



**PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN
DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN-
EXTRANJEROS EN SITUACION DE INDOCUMENTACIÓN**

CÓDIGO SDA	VERSIÓN 03	FECHA 12/2025	VIGENCIA 5 años	N° PÁGINAS 18
---------------	---------------	------------------	--------------------	------------------



Revisado Por:	Aprobado Por:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 2 de 18

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN:	3
II.	OBJETIVO:	4
	General:	4
	Específicos:	4
III.	ALCANCE:	4
IV.	DEFINICIONES:	4
V.	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN:	5
VI.	DESARROLLO DEL PROCESO IDENTIFICACION PACIENTE NN:	6
VII.	Casos de pacientes NN- Extranjeros indocumentados	9
VIII.	Procedimiento de derivación de Pacientes NN, Servicio Social	10
IX.	Procedimiento de regularización Unidades Clínicas	11
X.	Situaciones Especiales	11
XI.	DISTRIBUCIÓN	12
XII.	BIBLIOGRAFÍA	13
XIII.	MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO	13
XIV.	ANEXOS	14



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 3 de 18

I. INTRODUCCIÓN:

Los pacientes NN/Extranjeros en situación de indocumentación constituyen un reto para los profesionales de la salud, descifrar su identidad, encontrar a la familia e informar la situación puede ser tan compleja como el diagnóstico de su patología, incluso desde el punto de vista psicosocial, la falta de identificación puede llevar a un problema adicional para la prestación de los servicios de salud.

Es importante el conocimiento del paciente por parte de los profesionales de la salud, debido a que su labor debe ir más allá del manejo o prevención médica.

Con el objeto de evitar la duplicidad de fichas clínicas que eventualmente podría generar esta situación afectando los procesos administrativos y clínicos, y para mantener uno de los principios de la Acreditación que es, que la ficha debe ser única e individual. En base a esta condición es que se crea el presente protocolo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 4 de 18

II. OBJETIVO:

General:

Establecer un procedimiento institucional para la identificación de pacientes que ingresan al Hospital de Urgencia Asistencia Pública sin documentación formal, garantizando la trazabilidad clínica, la gestión administrativa y el cumplimiento de los requisitos legales vigentes mediante mecanismos certificados y unidades responsables.

Específicos:

1. Normalizar la identificación del paciente hospitalizado como NN/ extranjeros indocumentados tanto en sistema de Gestión de enrolamiento de pacientes HUAP, en la ficha clínica soporte papel, los registros que la componen y en sistema de soporte electrónico SINA y ORDEN.
2. Definir los mecanismos institucionales de identificación provisoria para pacientes sin RUT, incluyendo N/N y extranjeros indocumentados.
3. Establecer las responsabilidades de cada unidad involucrada en el proceso, especialmente Admisión de Hospitalizados, Orientación Previsional y Servicio Social.
4. Asegurar la correcta trazabilidad clínica y administrativa del paciente desde su ingreso hasta el egreso, mediante registros únicos y validados.
5. Unificar criterios y procedimientos de normalización de identidad ante la aparición posterior de documentación formal o confirmación de identidad.

III. ALCANCE:

El presente protocolo está dirigido a todo el personal involucrado en la Atención de pacientes NN- Extranjeros en situación de indocumentación del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, a fin de dar respuesta a su necesidad de salud y su correspondiente derivación para regularizar su sistema de salud, ya sea por encontrarse indocumentada o por no haber realizado el trámite de afiliación correspondiente.

IV. DEFINICIONES:

- **Nº Cuenta:** Número irrepetible que identifica cada una de las hospitalizaciones del paciente.
- **DAU:** Dato de atención de urgencia informatizado.
- **Orden:** sistema informático de uso actual en el **área administrativa** para la **creación y confección de ficha clínica** de paciente hospitalizado y su documentación en soporte papel.
- **IEEH:** Informe Estadístico de Egreso Hospitalario.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 5 de 18

- **NN:** NN del latín “Nomen Nescio” significa “no se su nombre”, actualmente interpretado como “no name” en inglés, y en español “ningún nombre.”, se usa para darle una identificación provisional a un paciente cuando ingresa solo a una institución prestadora de servicios de salud sin portar documentos de identificación.
- **Número de identificación HUAP:** En aquellos casos en que ingresen a la Unidad de Emergencia y/o a los Servicios de Hospitalización pacientes que no cuenten con RUT, como personas extranjeras en situación de indocumentación o pacientes N/N (no identificados), el sistema de Gestión de enrolamiento de pacientes HUAP electrónico de autenticación mediante huella digital HUAP, el cual asignará automáticamente un **Número de Identificación HUAP**. Este número cumple la función de registro y seguimiento dentro del establecimiento, siendo único, individual e intransferible, y permite identificar al paciente de forma interna, de manera similar a como se utiliza el RUT. Es importante aclarar que este número no equivale a un RUT oficial y no tiene validez fuera de la institución. Por tanto, **no puede ser utilizado para trámites externos, certificados, ni en ningún documento o gestión que requiera un RUT válido emitido por el Registro Civil o FONASA.**

NIP: Número de identificación Provisorio, entregado por FONASA y es equivalente a RUT provisorio.

V. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN:

- Administrativo de Orientación Previsional.

A cargo de dar aviso a Unidad de Servicio Social de pacientes por ingresos de pacientes NN, gestionar los cambios que correspondan con la unidad de informática y avisar a Admision Hospitalizados (oficina N°6) para que ejecuten los cambios correspondientes.

- Administrativo de Admision Hospitalizados (Oficina N°6)

A cargo de llevar a cabo el procedimiento de normalización de la identificación en Módulo de Gestión de Enrolamiento y Normalización de Pacientes y ficha clínica soporte electrónico, realizar los registros que correspondan y avisar a OIRS y a las distintas unidades que inciden en la trazabilidad de información con relación a pacientes en el HUAP.

- Jefe de Admision de Pacientes

Profesional del área administrativa a cargo de supervisar que el proceso se lleva a cabo, de avisar los cambios a los servicios indicados, Unidad de Admisión de Pacientes, Unidad de Análisis Clínico GRD, Unidad de Archivo Clínico, Unidad de Calidad Percibida (OIRS), Unidad de Información de Gestión Clínica (GES), Servicios Clínicos, Servicios de Apoyo Clínico y de Servicio Social de Pacientes del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, llevando control en planilla Excel y medir cumplimiento.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 6 de 18

- Jefe CC Desarrollo y Tecnología:

-Profesional del área administrativa encargado de supervisar el correcto funcionamiento del sistema de enrolamiento y normalización de pacientes NN- extranjeros indocumentados, velando por su operatividad continua.

- Gestionar oportunamente ante cualquier incidencia o eventualidad que pueda afectar la disponibilidad del servicio, con el fin de asegurar la continuidad operativa del sistema.

- Jefe Unidad servicio social de Pacientes:

- Supervisión de la captura de las impresiones Dactilares de pacientes vivos o fallecidos, para su posterior envío al registro civil.

- Envío de huellas dactilares al siguiente correo electrónico: dactiloscopy@registrocivil.gob.cl.

- Una vez identificado el paciente, se envía informe enviado por el Registro Civil a la oficina de Gestión de camas, Oficina 10, para su posterior modificación en la ficha clínica soporte Papel y Electrónico SINA.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO IDENTIFICACION PACIENTE NN/ EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN:

El procedimiento de Número de identificación HUAP tiene por objeto garantizar la correcta trazabilidad e identificación de los pacientes clasificados como “NN” (no identificados) en los distintos servicios hospitalarios. Su aplicación es obligatoria en todos los casos en que ingrese un paciente NN, ya sea por carecer de documento de identidad (p. ej., extranjeros indocumentados) o por encontrarse en una situación donde el paciente no pueda ser identificado de acuerdo a su cuadro clínico en el que es ingresado al establecimiento.

Los objetivos centrales son:

- Asignar un número único e intransferible (HUAP) para registro y seguimiento interno.
- Unificar criterios entre Unidad de Admisión de Hospitalizados, Orientación Previsional y Unidad Servicio Social de pacientes, servicios clínicos y de apoyo.
- Resguardar la trazabilidad clínica y administrativa, sin otorgar validez externa al número asignado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 7 de 18

Generalidades del Proceso de Admisión y regularización de pacientes NN/Extranjeros Indocumentados:

- Cada Vez que ingrese a HUAP, un paciente indocumentado/NN, el funcionario de Admisión debe ingresar al Módulo de registro y/o enrolamiento de pacientes, el cual se encuentran en el escritorio de todos los computadores de la Unidad de Admisión, una vez que ingresan al módulo, deben seleccionar enrolar paciente “ CON HUELLA”, una vez seleccionado , se despliega formulario de registro, donde se debe seleccionar “ asignar un Rut”: automáticamente se generara un N° de identificación interno, el cual será (50.000.000- 100.000.000), posteriormente se selecciona “ Capturar Huella” y finalmente seleccionar “ Registrar Paciente.
- Cuando se regulariza la situación con el Rut provisorio (FONASA) o definitivo, el personal de admisión debe ingresar al módulo de registro y/o enrolamiento de pacientes, en Listar Pacientes, se acceder a toda la base de datos y en la columna editar datos, debe ingresar el Rut provisorio o definitivo.
- Cuando se obtiene el Rut definitivo, el personal de admisión deberá realizar el procedimiento de homologación y actualización en los dos soportes, para evitar duplicidad de la Información.
- Posteriormente, Personal de Admisión envía correo electrónico a Enfermeros/as supervisores y Jefaturas Médicas de servicios y /o Unidades Clínicas con la Información de la Regularización de casos NN. para realizar la modificación correspondiente en registros de Enfermeria y Médicos en la Ficha Soporte Papel.
- Para asegurar la correcta trazabilidad de las fichas clínicas, una vez que la ficha clínica llega a la Unidad de Archivo, será revisada para verificar que la carátula se encuentre con los datos correctos: Ficha, N° de cuenta, RUT, Nombres y Apellidos.
- Cuando la ficha soporte Papel, es solicitada por la Unidad de Análisis Clínico GRD, se revisa que todos los registros clínicos se encuentren con RUT definitivo o NIP (FONASA), en caso que no se encuentre regularizada la ficha clínica será devuelta al servicio y/o Unidad Clínica donde el paciente se dio dado de Alta.
- En el caso de los servicios de Apoyo: Laboratorio, Banco de Sangre, Anatomía Patológica, Unidad Gestión de la Demanda, entre otros, que requieren modificar en sus sistemas internos el Rut identificación HUAP, éstos podrán visualizar el módulo de Registro y/o enrolamiento, a través del siguiente link: <http://10.6.15.33:82/login.php>, al ingresar al link, debe acceder con su Rut y contraseña, para realizar las modificaciones respectivas, también personal de admisión enviará un correo electrónico de normalización del Rut identificación HUAP a Definitivo, a las Jefaturas de las Unidades de servicios de Apoyo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 8 de 18

EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE COMO NN, SE INICIA A PARTIR DE LAS SIGUIENTES INSTANCIAS:

6.1 Admisión de Hospitalizados (oficina N°6): Recibe documentos de identificación través de usuarios con vínculo/parentesco con el paciente o entidad.

- 6.1.1 El Administrativo de la Unidad de Admisión de hospitalizados, recepcionará documentos de identificación personal traídos por la familia, cédula de identidad o pasaporte, certificado de nacimiento, en casos de pacientes quemados o víctimas de robo.
- 6.1.2 Verificar en ficha clínica soporte electrónico SINA si paciente posee hospitalizaciones anteriores.
- 6.1.3 Si no posee hospitalización anterior, ingresar a ficha clínica soporte electrónico SINA y ORDEN, los datos correspondientes de identificación.
- 6.1.4 Acudir al Servicio /Unidad Clínica donde se encuentra hospitalizado el paciente para realizar las siguientes actividades:
 - ◆ Cambiar etiqueta en ficha clínica: Personal de Admision se dirige al servicio y /o Unidad clínica donde se encuentre el paciente, se dirige a Enfermera clínica a cargo del paciente, donde se notifica del cambio y queda registro en el Libro de Identificación de NN/extranjeros Indocumentados.
 - ◆ Modificar manualmente el Informe estadístico de egreso Hospitalario.
- 6.1.5 Completar planilla Excel de pacientes NN/ extranjeros indocumentados la identificación con los siguientes datos:
 - ◆ Identificación del paciente: Nombre completo, Cédula de Identidad/ Pasaporte/ DNI/ NIP o N° de Identificación HUAP.
 - ◆ Procedencia de la información.
- 6.1.6 Dara aviso a OIRS telefónicamente, otorgando los Datos demográficos del paciente reconocido, y queda registro de quien recepcionó el llamado e información entregada en planilla de seguimiento interno por pacientes reconocidos
- 6.1.7 Dar aviso a la oficina de orientación previsional por correo electrónico y telefónicamente para regularizar en planilla Excel los datos del paciente.
 Nota: Si el paciente contara con hospitalizaciones anteriores, Admisor dará aviso a la Unidad de Orientación previsional y esperará respuesta de la unidad, que hayan sido regularizado los registros en ficha clínica soporte electrónico SINA y Orden, antes de realizar los cambios respectivos en Ficha clínica, informe estadístico, cambio de brazalete y datos en ficha soporte papel, se deja registro en libro de quien recibió la información y verifico el cambio de los registros.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 9 de 18

6.2 Orientación Previsional (Oficina N°10): recibe información desde Servicio Social para reconocimiento de pacientes NN.

- 6.2.1 Recibe identificación del paciente desde la Unidad de Servicio Social de pacientes, previa solicitud efectuada por la Unidad de Orientación Previsional.
- 6.2.2 Verifica en ficha clínica soporte electrónico SINA, si paciente posee hospitalizaciones anteriores.
- 6.2.3 Si no las posee, avisara a Admisión de hospitalizados, para que lleve a cabo lo indicado en puntos 6.1.3 a 6.1.6.
- 6.2.4 Si posee hospitalizaciones anteriores solicitará a Departamento de Tecnología de la Información, lo siguiente:
 - ◆ Traspasar cuenta o episodio con todas sus prestaciones a la Ficha Clínica madre del paciente reconocido.
 - ◆ Anulación a Ficha clínica nueva creada una vez efectuado los traspasos correspondientes.
 - ◆ Que se asocie DAU ORDEN de ingreso con ficha clínica madre.
 - ◆ Que traspase atención ambulatoria a DAU SINA anterior, si lo posee.
- 6.2.5 Confirmar los cambios efectuados por la Departamento de Tecnología de la Información.
- 6.2.6 Se dará aviso a la oficina de admisión de hospitalizados, para que lleve a cabo el reconocimiento del paciente según puntos 6.1.4 a 6.1.6.
- 6.2.7 Se dará aviso vía correo electrónico de las modificaciones efectuadas a Jefaturas y Jefes subrogantes de las siguientes Unidades:
 - ◆ Unidad de Estadística.
 - ◆ Servicios de apoyo clínico
 - ◆ Eu supervisoras servicios y/o Unidades Clínicas.
 - ◆ Servicio Social de pacientes.
 - ◆ Unidad GES.
 - ◆ Análisis clínico GRD.

VII. Casos de pacientes NN- Extranjeros indocumentados. (Anexo N.º2)

El proceso de normalización de la identificación del paciente hospitalizado como NN, que sean extranjeros indocumentados.

Dando cumplimiento al programa de Gobierno, que busca superar dificultades descritas con relación a personas migrantes, de acuerdo a la actualización de la circular A15 N°5, y facilitar el procedimiento de emisión de NIP, Faculta a la Institución según ORD N°1225 del 23-10-2023, a que, si un paciente NN no cuenta con documentos de identidad de su país de origen o ninguna otra identificación y/o no cuente con certificación de domicilio. El calificador de derecho, asistente social, actúe como ministro de fe, ingresara la información personal que fue reportada por la persona mediante declaración jurada para su posterior reconocimiento junto con la ratificación de carencia de recursos y creación de NIP en el establecimiento.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 10 de 18

Desarrollo del Proceso pacientes NN-extranjeros indocumentados:

- 7.1 Funcionario Calificador de derecho/ Asistente Social, entrevista a paciente.
- 7.2 Con información identificatoria entregada por el paciente, funcionario actúa como ministro de fe con declaración jurada.
- 7.3 Se ratifica carencia de recursos y se procede a la creación del NIP (número de identificación Provisorio).
- 7.4 Orientación previsional Recibe identificación del paciente desde la Unidad de Servicio Social.
- 7.5 Verificar en ficha clínica soporte electrónico SINA paciente posee hospitalizaciones anteriores.
- 7.6 Si no las posee, avisará a Admisión de hospitalizados, para que lleve a cabo lo indicado en puntos 6.1.3 a 6.1.6.
- 7.7 Si posee hospitalizaciones anteriores se llevará a cabo puntos 6.2.4 a 6.2.7

VIII. Procedimiento de derivación de Pacientes NN, Servicio Social

8.1 Vías de derivación:

- Oficina de Orientación previsional (oficina 10), informa vía correo electrónico a la Unidad de servicio social de pacientes ingreso de pacientes en calidad de NN.
- Unidad de Emergencia Hospitalaria (UEH), informa mediante enfermera de continuidad o médico Jefe ingreso de paciente NN.
- Se recepciona Interconsulta de los servicios clínicos en los cuales se encuentran los pacientes sin identificación, encontrándose en calidad de NN.

8.2 Procedimiento toma de Huellas:

- Se toma conocimiento del caso, se asiste a box y/o sala donde se encuentre hospitalizado el paciente.
- Se realiza lavado de manos, se utilizan los implementos de protección personal.
- Se da aviso a enfermera sobre el procedimiento, quienes deben estar atentos frente a cualquier solicitud o eventualidad que pueda ocurrir.
- Se limpian las yemas de los dedos del paciente con algodón y agua, se les seca con toalla nova.
- Se utiliza un huellero especial para toma de impresiones dactilares.
- La impresión tomada de cada dedo de las manos del paciente queda plasmada en un tarjetero especial para impresiones dactilares.

En el tarjetero debe ir la siguiente información:

- Número de ficha clínica, nombres supuestos del paciente si los hubiese, edad aproximada, género y/u otra observación.

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 11 de 18

- Una vez realizado el procedimiento el profesional se retira las EPP, se realiza lavado de manos y escribe en ficha clínica la evolución.
- Las impresiones dactilares son enviadas vía scanner resolución JPG 600, a correo del Registro civil e identificación utilizado para el procedimiento.
- La unidad de Dactiloscopia nos remite la identificación del paciente con una demora aproximada de 2 horas.
- La Unidad de Servicio Social de pacientes, es la única unidad institucional calificada y certificada para la toma de impresiones dactilares de pacientes, incluidos aquéllos que han fallecido y se encuentren en la Unidad de Anatomía Patológica. Esta responsabilidad se fundamenta en que dicho equipo cuenta con la formación, certificación y atribución legal necesaria para realizar gestiones oficiales ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Por tanto, corresponde exclusivamente a la Unidad de Servicio Social la ejecución de este procedimiento, sin excepción. Aunque funcionarios de otras unidades puedan recibir capacitación sobre el proceso, la responsabilidad legal, administrativa y operativa del reconocimiento de huellas ante el Registro Civil recae únicamente en esta Unidad, siendo esta unidad la única autorizada institucionalmente para dichas gestiones.

Es importante señalar que la Unidad de dactiloscopia trabaja de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

Una vez se obtiene la identificación, el profesional a cargo del paciente hace envío de la identidad vía correo electrónico a las siguientes unidades:

- Oficina de orientación previsional.
- Unidad Gestión de la demanda.
- Médico tratante del servicio en que se encuentra hospitalizado el paciente.

Posterior a las gestiones realizadas por la oficina de orientación previsional (oficina 10), solicitando actualización de Ficha Clínica del paciente y sistemas SINA-ORDEN.

Con la información obtenida la Unidad de Servicio Social, procede a realizar despejo e intervención con el paciente, en términos de búsqueda de red familiar, con el objetivo de informar sobre el paciente identificado.

IX. Procedimiento de regularización Unidades Clínicas:

- Secretaría de Unidades clínicas: en horario hábil, entrega a Unidad Archivo las fichas de los pacientes que fueron dados de alta el día anterior.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 12 de 18

- En Horario Inhábil y Festivos las fichas de pacientes dados de Alta se resguardan en el almacenamiento transitorio de cada Unidad Clínica.
- En el caso que se pesquisen fichas clínicas deterioradas o inconsistencia entre la carátula y registros clínicos, la secretaría de la Unidad Clínica avisa a la Enfermera supervisora para la regularización de la ficha previo a traslado a la Unidad de Archivo.
- En el caso de pacientes NN/ Extranjeros indocumentados, la secretaría de la Unidad Clínica debe regularizar los registros clínicos con **timbre foliador de Rut**, de acuerdo con lo que establece protocolo de Normalización de la identificación del paciente hospitalizado como NN/ Extranjero indocumentado.
- En el caso que se detecte algún registro clínico erróneo e incompleto de alguna ficha clínica soporte papel de pacientes NN/ extranjeros indocumentados desde la Unidad de Archivo, Admisión y Estadística, esta será devuelta a la secretaría de la Subdirección Gestión Clínica para su regularización correspondiente.

X. Situaciones especiales:

- En el caso que un paciente NN/ Extranjero indocumentado, dentro de su atención ambulatoria, hospitalizado y /o donante, deba realizarse el exámen de serología VIH, la identificación del exámen se realizará de la siguiente manera: **N.N más el número de identificación HUAP, para más detalle dirigirse al** “Protocolo Institucional: “Procedimiento para la detección y diagnóstico de VIH”.
- En los casos que un paciente NN/Indocumentado tenga un problema de Salud que se encuentre dentro de las Garantías GES, el médico a cargo del paciente deberá realizar la notificación correspondiente cuando el paciente tenga su Rut definitivo o NIP (FONASA), de acuerdo a lo que establece el “Manual de procedimientos de notificación al paciente GES y Referencia a la red de usuarios con problemas de Salud GES no resolutivos en el HUAP”.

XI. Distribución

- Dirección.
- Subdirección Gestión Clinica.
- Subdirección Gestión del Cuidado.
- Subdirección Administrativa.
- Departamento de Asesoría Jurídica.
- Unidad Admisión de Pacientes.
- Unidad de Servicio Social de pacientes.
- Unidad de Emergencia Hospitalaria.
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 13 de 18

XII. BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Salud. (2023, octubre 24). ORD. N°1225: *Comparte pauta de supervisión sobre el acceso y aceptabilidad en la atención de salud de personas migrantes internacionales.*
- Ministerio de Salud. (2018). *Política de salud de migrantes internacionales.* <https://www.minsal.cl>.

XIII. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACIÓN	APROBADO POR
VERSIÓN	FECHA	CAUSA DE MODIFICACIÓN		
01	11/2023	Creación protocolo	Germaine Reyes Torres Jefe Admisión de Pacientes	Patricio Barría Ailef Director HUAP
02	07/2025	Actualización Protocolo. Modificaciones por Plan de Corrección REG 1.1 Se agrega sistema de enrolamiento normalización de pacientes NN/ Extranjeros indocumentados a través del sistema de huella. Se Actualizan funciones de personal administrativo encargado del proceso de normalización. Se agrega ítem de contingencia-situaciones especiales	Germaine Reyes Torres Jefe Admisión de Pacientes	Patricio Barría Ailef Director HUAP
03	12/2025	Se incluye Procedimiento de regularización Unidades Clínicas		



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 12/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 14 de 18

XIV. Anexos

Anexo 1: Diagrama de Flujo pacientes NN/ extranjeros en situación de indocumentación

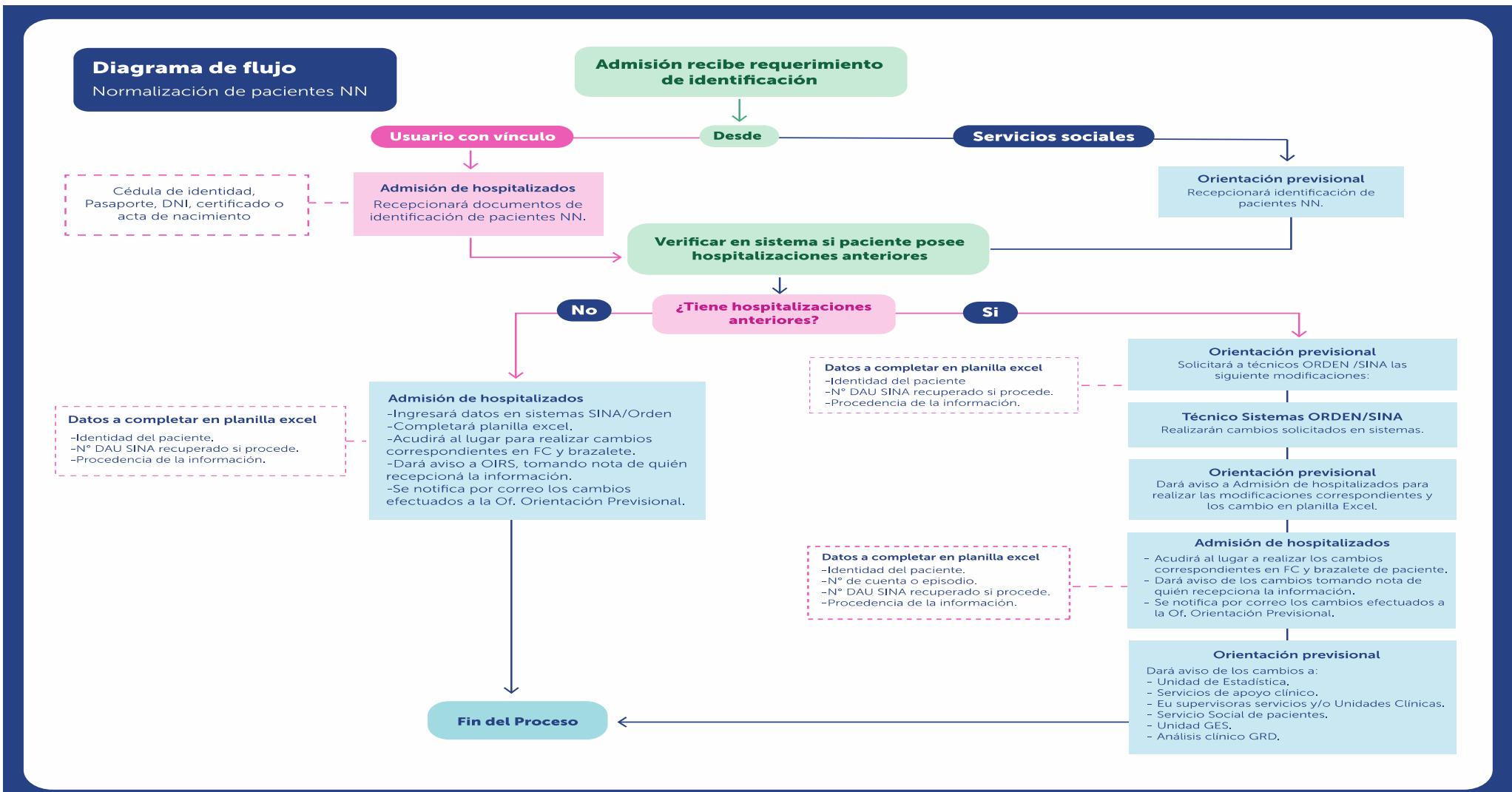


Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	UNIDAD DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 07/2025
PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN		Página 15 de 18



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

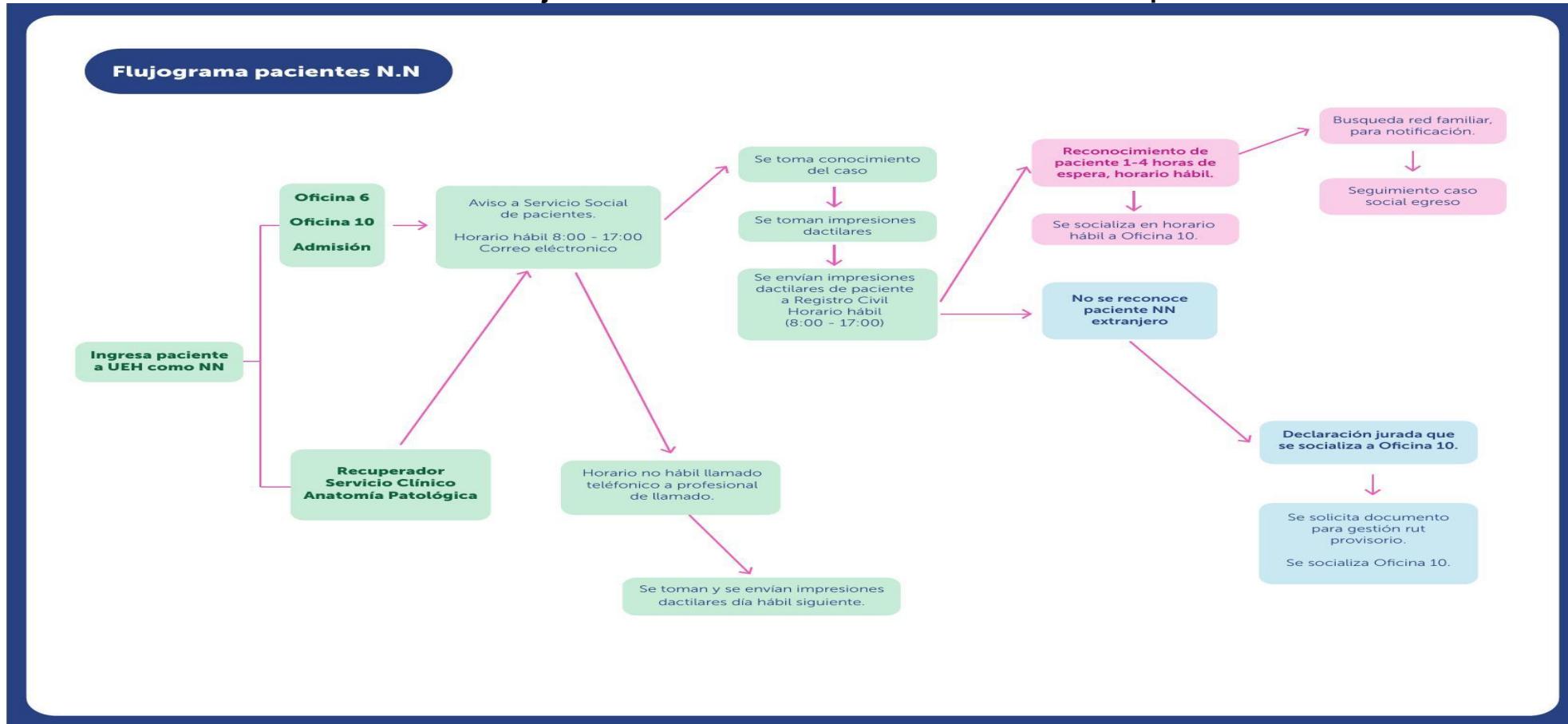
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	DEPTO. DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 07/2025
PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN		Página 16 de 15

Anexo 2: flujograma proceso de normalización de la identificación del paciente hospitalizado como NN, extranjeros indocumentados: Unidad Servicio Social de pacientes.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	UNIDAD DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 07/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 17 de 18

Actualizado por:

- Germaine Reyes Torres, Jefe Unidad de Admisión de Pacientes.

Revisado Por:

- Christian Echeverría Aburto, Subdirector Administrativo.
- Jorge Ibañez Parga, Subdirector Gestión Clínica.
- Tania Salinas Gómez , Subdirectora (s) Gestión del Cuidado.
- Ximena Sandoval Vidal, Jefa Unidad Asesoría Jurídica.
- Katherine Guzmán Ñanco, Jefa Servicio Social de Pacientes.
- Daniel Soto Cabezas, Jefe Unidad de Estadística Hospitalaria.
- Marianela San Martín Gallardo, Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código SDA
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 03
	UNIDAD DE ADMISIÓN DE PACIENTE	Fecha: 07/2025
	PROTOCOLO DE NORMALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO COMO NN- EXTRANJEROS EN SITUACIÓN DE INDOCUMENTACIÓN	Página 18 de 18



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/S1PMTN-605>