



Resolución Jefatural

Lima 17 de Ago del 2010



VISTO, el Informe Nº 039-2010 SEGURO INTEGRAL DE SALUD - INEN

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, con personería jurídica de derecho público interno con autonomía, entre otros, de carácter normativo, adscrito al Sector Salud;



Que, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en concordancia con el Decreto Supremo Nº 034-2008-PCM, se calificó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN como Organismo Público Ejecutor;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 001-2007-SA, se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Organismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN;

Que, en el citado instrumento de gestión se han establecido la jurisdicción, las funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Unidades Orgánicas;



Que, mediante documento de visto la Coordinadora Responsable del SIS – INEN, en cumplimiento al encargo de la Jefatura Institucional, ha formulado la “Directiva para regular el registro de las atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud”, la misma que es conveniente aprobar para delimitar responsabilidades y regular los procedimientos administrativos de la carga de información por los servicios asistenciales que se les brinda a los pacientes asegurados en el Seguro Integral de Salud, con la finalidad de informar, mediante el Sistema Aplicativo del Seguro Integral de Salud (SIASIS), el importe total de los gastos en las atenciones precitadas y gestionar la obtención de las transferencias presupuestales respectivas del Pliego Seguro Integral de Salud, según las normas vigentes;



Con la opinión favorable del Subjefe Institucional y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con la visación de la Directora General de la Oficina General de Administración, del Secretario General y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del INEN;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 9° del ROF del INEN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva para regular el registro de las atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer que las Direcciones de Medicina, de Cirugía, de Radioterapia y de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y el Departamento de Enfermería, supervisen el cumplimiento de la presente Directiva por los Departamentos a su cargo y encargar su monitoreo y reporte a la Dirección de Control del Cáncer.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Oficina de Comunicaciones la difusión interna de la presente Resolución y su publicación, en la Página Web Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Ministerio Nacional de Enfermedades Neoplásicas
.....
Dr. Carlos Vallejos Sotogrande
Jefe Institucional





INEN

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR**

**DIRECTIVA PARA REGULAR EL
REGISTRO DE LAS ATENCIONES
CUBIERTAS POR EL SEGURO
INTEGRAL DE SALUD**



2010



DIRECTIVA PARA REGULAR EL REGISTRO DE LAS ATENCIONES CUBIERTAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

- 1. OBJETO**
Establecer las normas y procedimientos que regulen el registro de todas las atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud.
- 2. FINALIDAD**
Recuperar el gasto efectuado en las atenciones brindadas a los pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud.

- 3. ALCANCE**
El cumplimiento de la presente Directiva alcanza a todos los órganos y unidades orgánicas del INEN, directamente involucradas en los registros de las atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud

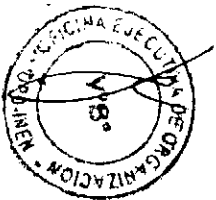


- 4. BASE LEGAL**



- 4.1. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 4.2. Ley N° 27444, "Procedimiento Administrativo General".
- 4.3. Ley N° 29414 Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- 4.4. Decreto Supremo N° 003-2002-SA, Prestaciones del Seguro Integral de Salud.
- 4.5. Decreto Supremo N° 001-2007-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- 4.6. Decreto Supremo N° 019-2008-SA, Amplian alcances para el reembolso de prestaciones del Seguro Integral de Salud.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 1014-2002-SADM, Incluye dentro de los paquetes de Atención Integral de Salud para niños de 0 a 4 años y niños y adolescentes de 5 a 17 años de edad las intervenciones de las patologías.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 1287-2002-SAMINSA, Directiva DGSP N° 001-07-2002 Procedimiento Técnico Administrativo para la Aplicación de la Resolución Ministerial N° 1014-2002-SADM.
- 4.9. Resolución Ministerial N° 1753-2002-SADM, aprueban Directiva del Sistema Integral de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos- Quirúrgicos – SISMED.
- 4.10. Resolución Ministerial N° 474 – 2005/MINSA, aprueba la NT N° 029-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Auditoría de la Calidad de Atención en Salud".
- 4.11. Resolución Ministerial N° 597-2006/MINSA. Aprueba la NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".
- 4.12. Resolución Ministerial N° 315-2007/MINSA Directiva Administrativa para la Implementación de Flujogramas de Procesos de Atención de Afiliados del Seguro Integral de Salud en los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- 4.13. Resolución Ministerial N° 316-2007/MINSA, Norma Técnica de Salud para la implementación del listado priorizado de intervenciones sanitarias en el marco del plan de aseguramiento universal en salud en los establecimientos del Ministerio de Salud a nivel nacional.
- 4.14. Resolución Ministerial N° 240-2009/MINSA, Aprueban Tarifario del Seguro Integral de Salud para los Componentes Subsidiado y Semisubsidiado.
- 4.15. Resolución Jefatural N° 030-2002/SIS, autorizar las prestaciones de Casos Especiales de acuerdo a la disponibilidad financiera del Seguro Integral de Salud.
- 4.16. Resolución Jefatural N° 159-2007/SIS, registro y control en el Anexo 1 "Control de ejecución de transferencias SIS" a las unidades ejecutoras a nivel nacional.
- 4.17. Resolución Jefatural N° 060-2008/SIS, Directiva que regula los procesos operativos del Seguro Integral de Salud.



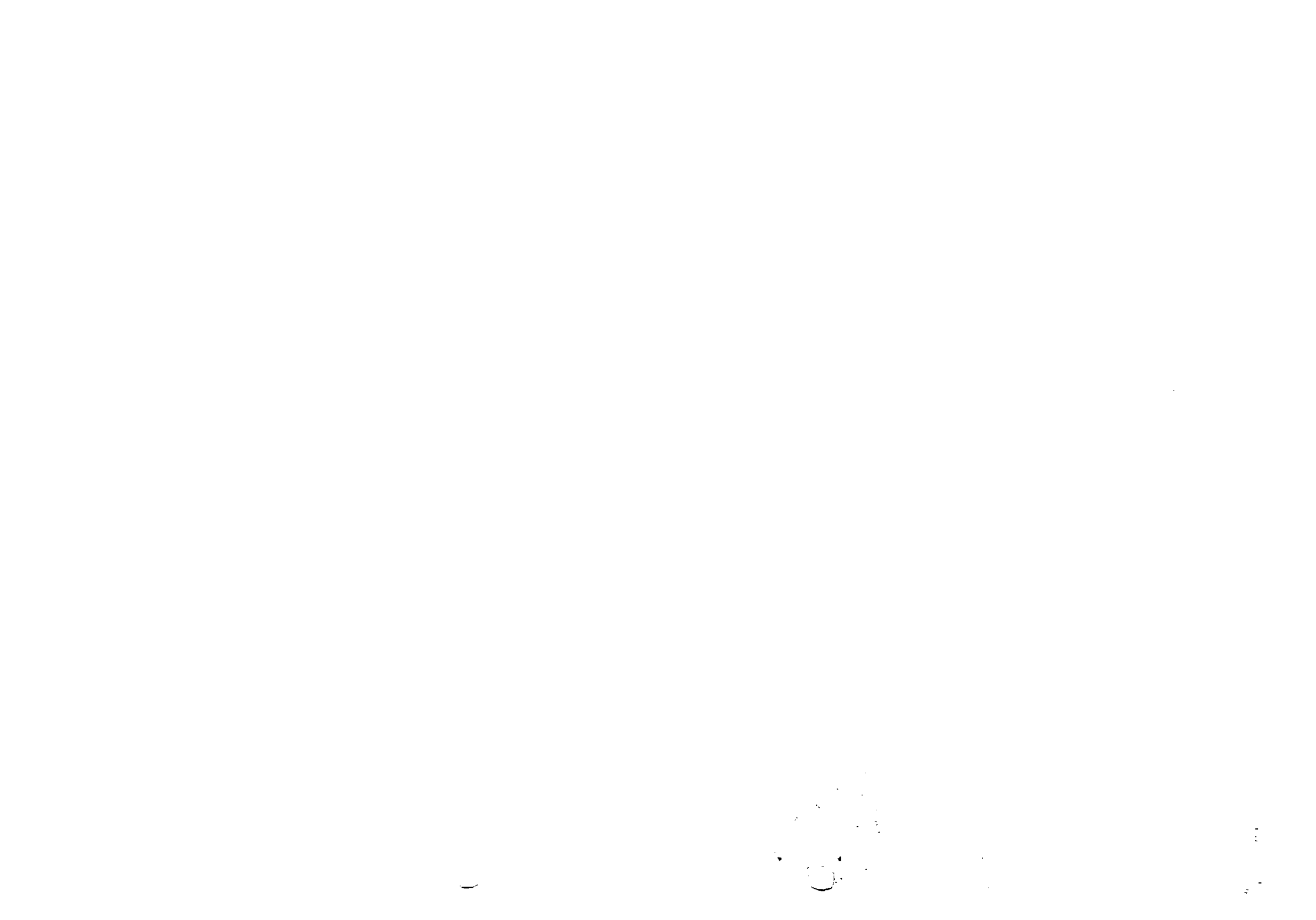


- 4.18. Resolución Jefatural N° 149-2008/SIS, Cobertura y Procesos de Prestaciones de Salud del SIS.
- 4.19. Resolución Jefatural N° 173-2008/SIS, Directiva que regula el uso de las aplicaciones Informáticas de registro de formatos del Seguro Integral de Salud.
- 4.20. Resolución Jefatural N° 190-2008/SIS, Directiva que regula el proceso de otorgamiento y reembolso del beneficio de sepelio para asegurados e inscritos en el Seguro Integral de Salud.
- 4.21. Resolución Jefatural N° 216-2008/SIS - Aprobar los documentos de aplicación por atenciones de salud de los asegurados al Componente Subsidiado y Semisubsidiado del Seguro Integral de Salud.
- 4.22. Resolución Jefatural N° 148-2009/SIS, Directiva que regula el subsidio por sepelio de inscritos y asegurado al Seguro Integral de Salud.
- 4.23. Reglamento para la atención de los daños no excluidos por el Decreto Supremo N° 002-2004-SA de las prestaciones individuales del Seguro Integral de Salud.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. **Codificación de Servicios cubiertos por el Seguro Integral de Salud**
Los procedimientos asistenciales del catálogo y tarifario de INEN que estén financiados por el Seguro Integral de Salud (SIS), deberán figurar en el SISINEN.
- 5.2. **Registro del Numero de Contrato de afiliación al SIS de Pacientes nuevos**
Las personas afiliadas al SIS y admitidos como pacientes nuevos del INEN en el Procedimiento institucional de Traje y Admisión de Pacientes nuevos, luego de la apertura de Historia Clínica, presentarán original y copia del contrato de Afiliación al SIS y se realizará el cambio de condición de tarifa. De Condición Tarifa Hospitalaria a Condición Tarifa del SIS.
- 5.3. **Impresión del Formato Único de Atención (FUA) y obtención de firma y huella digital, como condición para atención de Pacientes afiliados al SIS.**
Para cada atención brindada a los pacientes afiliados al SIS, es obligatoria la impresión del FUA y la obtención de la firma y huella digital del usuario en la misma.
- 5.4. **Registro obligatorio de exámenes y procedimientos en SISINEN por unidades orgánicas**
Todos los órganos y unidades orgánicas del INEN que realicen procedimientos y/o exámenes a pacientes afiliados al SIS, deberán de registrarlos en el Sistema de Información SISINEN.
- 5.5. **Registro y firma de Médicos en Formato Único de Atención (FUA) a Pacientes afiliados al SIS**
Todos los Médicos Cirujanos del INEN, que atiendan a pacientes afiliados al SIS deberán consignar obligatoriamente en el FUA, los Diagnósticos principal y secundarios, los Códigos CIE 10 y su firma y sello, disponiendo su entrega a la Unidad SIS del INEN.
- 5.6. **Acopio de documentos por Unidades Administrativas**
Los documentos que fluyen en el procedimiento que establece esta Directiva, son acopiados en los servicios asistenciales por el personal de la Unidad SIS y Equipo Funcional de Hospitalización.
- 5.7. **Digitación de órdenes de exámenes y procedimientos en SISINEN.**
Los exámenes diagnósticos y procedimientos de quimioterapia, radioterapia, medicina nuclear, procedimientos especiales y otros, solicitados con Preordenes u Órdenes, serán registrados obligatoriamente en el SISINEN por personal de los Departamentos respectivos.
- 5.8. **Digitación de Procedimientos realizados en los servicios de hospitalización y ambientes de atención ambulatoria**
Las Supervisoras de Enfermería o Enfermeras de turno, de los distintos Equipos Funcionales del Departamento de Enfermería, dispondrán y verificarán que se digiten todos los procedimientos ejecutados y consignados en las Historias Clínicas, que no





figuren en Pre-Orden u Orden. (Colocación de catéter venoso central, sonda foley, Drenaje pleural, Biopsia, Nebulizaciones, Curaciones, aspirado de Médula Ósea, Endoscopias y Procedimientos de Cirugía Menor y otros procedimientos que se ejecuten en cada servicio).

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Procedimiento de Registro de Atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud

A continuación se detalla el Procedimiento de Registro de Atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud, cuyo flujoograma integrado se adjunta como anexo a la presente directiva

El Procedimiento consta de los siguientes sub-procedimientos

1. Sub-Procedimiento de Inicio: Cambio de condición de Paciente nuevo con cobertura SIS.
2. Sub-Procedimientos Alternos de Registros: según el Caso del Paciente
 - Caso A: Registros de atenciones a Pacientes hospitalizados o en observación en el Servicio Médico de Emergencia.
 - Caso B: Registros de atenciones a Pacientes oncológicos en consulta externa.
 - Caso C: Registros de atenciones a Pacientes oncológicos hospitalizados.
3. Sub-Procedimiento Final: Acopio y Digitación de FUA y Seguimiento e inclusión de Transferencia Presupuestal del Pliego SIS al Pliego INEN.





PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ATENCIONES CUBIERTAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

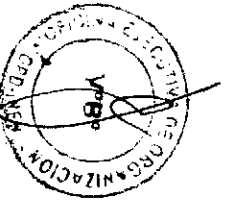
Nº	Actividad	Producto	Responsables	
			Cargo	Unidad Orgánica
2.B. CASO B: REGISTROS DE ATENCIÓN A PACIENTES ONCOLÓGICOS EN CONSULTA EXTERNA				
1	En cada Consulta externa a la que acude el Paciente afiliado al SIS, imprime dos (2) ejemplares del FUA, los coloca en la Historia Clínica y las entrega a la Secretaria o Técnica Administrativa del Módulo	2 FUA impresos en H.C.	Digitador o Técnico Adm.	Departamento de Atención de Servicios al Paciente
2	Distribuye las H.C. a los Técnicos de Enfermería que asisten al Médico correspondiente	H.C. distribuida	Secretaria o Técnica Administrativa	Departamento de Atención de Servicios al Paciente
3	Hace firmar y poner huella digital al Paciente en los dos (2) FUA	2 FUA con firma y huella del Paciente	Enfermera	Departamento de Enfermería
4	Médico evalúa al Paciente, Dicta Pre-órdenes, consigna en los dos (2) ejemplares del FUA los diagnósticos, código CIE 10, firma y sello.	2 FUA llenados y firmados	Médico - Cirujano tratante	Departamentos de Direcciones de Cirugía, Medicina o Radioterapia
5	Imprime, entrega receta y Pre-Órdenes de exámenes y procedimientos a las Técnicas de Enfermería para su entrega al Paciente. Retira un FUA de la Historia Clínica y la entrega a la Supervisora de Enfermería en el Módulo	Receta y Pre-Órdenes FUA entregado	Secretaria o Técnica Administrativa	Departamento de Atención de Servicios al Paciente
6	Recibe los FUA entregados por las Secretarias o Técnicas Administrativas del módulo. Dispone que personal a su cargo digite en el SISINEN, todos los procedimientos realizados en el Módulo de Consulta Externa. Dispone la entrega de las Recetas y Pre-Órdenes de exámenes y procedimientos a los Departamentos respectivos y al Paciente	Pre-órdenes de exámenes y procedimientos entregados	Supervisora o Enfermera de turno en Módulo de Consulta Externa	Departamento de Enfermería
7	Digita los datos de las Pre-órdenes de exámenes y/o procedimientos en el SISINEN.	SISINEN actualizado con Pre-órdenes de exámenes y/o procedimientos	Personal encargado	Departamentos de Patología, de Radiodiagnóstico y otros a cargo del Equipo Funcional ejecutor
8	Reúne los FUA recibidos, llenados y firmados en el Módulo de Consulta Externa y los entrega al personal de la Unidad SIS responsables del acopio. Nota: Para a Subprocedimiento Final	Todos los FUA emitidos en el día entregados	Supervisora o Enfermera de turno en Módulo de Consulta Externa	Departamento de Enfermería





PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ATENCIONES CUBIERTAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Nº	Actividad	Producto	Responsables		
			Cargo	Equipo Funcional	Unidad Orgánica
2.C.	CASO C: REGISTROS DE ATENCIONES A PACIENTES ONCOLÓGICOS HOSPITALIZADOS				
1	Firma Orden de Hospitalización y dispone su remisión al Equipo Funcional de Hospitalización del Departamento de Atención de Servicios al Paciente	Orden de Hospitalización entregada	Médico - Cirujano tratante		Departamentos de Direcciones de Cirugía, Medicina o Radioterapia
2	Asigna cama disponible, Imprime 2 FUA Otiliene firma y huella digital del Paciente afiliado al SIS en los 2 FUA Adjunta los FUA en la Historia Clínica Conduce al Paciente con su Historia Clínica al Servicio de Hospitalización respectivo y entrega H.C.I. y presenta al paciente.	2 FUA en H.C. Cama asignada H.C. entregada Paciente en unidad	Técnico Adm.	Equipo Funcional de Hospitalización	Departamento de Atención de Servicios al Paciente
3	Médico ordena tratamiento y emite Recetas y Órdenes de exámenes y procedimientos necesarios.	Órdenes de exámenes y procedimientos y Recetas	Médico - Cirujano tratante		Departamentos de Cirugía, Medicina o Radioterapia
4	Dispone y verifica que personal a su cargo entregue las Órdenes de exámenes y procedimientos a los Departamentos respectivos.	Órdenes de exámenes y procedimientos entregados	Supervisora o Enfermera de turno en Servicio de Enfermería de Hospitalización respectivo	Equipo Funcional de Enfermería de Hospitalización respectivo	Departamento de Enfermería
5	Digita la información de las Órdenes de exámenes y/o procedimientos en el SISINEN.	SISINEN actualizado con Órdenes de exámenes y/o procedimientos	Personal encargado	Equipos Funcionales ejecutores de exámenes y/o procedimientos solicitados	Departamentos de Patología, de Radiodiagnóstico y otros a cargo del Equipo Funcional ejecutor
6	Dispone y verifica que las Enfermeras de turno o el personal asignado, digite en el SISINEN, todos los procedimientos realizados por el Médico y/o personal de Enfermería en el servicio de Hospitalización.	Órdenes de exámenes y procedimientos digitados	Supervisora o Enfermera de turno.	Equipo Funcional de Enfermería de Hospitalización.	Departamento de Enfermería
7	Médico Firma Orden de Alta médica Llena dos (2) ejemplares del FUA con el diagnóstico principal y secundario, código CIE 10, firma y sello. Elabora, firma y sella 2 ejemplares de la EPICRISIS	Orden de Alta médica 2 FUA llenados y firmados 2 Epicrisis	Médico - Cirujano tratante		Departamentos de Cirugía, Medicina o Radioterapia
8	La Enfermera de turno retira de la Historia Clínica (H.C.) Orden de Alta, un ejemplar del FUA, Epicrisis y las entregan al personal encargado del Equipo Funcional de Hospitalización del Departamento de Atención de Servicios al Paciente, cuando se acerquen a recogerlos	1 FUA, Epicrisis y Orden de Alta entregados	Supervisora o Enfermera de turno	Equipo Funcional de Enfermería de Hospitalización respectivo	Departamento de Enfermería
9	Recoge diariamente de los Equipos Funcionales de Enfermería en los Pisos de hospitalización, los FUA, Epicrisis y Órdenes de Alta para las Liquidaciones de Gastos y autorización de Alta Administrativa en la Papeleta que se entrega al Paciente. Entrega los FUA, Epicrisis y Liquidaciones al personal de Unidad SIS, responsables del acopio. Nota: Pasa a Subprocedimiento Final	FUA, Epicrisis y Ordenes de Alta médica recogidas Papeleta de Alta administrativa entregada al Paciente FUA, Epicrisis y Liquidaciones entregadas a UNIDAD SIS	Técnico Adm.	Equipo Funcional de Hospitalización	Departamento de Atención de Servicios al Paciente



PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ATENCIONES CUBIERTAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Nº	Actividad	Producto	Responsables		
			Cargo	Equipo Funcional	Unidad Orgánica
3. SUB-PROCEDIMIENTO FINAL: RECOPIILACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PLEGO SIS AL PLEGO INEN					
1	Reoce diariamente los FUA, Epistasis y Liquidaciones en el Área de Hospitalización, Servicio Médico de Emergencia y en los Módulos de Consulta Externa	FUA, Epistasis y Liquidaciones recogidas	Técnico Administrativo o Digitador	Unidad SIS	
2	Controla la calidad del registro. Coordina para completar o corregir los posibles datos o firmas faltantes	Registro verificado posibles datos o firmas faltantes completados o corregidos	Médico Auditor Digitador del SIS	Unidad SIS	
3	Digita la información de los FUA en el Sistema de Información SIASIS	SIASIS actualizado con datos de FUA del INEN	Digitador	Unidad SIS	
4	Coordina el levantamiento de las posibles observaciones del SIS	Posibles observaciones levantadas	Médico Auditor	Unidad SIS	
5	Dispone el seguimiento a las gestiones para obtener la resolución de la transferencia presupuestal del Pliego SIS, correspondiente al monto de los gastos de los pacientes afiliados registrados en el SIASIS	Resolución de Transferencia Presupuestal del Pliego SIS al Pliego INEN	Directora Ejecutiva/ta		Oficina de Contabilidad y Finanzas
6	Incluye la transferencia presupuestal del Pliego SIS en el Presupuesto del Pliego INEN	Monto de Transferencia Presupuestal del SIS incluida en Pliego INEN	Directora Ejecutiva/ta		Oficina de Planeamiento Estratégico

7. ANEXOS

7.1. Flujiograma del Procedimiento de Registro de Atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud

7.2. Formato Único de Atención del SIS.



1000

1000

1000

1000

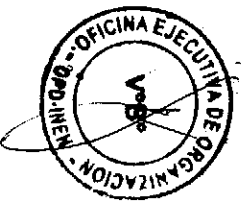
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ATENCIONES CUBIERTAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

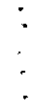
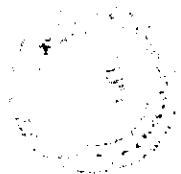
Nº	Actividad	Producto	Responsables		
			Cargo	Equipo Funcional	Unidad Orgánica
3. SUB-PROCEDIMIENTO FINAL: RECOPIACIÓN Y DIGITACIÓN DEL FUA Y SEGUIMIENTO E INCLUSIÓN DE TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL DEL PLEIGO SIS AL PLEIGO INEN					
1	Recoge diariamente los FUA, Epícrisis y Liquidaciones en el Área de Hospitalización, Servicio Médico de Emergencia y en los Módulos de Consulta Externa	FUA, Epícrisis y Liquidaciones recogidas	Técnico Administrativo o Digitador	Unidad SIS	
2	Controla la calidad del registro. Coordina para completar o corregir los posibles datos o firmas faltantes	Registro verificado posibles datos o firmas faltantes completados o corregidos	Médico Auditor Digitador del SIS	Unidad SIS	
3	Digita la información de los FUA en el Sistema de Información SIA SIS	SIA SIS actualizado con datos de FUA del INEN	Digitador	Unidad SIS	
4	Coordina el levantamiento de las posibles observaciones del SIS	Posibles observaciones levantadas	Médico Auditor	Unidad SIS	
5	Dispone el seguimiento para obtener la resolución de la transferencia presupuestal del Pliego SIS.	Resolución de Transferencia Presupuestal del Pliego SIS al Pliego INEN	Directora Ejecutiva		Oficina General de Planeamiento Estratégico
6	Incluye la transferencia presupuestal del Pliego SIS en el Presupuesto del Pliego INEN	Monto de Transferencia Presupuestal del SIS incluida en Pliego INEN	Directora Ejecutiva		Oficina de Planeamiento Estratégico
FIN					

7. ANEXOS

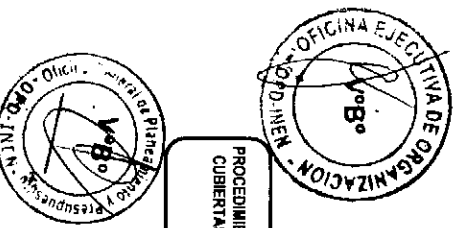
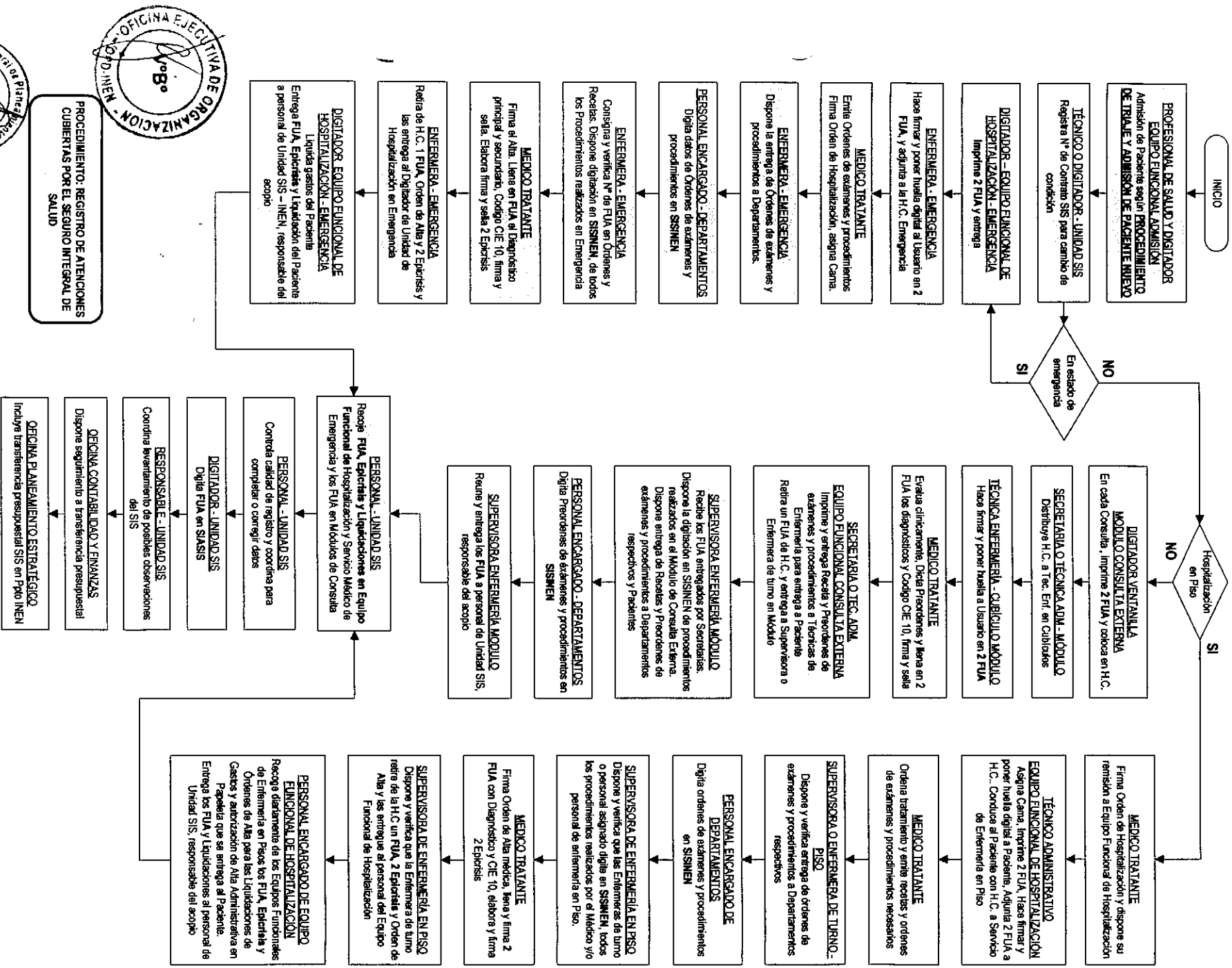
7.1. Flujiograma del Procedimiento de Registro de Atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud

7.2. Formato Único de Atención del SIS.





**Anexo N° 01
Flujograma del Procedimiento de Registro de Atenciones cubiertas por el Seguro Integral de Salud**



PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ATENCIONES CUBIERTAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

