.1
<b>Fecha de Emisión:</b> 18-08-2025	<b>Página: 1 de 2</b>		
	<b>Título:</b> <b>Anexo SG-SST</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

## Procedimiento de Referenciación – Hospital San Jorge de Ayapel

### 1. Objetivo

Fomentar la continuidad y calidad de la atención en salud mediante un proceso estructurado de referenciación hacia otras instituciones, asegurando el aprendizaje organizacional, la mejora de procesos y la gestión compartida de buenas prácticas entre entidades del sector salud.

### 2. Alcance


Aplica a todos los servicios clínicos y administrativos del Hospital San Jorge de Ayapel, que requieran referir pacientes, casos especiales o servicios de alta complejidad a otras instituciones de salud de segundo y tercer nivel.

### 3. Principios

- Colaboración y aprendizaje mutuo: La referenciación permite compartir experiencias y buenas prácticas con otras instituciones.
- Mejora continua: Cada referencia es una oportunidad para identificar fortalezas y áreas de mejora.
- Transparencia y trazabilidad: Todo proceso queda registrado para seguimiento y auditoría.
- Seguridad del paciente: Garantizar que la referenciación se realice de manera segura y con la información clínica completa y confiable.

### 4. Procedimiento

- Evaluación del paciente
- El profesional de salud identifica la necesidad de referenciar al paciente a otra institución.
- Se documentan antecedentes, diagnósticos, tratamientos previos y motivo de la referencia.
- Diligenciamiento de la solicitud de referenciación

	<b>Planeación – MIPG - SGC</b>	Código:	Versión:
		PC-AD-PL-007	V.1
<b>Fecha de Emisión:</b> 18-08-2025	<b>Página: 2 de 2</b>		
	<b>Título:</b> <b>Anexo SG-SST</b>		
	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

- Se completa el Formulario de Referenciación del Hospital San Jorge, que incluye:
  - Datos del paciente
  - Información clínica y diagnóstica
  - Nivel y especialidad de atención requerida
  - Institución receptora sugerida
- Se anexan exámenes complementarios y documentos relevantes.
- Validación administrativa y clínica
- El área de talento humano y coordinadores clínicos revisa la solicitud para asegurar cumplimiento de protocolos, disponibilidad y trazabilidad.
- Envío y seguimiento de la referencia
- La solicitud se remite a la institución receptora.
- Se realiza seguimiento para confirmar cita, atención y registro en SISPRO / RIPS.
- Se documentan observaciones y retroalimentación para el mejoramiento del proceso interno.
- Retroalimentación y aprendizaje organizacional
- Se generan informes de referenciación que permiten:
  - Analizar tiempos de respuesta y cumplimiento de criterios clínicos.
  - Identificar buenas prácticas y oportunidades de mejora.
  - Compartir aprendizajes con otros servicios y áreas del hospital.

## 5. Responsable del proceso

- Profesional de salud que solicita la referenciación
- Coordinación médica del área remitente
- Coordinación administrativa de procesos hospitalarios
- Área de calidad y mejoramiento continuo

## 6. Formatos y registros

- Formulario de Solicitud de Referenciación
- Registro de seguimiento en RIPS / SISPRO
- Informes internos de retroalimentación y análisis de casos