

*de Comunicaciones*

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION JEFATURAL

Surquillo, 28 de MAYO del 2009

**VISTOS;** Los Informes N° 013-2009-DISAD/INEN y N° 018-2009—DASP-DISAD/INEN, de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento del INEN;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28748 se creó el Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, en el que se establecen la jurisdicción, funciones generales y estructura orgánica del INEN, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 227-DG-INEN-2004, se aprobó la "Directiva de Procedimientos de Exoneración Económica en el INEN", la misma que tuvo como objeto regular el otorgamiento de exoneraciones a favor de quienes son atendidos en el ámbito asistencial del INEN;

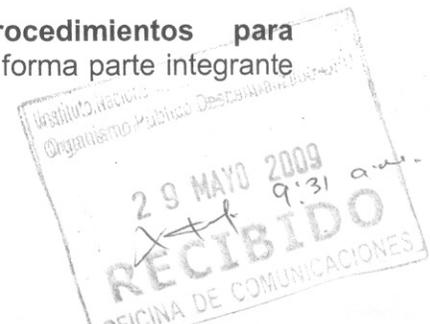
Que, a la fecha, resulta necesario perfeccionar y adecuar los procedimientos y alcances de la norma antes citada, para fines de optimizar la oportunidad de atención al paciente del Instituto que requiera algún tipo de apoyo económico;

Con la opinión favorable del Sub Jefe Institucional, y el visto bueno de Directores de la Oficina General de Administración, Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la "Directiva de Procedimientos para Categorización y Exoneración Económica en el INEN", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Precisar que la atención de casos de emergencia y partos se rigen por sus propios dispositivos legales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Dejar sin efecto las disposiciones internas que se opongan a la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar la publicación de la presente Directiva en el Portal Web Institucional a la Oficina Ejecutiva de Comunicaciones de la Secretaría General del INEN.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

*Dr. Raúl Cordero García-Zapatero*  
Jefe (e) Institucional



**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES**

**NEOPLÁSICAS**

**JEFATURA INSTITUCIONAL**

**DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS**

**PARA CATEGORIZACIÓN Y**

**EXONERACION ECONOMICA EN EL INEN**

2009



## 1.- Procedimientos

El manejo de las exoneraciones tiene dos grupos identificados sobre los que se debe determinar procedimientos:

- 1.1 Criterios de exoneraciones en pacientes del Instituto.
- 1.2 Criterios de exoneraciones en trabajadores Nombrados y Contratados.

## 2.- Definiciones

### 2.1. Categorías:

#### Definición de Categorías:

Existen 6 categorías para determinar la tarifa que los pacientes deben pagar:

1. Clínica: Pacientes que cuentan con seguro particular, privado o por iniciativa propia desean atención privada.
2. ESSALUD: Pacientes que cuentan con Seguro de ESSALUD o cuyas Instituciones hayan firmado convenio con el INEN, para recibir el beneficio de esta tarifa.
3. Hospitalaria ó INEN: Paciente que no cuenta con seguro alguno.
4. Social: Paciente que no tiene ningún tipo de seguro y escasos recursos económicos para afrontar los gastos del tratamiento.
5. Seguro Integral de Salud (SIS): Paciente que cuenta con la cobertura del SIS.
6. Investigación: Protocolos Académicos (Institucionales)

Se debe verificar el estado de VIGENCIA de cualquier tipo de Seguro que tenga el paciente.

Estas categorías solo determinan las tarifas que los pacientes deben de pagar. No hacen, de NINGUNA manera, algún tipo de discriminación en lo que a trato médico o tipo de tratamiento se refiere.



Los costos de los pacientes participantes en protocolos de investigación financiados por la industria farmacéutica, serán cotizados como tarifa clínica independiente de su categoría. Una vez que sale del protocolo el paciente vuelve a pagar la tarifa en la categoría que le corresponde.

## 2.2. Operatividad:

Todo paciente que se le abra Historia Clínica será categorizado como paciente Hospitalario, con excepción de los que cuentan con seguro de Salud Particular, ESSALUD o Instituciones con convenio.

Si durante su atención, ya sea en forma ambulatoria u hospitalaria tiene dificultad para cubrir los costos del diagnóstico y tratamiento deberá solicitar una recategorización o exoneración (parcial ó total) utilizando el formulario FORM 1 (ver anexo 1), que será entregado por la Asistente Social del Departamento al cual el paciente pertenece.

Los pacientes serán evaluados por la Trabajadora Social del Departamento al que pertenece y se realizará siguiendo las pautas del "Instructivo de la Ficha Socioeconómica (Ver anexo 2)

## 2.3- Unidad de Evaluación Económica (UEE):

La UEE estará conformado por Asistentes Sociales evaluadas previamente por el Departamento de Atención y Servicios al Paciente, de quien dependen.

Es la unidad que se encargará de ejecutar la recategorización o exoneración del pago a aquellos pacientes que lo han solicitado y se hará de acuerdo a la evaluación socio- económico que la Trabajadora Social del Departamento al cual pertenece el paciente, realizó para sustentar dicho cambio.



La Coordinadora de la UEE, podrá realizar recategorizaciones y descuentos con la autorización del Jefe del Departamento de Atención y Servicios al Paciente.

La Coordinadora de la UEE, propondrá al Jefe del Departamento de Atención y Servicios al Paciente cuando se trate de exoneraciones totales y solo el/ella dará la autorización.

### **3. Criterios de Recategorización ó Exoneraciones:**

#### **3.1 Pacientes Hospitalarios que soliciten una Exoneración Parcial (Tarifa Social)**

Son aquellos pacientes que teniendo asignado la Tarifa Hospitalaria, por razones socioeconómicas, solicitan Recategorización. Como sustento para dicho cambio la Trabajadora Social del Departamento Médico de la especialidad elevará a la (UEE) la ficha de exoneración socioeconómica.

Información del expediente:

- Ficha de Evaluación Socioeconómico (FES)

Resultados:

- La UEE emite calificación si procede o no el caso.
- Si se detecta que el paciente tiene ESSALUD, la Coordinadora de la UEE procederá a recategorizar a la categoría correspondiente.
- En caso procediera la solicitud, la UEE registra en el Sistema Informático de Evaluación Socioeconómica la categoría otorgada.
- El ingreso al sistema informático de dicha calificación le asegura al paciente que sus órdenes de procedimientos se valoren de acuerdo a la categoría ó tarifa otorgada.



Procesos:

Paciente presente solicitud - Asistente Social prepara expediente y eleva evaluación - Evaluación del expediente por UEE - Resultado - Registro en el sistema informático - Comunicación al beneficiario - Fin del proceso.

### **3.2 Paciente de Clínica y ESSALUD que soliciten recategorización**

Son aquellos pacientes que por razones económicas y/o sociales o por pérdida de su condición de Seguro Privado o de Essalud solicitan un cambio de categoría de pagos inferior a la actual.

La Trabajadora Social del Departamento Médico de la especialidad elevará a la UEE el expediente a evaluar.

Información de expediente:

- Solicitud del paciente
- Informe Social del caso

Resultados:

- La UEE emite calificación (si procede o no el caso)
- La UEE registra en el Sistema Informático de Evaluación Socioeconómica la categoría de pagos otorgada.
- El ingreso al sistema informático le asegura al paciente que sus órdenes de procedimientos se valoran a la tarifa establecida.

### **3.3 Descuentos parciales sin cambio de categoría**

Son aquellos pacientes que estando calificados con categoría Hospitalaria o Social no disponen del monto exacto para cancelar los procedimientos ordenados, sea en la atención ambulatoria u hospitalizado.

La Trabajadora Social del Departamento Médico de la especialidad elevará a la UEE el expediente a evaluar que comprenderá:



- a) Casos de pacientes AMBULATORIOS que tienen la capacidad de cancelar parcialmente los procedimientos ordenados:

La Trabajadora Social del Departamento de la especialidad presentará a la UEE una Hoja Resumen del caso, la cual, de forma sucinta deberá mostrar:

- Solicitud del paciente
- Informe socioeconómico del caso (Hoja resumen del caso)
- Ordenes de exámenes y procedimientos que solicitan una exoneración, parcial.

#### Resultados

- La UEE emite calificación (si procede o no el caso).
- La UEE registra en el Sistema Informático de Evaluación Socioeconómica el monto a pagar con el porcentaje de exoneración otorgado.
- El Sistema Informático registra esta operación e imprime la prefactura, la cual es presentada en Caja para emitir boleta de pago final.

#### Procesos:

Paciente presente solicitud - Asistente Social Prepara Informa del caso y lo eleva para evaluación del Expediente – Resultado - Registro en Sistema Informático - Impresión de Prefactura - Comunicación al beneficiario - Pago en Caja - Fin del proceso.

- b) Casos de pacientes HOSPITALIZADOS que no pueden pagar toda la cuenta de hospitalización.

Son aquellos pacientes que, al momento de tramitar el alta y generando situaciones de ocupación de cama y costos adicionales en perjuicio del Instituto, manifiestan no contar con los recursos para cancelar la liquidación de hospitalización.

La Trabajadora Social del Departamento de la especialidad presentará a la UEE una Hoja de Resumen del Caso, la cual de forma sucinta deberá mostrar:



- Solicitud del paciente
- Informe socioeconómico del caso (Hoja resumen del caso)
- Cuenta de hospitalización del paciente, emitida por el Servicio de Hospitalización

#### Resultados:

- La UEE emite calificación (si procede o no el caso)
- La UEE registra en el Sistema Informático de Evaluación Socioeconómica el monto a pagar con el porcentaje de exoneración otorgado.
- El sistema informático registra esta operación e imprime la prefactura, al cual es presentada en Caja para emitir boleta de pago final. A su vez, el sistema informático de Hospitalización liquida la cuenta aplicando el porcentaje de exoneración aplicado.

#### Procesos:

Paciente presente solicitud - Asistenta Social prepara informe del caso y lo eleva para evaluación - Evaluación del Expediente – Resultado - Registro en sistema informático - Comunicación al beneficiario - Pago en caja - Fin del proceso.

### 3.4 Alta sin Pago- Carta de Compromiso

Existen casos en los que al momento del alta, el paciente o sus familiares no pueden afrontar el gasto final.

Luego de una reevaluación socioeconómica realizada por la Trabajadora Social del departamento medico del paciente y entregada a la Coordinadora de la UEE y constatar la imposibilidad de pago, se le pide al paciente y al familiar que firmen una carta de Compromiso de Pago.

En esta carta de Compromiso de Pago se establecen los plazos y montos de pago de acuerdo a sus posibilidades.



Esta Carta de Compromiso de Pago será refrendada por la Coordinadora de la UEE y se remitirá a la Oficina de Contabilidad y Finanzas para su registro, control y verificación de pagos.

Si luego de 6 meses de haber culminado la última fecha de pago, este no se ha realizado en su totalidad, la Oficina de Contabilidad y Finanzas remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica los documentos pertinentes, para que realice las acciones legales correspondientes.

La Oficina de Asesoría Jurídica determinará las deudas que son incobrables y procederá a remitir dichos expedientes al Comité de Exoneración; una vez evaluados los expedientes por dicho Comité y si se aprueba la exoneración de la deuda, elevará los expedientes a la Jefatura Institucional, quien emitirá la Resolución de Exoneración de Deuda correspondiente.

#### **4. Criterios de Exoneraciones para los Trabajadores Nombrados y Contratados Por Sistema CAS**

Los trabajadores del Instituto, pueden requerir exámenes y procedimientos Médicos que ofrece el Instituto.

##### Beneficiarios

Son beneficiarios de exoneraciones parciales por procedimientos y exámenes:

- El trabajador nombrado
- Los CAS (Contratos Administrativos de Servicio) con contrato suscrito y vigente con el INEN.
- Familiares directos: Padre, Madre, Esposa e hijos (hasta los 21 años de edad).
- La exoneración será de 70% con respecto a la Tarifa Hospitalaria, para procedimientos y exámenes en casos oncológicos y el 40% para casos no oncológicos
- No hay descuentos en paquetes quirúrgicos para ningún caso.

Los procedimientos para tramitar una exoneración parcial serán los siguientes:

Información del expediente:



- Solicitud del trabajador
- Informe del caso preparado por la Trabajadora Social de Bienestar Social de Personal en caso de enfermedad no oncológica.
- Ordenes de exámenes y procedimientos médicos solicitados.

La Responsable de Bienestar de Personal o la Trabajadora Social de Personal elevará a la UEE el expediente para su evaluación y trámite.

#### Resultados:

- La UEE emite calificación (si procede o no)
- La UEE registra en el Sistema Informático de Evaluación Socioeconómica, la categoría de pagos otorgada.
- El sistema Informático registra esta operación y emite la prefactura, la cual es presentada en Caja para emitir boleta de pago final, sea por la atención ambulatoria o una atención en hospitalización.
- En caso el paciente tenga descuento y cuente con la aprobación del Sub – Jefe Institucional y/o Director/a del Departamento de Atención de Servicios al Paciente de pagar la diferencia por partes, este pago se hará mediante descuento por planilla.

#### Procesos:

Trabajador presenta solicitud - Asistenta Social ó Bienestar de Personal prepara Informe – Trámite – Resultado - Registro en Sistema de Informático - Comunicación al Beneficiario - Pago en Caja – Descuento en Planilla - Fin de Proceso.

#### Formatos de entrada para la presentación de casos

Para el ordenamiento de los casos descritos, se deberá contar con los siguientes formatos de trámite.

Anexo 1 : Form 1 Solicitud de Exoneraciones (pacientes del INEN)

Anexo 2 : Form 2 Solicitud de Exoneraciones (trabajadores del INEN)

Anexo 3 : Carta de Compromiso de Pago



## **Reporte de Salida del Sistema de Servicio Social**

El registro de los procedimientos descritos y otorgamiento de exoneraciones a los grupos identificados y contemplados en la presente normativa, generará reportes para el análisis y nivel de las exoneraciones mensuales otorgadas por el instituto:

- Reporte 1: Pacientes beneficiarios con exoneraciones totales
- Reporte 2: Pacientes beneficiarios con exoneraciones parciales (Tarifa social)
- Reporte 3: Trabajadores del Instituto que accedieron exoneraciones y monto de exoneraciones: profesionales médicos, asistenciales y administrativos.
- Reporte 4: Situación consolidada de las exoneraciones y pacientes continuadores según tarifa de pago.