

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCIÓN JEFATURAL

Surquillo, 30 de diciembre de 2014

VISTO:

El Informe N°715-2014-DISAD/INEN de la Dirección de Servicios de Apoyo, Diagnóstico y Tratamiento;

CONSIDERANDO:

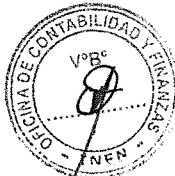
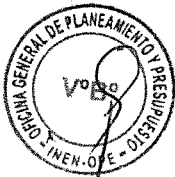
Que, mediante Informe del Visto, la Dirección de Servicios de Apoyo, Diagnóstico y Tratamiento, con el objeto de desarrollar los procedimientos que permitan las categorizaciones, recategorizaciones, exoneraciones económicas parciales y totales, exoneración por consumo de medicamentos y material médico quirúrgico del Coche de Paro, utilizados en casos de emergencia, solicita la aprobación de la "Directiva para Categorización y Exoneración Económica en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN";

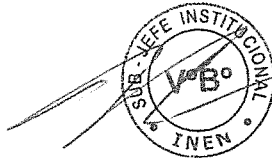
Que, mediante Ley 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas -INEN, con personería Jurídica de Derecho Público Interno con autonomía económica, financiera y normativa, adscrito al Sector Salud, calificado posteriormente como Organismo Público Ejecutor, en concordancia con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, asimismo la acotada ley, establece que el INEN es responsable de proteger, promover, prevenir y garantizar la atención integral del paciente oncológico, dando prioridad a las personas de escasos recursos económicos;

Que, por las razones expuestas precedentemente, es necesario aprobar la "Directiva Para Categorización y Exoneración Económica en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN";

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 y en ejercicio de las facultades otorgadas mediante Resolución Suprema N° 008-2012-SA;





**SE RESUELVE:**



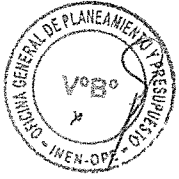
**ARTICULO PRIMERO:**

Aprobar la "Directiva Para Categorización y Exoneración Económica en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas-INEN", que como anexo forma parte de la presente resolución.



**"ARTICULO SEGUNDO.- DIFUSIÓN**

Encargar la difusión de la presente Resolución; así como su publicación en la Página Web institucional a la Oficina de Comunicaciones.

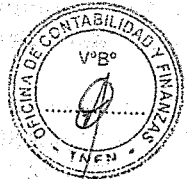
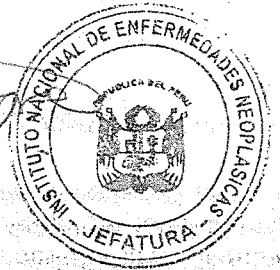


Regístrese, comuníquese y publíquese,



*Tatiana Vidaurre*  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

MC. Tatiana Vidaurre Rojas  
Jefe Institucional





INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS  
ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INEN/DISAD-V.01**

---

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA  
PARA CATEGORIZACIÓN Y  
EXONERACIÓN ECONÓMICA EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE  
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**

---

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO  
AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO**

**AÑO 2014**





Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01  
Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

Contenido

I. FINALIDAD ..... 3

II. OBJETIVOS ..... 3

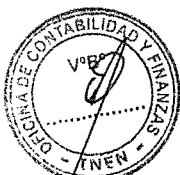
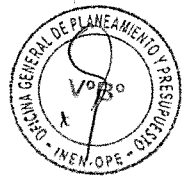
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 3

IV. BASE LEGAL ..... 3

V. DISPOSICIONES GENERALES ..... 3

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... 6

VII. ANEXOS ..... 11





## Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01

## Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

## I. FINALIDAD

Establecer las normas para los procedimientos de categorización, re categorización, exoneraciones económicas parciales y totales y exoneración por consumo de medicamentos y material médico quirúrgico del Coche de Paro, utilizados en casos de emergencia.

## II. OBJETIVOS

Desarrollar los procedimientos que permitan las categorizaciones, recategorizaciones, exoneraciones económicas parciales y totales, exoneración por consumo de medicamentos y material médico quirúrgicos del Coche de Paro, utilizadas en casos de emergencia.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los servidores nombrados y contratados que laboran en los órganos y unidades orgánicas del INEN.

## IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus normas modificatorias.
- Ley N° 27813 - Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- Ley N°27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y demás normas modificatorias.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28748 – Ley que crea al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado, adscrito al sector salud.
- Decreto Legislativo N°1161 que aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28343 - Que declara de interés y necesidad pública la descentralización de los Servicios Médicos Oncológicos.
- Decreto Supremo N°013-2006-SA, Que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y de Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 En la presente Directiva se establecen los lineamientos técnico- normativo para:

- 5.1.1 Categorización de pacientes.
- 5.1.2 Recategorización de pacientes.
- 5.1.3 Tarifas correspondientes según lo referido en el ítem 5.1.1.
- 5.1.4 Exoneraciones económicas parciales y totales, según ítem 5.1.1.



## Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01

Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

5.1.5 Reposición de medicamentos y material médico quirúrgico del Coche de Paro.

**5.2 De las Definiciones Operativas**

Para efectos de la presente directiva se señalan las siguientes definiciones:

5.2.1 Usuario externo.- Es el paciente que acude al INEN.

5.2.2 Usuario interno.- Son los trabajadores del INEN, sean éstos nombrados, destacados, contratados, cesantes y jubilados; así como sus familiares directos, constituidos por los padres, el esposo(a), conviviente e hijos menores de 18 años.

5.2.3 Categorización.- Condición Socio económica del paciente.

## a) Paciente Asegurado

- Paciente con Seguro Público
  - SIS
  - FISSAL
  - ESSALUD
- Paciente con Seguro Privado
  - Por Servicio Tarifario Bajo Diferenciado o su equivalente
- Paciente con Convenio INEN

## b) Paciente No Asegurado

- Paciente Hospitalizado
- Paciente Servicio Tarifario Bajo Diferenciado o su equivalente

5.2.4 Exoneraciones.- Son descuentos a la cuenta del paciente y pueden ser parciales, corresponde al porcentaje variado, menor al 100%; y totales que corresponden al 100% de la cuenta generada por paciente.

5.2.5 Exoneraciones parciales.- Son descuentos otorgados a la cuenta del Paciente, sea ambulatorio, de emergencia o de hospitalización (esta cuenta corresponde a la cuenta corriente que incluye las prestaciones y los exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento). Una excepción la constituye los medicamentos y material médico quirúrgico del Coche de Paro en una atención de Emergencia.

5.2.6 Exoneraciones totales: Son descuentos a la cuenta generada en la atención de un paciente ambulatorio, de emergencia o de hospitalización (esta cuenta es la cuenta corriente que incluye las prestaciones y los exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento incluido los medicamentos y material médico quirúrgico).

5.2.7 Evaluación Socio Económica.- Es el proceso administrativo-asistencial cuyo objetivo es el estudio, investigación social y análisis



## Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01

## Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

de la situación social, económica, familiar, cultural, etc. del paciente y familia, se realiza a través de la entrevista y observación y se registra en la ficha social sistematizada.

- 5.2.8 Informe Social.- Es el Instrumento técnico, en el que consta la síntesis explicativa de la situación socioeconómica y familiar emitida por el Trabajador Social como resultado del estudio, investigación social y análisis con el fin informar o sustentar una solicitud de ayuda, o con otros fines relacionados con el tratamiento del caso.
- 5.2.9 Expediente de Servicio Social.- Es la documentación que sustenta y certifica la situación socio económica del paciente y familia que requiere la exoneración parcial o total de los servicios que brinda la institución.
- 5.2.10 Ficha Social.- Es el instrumento técnico que contiene los indicadores de evaluación socio económica donde se registra los datos socio económicos del paciente y familia.
- 5.2.11 Entrevista: Es el mecanismo de intervención y comunicación personal y profesional que se realiza durante el proceso de Atención Social.
- 5.2.12 Visita Domiciliaria: Proceso Administrativo – Asistencial mediante el cual la trabajadora Social se traslada al domicilio del paciente para verificar in situ su situación socio económica.
- 5.2.13 Recategorización: Cambio de condición que amerita el usuario ambulatorio, hospitalizado o en emergencia, cuya categoría o clasificación económica ha variado, por lo que requiere ser modificada y se gestiona a través de la Unidad de Trabajo Social.



### 5.3 De los Beneficiarios

- 5.3.1. Son beneficiarios aquellos usuarios del INEN externos (pacientes) e internos (trabajadores nombrados, contratados, destacados, jubilados y cesantes). Así como familiares directos de los trabajadores en mención, sean padres, esposo u conviviente, hijos hasta los 18 años de edad y como caso especial se justificará los hijos mayores de 18 años hasta los 25 años de edad, que sustenten dependencia demostrada de los padres beneficiarios).



### 5.4 De los No Beneficiarios

- 5.4.1 No serán beneficiarios de exoneraciones parciales o totales, aquellos pacientes que provienen de Protocolos de Ensayos Clínicos financiados por la industria farmacéutica.
- 5.4.2 No serán beneficiarios de exoneraciones parciales o totales, aquellos pacientes del SBTD o la que haga sus veces, o que cuenten con seguro particular o privado con cobertura vigente.



Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01
Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De los Procesos sujetos de Exoneración Parcial o Total

6.1.1 Los Procesos sujetos de exoneración parcial o total se focalizan según:

- 6.1.1.1 La atención ambulatoria.
6.1.1.2 La atención de emergencia.
6.1.1.3 La atención de hospitalización.

6.1.2 Para el caso puntual de exoneraciones parciales, se tendrá en cuenta el Estudio Social y el Informe Socio Económico realizado por la Trabajadora Social.

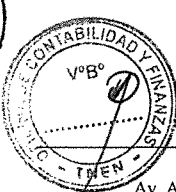
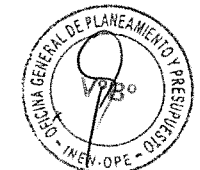
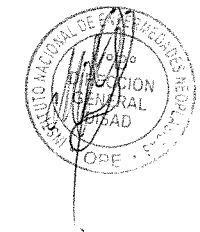
6.2 Del Proceso de Exoneración al usuario externo:

Table with 3 columns: Exoneración Parcial, Exoneración Total, and Responsable. It lists 5 steps for each type of exoneration and identifies the responsible party as the Social Worker of the Medical Department.

6.3 De los pasos del Proceso de Exoneración al usuario externo:

6.3.1 A continuación se describen los pasos a seguir para acceder a la exoneración parcial:

- 6.3.1.1 Paciente acude a servicio social.
6.3.1.2 Servicio Social elabora el expediente correspondiente, evalúa y propone el monto a exonerar acorde a los Anexos N°1 y Anexo N°2.
6.3.1.3 El área de Servicio Social eleva el informe correspondiente a la Unidad de Evaluación Económica para su ejecución.







## Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01

Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

6.3.2 A continuación se describen los pasos a seguir para acceder a la **exoneración total:**

- 6.3.2.1 El paciente, familiar o persona que solicita, deberá acudir al área de Servicio social para solicitar su respectiva exoneración.
- 6.3.2.2 Servicio Social elabora el expediente correspondiente, evalúa y propone el 100% de exoneración acorde a los anexos 01 y 02, de la presente Directiva para Categorización y Exoneración Económica en el INEN.
- 6.3.2.3 Servicio Social eleva el informe correspondiente a la Unidad de Evaluación Económica para su ejecución.
- 6.3.2.4 La Unidad de Evaluación Económica - UEE eleva el expediente al Departamento de Atención de Servicios al Paciente para su visto bueno, luego se remite a la Sub Jefatura Institucional para conocimiento y visto bueno; finalmente a la Oficina General de Administración para la aprobación de la exoneración total.
- 6.3.2.5 Aprobada la Exoneración Total mediante Resolución Administrativa expedida por la Oficina General de Administración, el expediente se deriva en su totalidad a la Oficina de Contabilidad y Finanzas.

6.3.3 De los Medicamentos y material médico quirúrgico del Coche de Paro en la atención de Emergencia.

6.3.3.1 El paciente acude a Servicio Social, evalúa y propone la exoneración total (100%), lo deriva a la Unidad de Evaluación Económica para elevar los expedientes al Departamento de Atención de Servicios al Paciente para su visto bueno y luego deriva a la Sub Jefatura Institucional para conocimiento y visto bueno, para su posterior alcance a la Oficina General de Administración para la aprobación de la exoneración total.

6.3.3.2 Después de aprobar la Exoneración Total mediante Resolución Administrativa expedida por la Oficina General de Administración, el expediente se deriva en su totalidad a la Oficina de Contabilidad y Finanzas; Hospitalización y al Servicio correspondiente..

6.3.4 De los Casos Especiales

6.3.4.1 **Caso 01:** Paciente vivo que se fuga con deuda. Se deberá utilizar el procedimiento siguiente:

1. La Unidad de Vigilancia y la Jefa Enfermera del Servicio, comunica a Gestión de Hospitalización.
2. Gestión de Hospitalización verifica la fuga del paciente y el correspondiente estado de cuenta; elabora el informe y remite a la Jefatura de Servicio Social.
3. Servicio Social realiza la investigación y elabora un informe, que eleva a la Unidad de Evaluación Económica con la propuesta que el caso amerite.

6.3.4.2 **Caso 02:** Paciente de alta del servicio de Emergencia con deuda diurna:



## Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01

Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

1. Gestión de Hospitalización comunica a Servicio Social la situación de paciente de alta del servicio de emergencia con deuda.
2. Servicio Social emite informe social con propuesta de exoneración parcial o total y lo remite a la Unidad de Evaluación Económica con la propuesta que el caso amerite.

6.3.4.3 **Caso 03:** Paciente de alta del servicio de Emergencia con deuda nocturna.

1. Gestión de Hospitalización comunica a la Trabajadora Social del turno noche, la situación de paciente de alta del Servicio de Emergencia con deuda.
2. Servicio Social en ausencia de profesionales de la Unidad de Evaluación Económica emite informe social con propuesta de exoneración parcial o total a regularizar al día siguiente.
3. El paciente deja en Caja un fondo de depósito acorde a su capacidad económica, en caso no dejara el fondo, se requerirá una Declaración Jurada del paciente, familiar o persona encargada indicando su condición y compromiso de pago.

6.3.4.4 **Caso 04:** Paciente fallecido con deuda.

1. Gestión de Hospitalización comunica al Servicio Social, la situación de paciente fallecido con deuda que tiene dificultad de pago.
2. Servicio Social procede a emitir el informe social con propuesta de exoneración parcial y excepcionalmente total y lo remite a la Unida de Evaluación Económica, y debe seguir los pasos que correspondan según tipo de exoneración.

6.4 Del Proceso de Exoneración al Usuario Interno6.4.1 Proceso de Exoneración parcial para el Usuario Interno

- Trabajador con diagnóstico oncológico y con Historia Clínica se dirige a la Trabajadora Social del respectivo Departamento Médico.
- Trabajador sin diagnóstico oncológico y con historia clínica se dirige a la Trabajadora Social de Bienestar de Personal de la Oficina de Recursos Humanos
- Se aplican las exoneraciones parciales acorde al Anexo No. 03.

Expedientes

- Solicitud del Trabajador de exoneración parcial de las prestaciones de salud, acorde al Anexo 02 de la Directiva para Categorización y





**Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01**  
**Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN**

Exoneraciones Económica del INEN.

- Informe Social de la Trabajadora Social de Bienestar de Personal.
- Copia del Documento de Identidad: Fotocheck
- Proformas de las prestaciones emitidas por el área de Hospitalización o el área de Consulta Externa.

**6.4.2 Para Usuarios Internos y Externos se establece:**

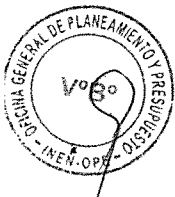
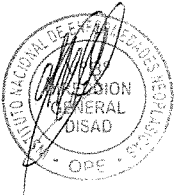
- **Proceso de Alta sin pago - Compromiso de Pago** - debe corresponder al paciente (Usuario Externo o Usuario Interno) que al momento del alta no tiene condiciones para pagar la cuenta generada por la prestación en hospitalización.

Proceso:

- Servicio Social evalúa al paciente (Usuario Interno o Usuario Externo), familiar o persona encargada que acude para solicitar facilidades de pago por la deuda generada al momento del Alta o Defunción.
- Servicio Social elabora el Informe correspondiente del paciente (Usuario Interno o Usuario Externo) donde especificará que es candidato a apoyo en el fraccionamiento de pago de la deuda.
- La Unidad de Evaluación Económica - UEE de acuerdo al Informe Social, elabora conjuntamente con el paciente, familiar o persona encargada el fraccionamiento y cronograma de pago.
- La Unidad de Evaluación Económica - UEE eleva la propuesta de fraccionamiento y cronograma de pago a la Oficina de Contabilidad, donde el paciente (Usuario Interno o Usuario Externo), familiar o persona encargada firmará los documentos pertinentes y correspondientes.
- La cobranza de la cuenta pendiente de pago con compromiso del mismo, es de responsabilidad de la Oficina de Contabilidad.

Proceso en Contabilidad: Estructura del Expediente para la firma de Formato de Compromiso de Pago

- Informe Social de la Trabajadora Social del Departamento Médico o de la Trabajadora Social de Bienestar de Personal, según corresponda.
- Solicitud del paciente (Usuario Interno o Usuario Externo) y/o familiar y/o persona encargada, especificando las facilidades de pago en sus deudas que requiere.
- Copia del documento de identidad (DNI) de la persona que es responsable del paciente o acompaña al paciente, familiar o amistades.
- Proformas emitidas por el área de Gestión de Hospitalización y Emergencia, área de consulta externa.
- Propuesta de fraccionamiento y cronograma de pago, elaborado en la Unidad de Evaluación Económica -UEE conjuntamente con el paciente (Usuario Interno o Usuario Externo), familiares o personas encargadas.





**Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01**  
**Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN**

Carta de Compromiso de los Usuarios Internos y Externos

- Llevar una numeración diferenciada de las Cartas de Compromiso de Usuarios Internos y Usuarios Externos.
- Las Cartas de Compromiso de Pago no son sujetas a exoneraciones parciales o totales de los Usuarios Internos y Externos.
- El procedimiento para la firma de las cartas de compromiso corresponde al establecido por la oficina de Contabilidad.

**6.5 Del Proceso de Exoneración de Medicamentos, Insumos y material médico quirúrgico del Coche de Paro**

**6.5.1 De la Base Legal:**

- Atención médica en caso de Emergencia (Ley de Emergencia – Ley N° 27604)

Artículo 3°.- Toda persona tiene derecho a recibir, en cualquier establecimiento de salud, atención médico quirúrgica de emergencia cuando lo necesite, estando los establecimientos de salud sin excepción obligados a prestar esta atención, mientras subsista el estado de grave riesgo para su vida y salud .

- Las personas indigentes debidamente calificadas están exoneradas de todo pago.

**6.5.2 De los documentos para la exoneración parcial o total de medicamentos, insumos y material médico quirúrgico del Coche de Paro utilizados en la atención de emergencia:**

- Informe Social de la Trabajadora Social del Departamento Médico o de la Trabajadora Social de Bienestar de Personal, según corresponda.
- Solicitud del paciente (Usuario Interno o Usuario Externo), familiar o persona encargada del paciente, al momento del Alta o salida del cadáver
- Documento de identidad DNI del paciente (Usuario Interno o Usuario Externo), familiar o persona encargada.
- El proceso de exoneración total según criterios señalados en el Anexo 02 de la presente Directiva para Categorización y Exoneraciones Económicas del INEN.

**6.6 Del Proceso de Recategorización**

6.6.1 El proceso de recategorización, corresponde a un cambio de condición que amerita el usuario ambulatorio, hospitalizado o en emergencia, cuya categoría o clasificación económica ha variado, por lo que requiere ser modificada y se gestiona a través de la Unidad de Trabajo Social.

6.6.2 Los usuarios pueden ser aquellos asegurados de EsSalud, SIS de las FFPP, FFAA, aquellos que corresponden a la tarifa Hospitalario y aquellos que



Directiva Administrativa N° 001 -INEN/DISAD – V.01
Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

cuentan con seguro particular o privado.

6.6.3 A continuación se describen los pasos a seguir para acceder a una recategorización:

Cambio de la condición de paciente con seguro privado a otra condición:

- 1. El paciente o familiar presenta la Solicitud de cambio de condición en la Unidad de Trámite Documentario (formato de solicitud).
2. El usuario presenta documentos que certifican la solicitud del cambio de condición (ESSALUD, SIS, Seguro Privado, DNI, etc.).
3. La Trabajadora Social del Departamento Médico realiza la investigación social pertinente y verifica por el Sistema la condición actual para proceder o no al cambio solicitado.
4. La Trabajadora Social elabora el Informe Social (Formato).
5. Envía el expediente a la Unidad de Evaluación Económica - UEE.

Cambio de otras condiciones a paciente con seguro privado

- 1. La Coordinadora del Servicio remite a la Coordinadora de la Unidad de Trabajo Social el siguiente expediente:
a. Historia Clínica
b. Solicitud del usuario
c. Memorando de cambio de condición
2. La Coordinadora de Trabajo Social o la Trabajadora Social que ésta designe, revisa el expediente y verifica si es por recursos propios o por algún tipo de seguro particular o de las Fuerzas Armadas.
3. Se anota la gestión en la Hoja 4 de la Historia Clínica.
4. Elabora un informe social (Formato) donde se consigna la información registrada en la solicitud y el memorando, este documento y las copias de la solicitud y del memorando se remite a la UEE para ingreso del cambio de condición al sistema informático.

El Grupo de Trabajo de Promoción de la Ética en la Función Pública y Transparencia del INEN, se encargará de monitorear el Plan para la Promoción de la Ética y Transparencia del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

VII. ANEXOS

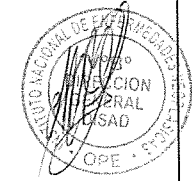
- Anexo 1: Categorizaciones y Tarifa correspondiente para Usuarios Externos
Anexo 2: Aplicación de Exoneraciones parciales o totales en Usuarios Externos
Anexo 3: Categorizaciones y Tarifario para Usuarios Internos (Trabajadores y Familiares Directos)



Directiva Administrativa N° 001 -INEN/DISAD – V.01
Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

ANEXO No. 01
Categorizaciones y Tarifa correspondiente para Usuarios Externos

Table with 5 columns: Código, Categoría o Condición Socio Económica, Definición, Tarifa, Exoneración. It lists four categories of external users and their corresponding tariffs and exemptions.

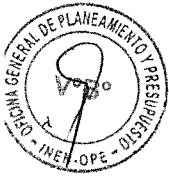
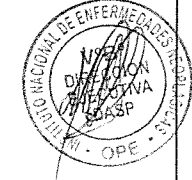
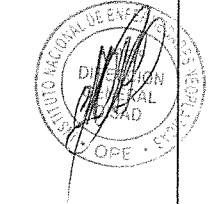




Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01
Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

ANEXO N° 02
Aplicación de Exoneraciones parciales o totales en Usuarios Externos

Table with 4 columns: Usuario Externo con Estudio Socio Económico, Criterios, %, and Detalles y Requisitos. It lists various categories of external users and their corresponding benefits and requirements.





## Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD – V.01

## Directiva Administrativa para Categorización y Exoneración Económica en el INEN

## ANEXO N° 03

## Categorizaciones y Tarifario para Usuarios Internos (Trabajadores y Familiares Directos)

Código	Categoría o Condición Socio Económica	Tarifa	Exoneración
Exo 001	Personal que tiene vínculo laboral con el INEN bajo cualquier modalidad - casos de cáncer	Trabajador 01 Tarifa Hospitalaria	90% de exoneración, a excepción de anestésicos, insumos, material médico quirúrgico y estancia hospitalaria (día paciente), en que se cobra la tarifa.  15% de exoneración en medicamentos.
Exo 002	Personal que tiene vínculo laboral con el INEN bajo cualquier modalidad - no cáncer	Trabajador 02 Tarifa Hospitalaria	60% de exoneración, a excepción de anestésicos, insumos, material médico quirúrgico y estancia hospitalaria (día paciente), en que se cobra la tarifa.  15% de exoneración en medicamentos.
Exo 003	Familiares directos del Personal con vínculo laboral con el INEN bajo cualquier modalidad (Padres, esposos, convivientes e hijos hasta los 25 años) - casos de cáncer	Familiar 01 Tarifa Hospitalaria	90% de exoneración, a excepción de anestésicos, insumos, material médico quirúrgico y estancia hospitalaria (día paciente), en que se cobra la tarifa.  15% de exoneración en medicamentos.
Exo 004	Familiares directos del Personal con vínculo laboral con el INEN bajo cualquier modalidad (Padres, esposos, convivientes e hijos hasta los 25 años) - no cáncer	Familiar 02 Tarifa Hospitalaria	60% de exoneración, a excepción de anestésicos, insumos, material médico quirúrgico y estancia hospitalaria (día paciente), en que se cobra la tarifa.  15% de exoneración en medicamentos.
Exo 005	Caso Especial: Hijos mayores de 18 hasta 25 años del Personal con vínculo laboral con el INEN bajo cualquier modalidad	Familiar 03 Tarifa Hospitalaria	Requisito: Estudio Socio Económico del paciente para definir el monto de exoneraciones.  Las exoneraciones se basarán en función a los requisitos del Cuadro 02 - Usuarios Externos a excepción de medicamentos, insumos, material médico quirúrgico y estancia hospitalaria (día paciente), en que se cobra la tarifa correspondiente.

