

	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		MAPRO – USYR – 01 Pág. 1 Ver. 1.0
--	---	---	--



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS

2019



ÍNDICE

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO II: DATOS GENERALES.....	4
1. Objetivo.....	4
2. Alcance	4
3. Base Legal.....	4
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS	6
1. Identificación de Procesos y Procedimientos	6
2. Ficha de Descripción de procedimientos.....	7



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		MAPRO – USYR – 01 Pág. 3 Ver. 1.0
--	---	---	--

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Seguros y Referencias del Hospital de Rehabilitación del Callao es el documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la descripción de cada una de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la Oficina de Seguros.

Para la elaboración del presente Manual, se obtuvo información del personal mediante la observación directa de sus actividades así como la obtención de datos del sistema informatizado con el que cuenta la institución y con el sustento de la normativa legal vigente, permitiendo registrar y revisar los procedimientos más frecuentes e identificando actividades que dificulten la labor del personal y tomando acciones correctivas a respecto para que los actos administrativos u operativos puedan llevarse a cabo en correlación y se logren los objetivos funcionales y/o estratégicos del hospital, reduciendo tiempo y mejorando la calidad de prestación del servicio al usuario Subsidiado, Semi subsidiado y SOAT.



CAPÍTULO II: DATOS GENERALES

1. Objetivo

Estandarizar criterios para la atención de los requerimientos de los usuarios Subsidiados, Semi subsidiados y Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) del Hospital de Rehabilitación del Callao, a fin de dar cumplimiento de los objetivos y metas de gestión, de las Normas vigentes, para la aplicación de los procedimientos de Aseguramiento en la Oficina de Seguros.

Describir de forma detallada las actividades de cada uno de los puestos de trabajo.

Plantear tareas de simplificación de trabajo, como análisis de tiempos, costeo, etc.

Conocer el funcionamiento interno de las tareas de los responsables de su ejecución.

Adiestramiento y capacitación del personal, según las actividades de cada puesto de trabajo.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos (MAPRO) comprende a la Unidad de Seguros y Referencias del Hospital de Rehabilitación del Callao.

3. Base Legal

- Ley N° 29344 - Ley Marco de Aseguramiento Universal de salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27086 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos.
- Decreto Supremo N° 001-024-2002-MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios.
- Decreto Supremo N° 001-026-2002-MTC Modifican anexo del Reglamento Nacional de Tránsito y Artículo del Reglamento Nacional de vehículos.
- Decreto Supremo N° 0001-2004-MTC — Modifican el Decreto Supremo N° 024-2002-MTC — Texto Único Ordenado de Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidente de Tránsito



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		MAPRO – USYR – 01 Pág. 5 Ver. 1.0
--	--	---	---

Reglamento Nacional de Tránsito y Artículo del Reglamento Nacional de vehículos.

- Decreto Supremo 021-2005-MTC Modifican el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidente de Tránsito.
- Resolución Ministerial N° 848-2005/MINSA, que desactiva la Comisión permanente del SOAT, así como la Comisión Permanente de Seguros del MINSA y dispone que las funciones sean asumidas por la Unidad Técnica Funcional de Referencias, Contra referencias y Seguros.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM - Aprueban Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales.
- Ordenanza Regional N°000004 de fecha 28 de marzo de 2017 - Aprueba la modificación del Reglamento de Organización y funciones ROF y la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao.
- Resolución Directoral N° 046-2018-GRC/HRC/DE – Aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Hospital de Rehabilitación del Callao.



CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS

1. Identificación de Procesos y Procedimientos

La Unidad de Seguros y Referencias ha logrado identificar los siguientes procesos y procedimientos de acuerdo a sus funciones asignadas:

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS				
Proceso		Seguro Integral de Salud		
subproceso		Convenio y Control de calidad		
Oficina		Unidad de Seguros y Referencia		
N°	Código del Procedimiento	Nombre del procedimiento o documento que inicia el procedimiento	Nombre del procedimiento	Indicar el nombre del documento, información o producto que se obtenga del procedimiento
1	MPOS - 01	Por diagnóstico	Atención para Consulta del paciente SIS	Convenio

Proceso		Seguro Integral de Salud		
subproceso		Liquidación de Pago		
Oficina		Unidad de Seguros y Referencia		
N°	Código del Procedimiento	Nombre del procedimiento o documento que inicia el procedimiento	Nombre del procedimiento	Indicar el nombre del documento, información o producto que se obtenga del procedimiento
1	MPOS - 02	Solicitud	Sustento de Expediente por atención al paciente SIS	Paciente atendido
2	MPOS - 03	FUA auditado	Digitación de FUAs	FUA digitado
3	MPOS – 04	Por Norma	Elaboración de reporte de las atenciones Subsidiados, Semisubsidiados a la UDR	Informe a la UDR
4	MPOS - SOAT	Solicitud	Sustento de Expediente por atención al paciente SOAT	Paciente atendido



2. Ficha de Descripción de procedimientos

PROCESO	SEGURO INTEGRAL DE SALUD		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCION PARA CONSULTA EXTERNA DEL PACIENTE SIS	FECHA	
		CÓDIGO	MPOS -001
PROPOSITO	Brindar el servicio de salud en el Hospital al paciente asegurado, según los estándares establecidos		
ALCANCE	UDR, Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración, Departamentos y Servicios asistenciales		
MARCO LEGAL	RM N°727-2003-SA/DM-Directiva que regula los pagos por prestaciones del SIS a los Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, RJ N°060-2008/SIS-Aprobar la directiva n°002-2008-SIS, que regula los Procesos Operativos del Seguro Integral de Salud, RM N°315-2007/MINSA-Aprueban la Directiva N°110-2007-MINSA/DGSP-V01, para la implementación de Flujogramas de Procesos de Atención de Afiliados a Seguro Integral en los Establecimientos del MINSA		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° Atenciones	Número	Unidad de Seguros y Referencia	Unidad de Seguros y Referencia
NORMAS			
RM N°751-2004/MINSA, aprueba la Norma Técnica N°018-MINSA/DGSP-01, Norma Técnica del Sistema de Referencias y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO Unidad de Seguros/ Técnico administrativo 1. Verifica la referencia y si se encuentra activo en el Seguro Integral de Salud. Unidad de Economía/ Cajero 2. Apertura de la historia clínica y registra los datos del paciente en el sistema e imprime el FUA, realiza el boletaje y la programación de la consulta externa para la respectiva atención. Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación/ Técnico de enfermería 3. Recibe expediente del SIS con cita programada, ubica la historia clínica y registra los signos vitales del paciente. Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación/ Médico 4. Atiende en consulta externa, evalúa, brinda receta médica, ordena los diferentes procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico. Servicio de Farmacia/ Químico farmacéutico 5. Entrega de medicamentos e insumos. Departamento de diagnóstico por imágenes/ Médico/ Técnico de enfermería 6. El médico realiza los exámenes y los informes radiológicos para que el técnico de enfermería entrega los resultados ya realizados al paciente.			



Departamento de Terapias especializadas y/o Apoyo al Tratamiento/ Tecnólogo médico y/o Nutricionista, Psicología

7. Atención del paciente SIS por el tecnólogo médico en las diferentes terapias especializadas y/o en los servicios de apoyo al tratamiento por el nutricionista o el psicólogo.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Emisión del FUA con previa verificación de la Hoja de Referencia	Unidad de Seguros y Referencia	A demanda	Mecanizado

SALIDAS

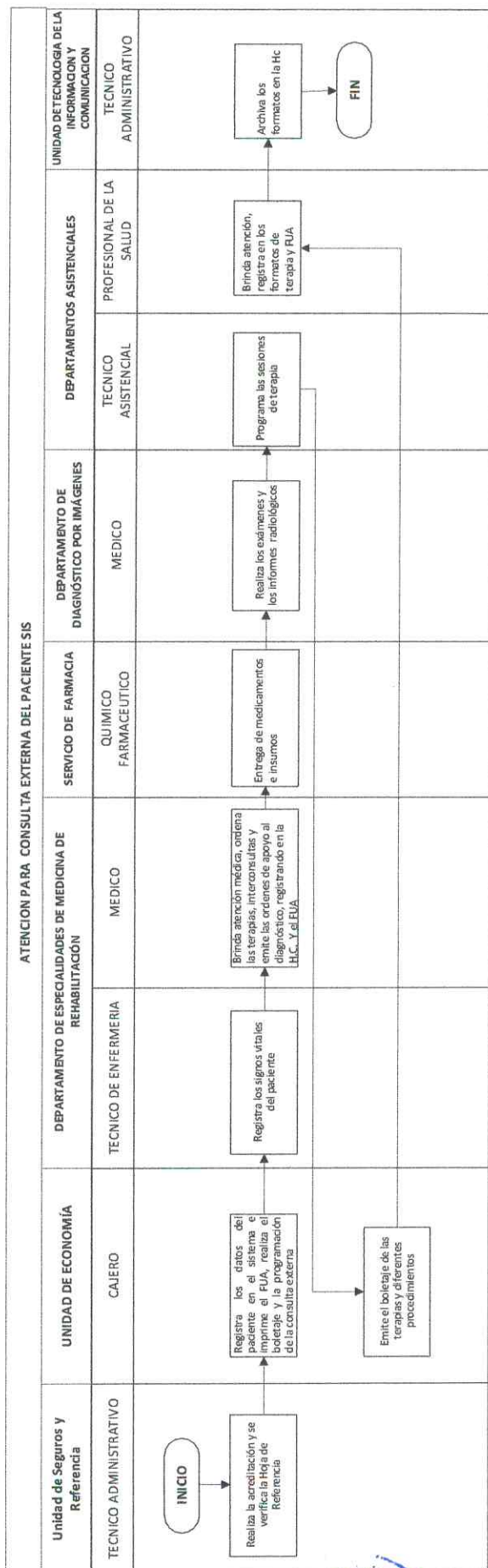
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Paciente atendido	UDR	A demanda	Mecanizado

DEFINICIONES FUA: Formato de atención Único del paciente

REGISTROS

ANEXOS FLUJOGRAMA







HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS



MAPRO – USYR – 01

Pág. 10

Ver. 1.0

PROCESO	SEGURO INTEGRAL DE SALUD		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SUSTENTACION DEL EXPEDIENTE POR ATENCION DEL PACIENTE SIS	FECHA	MPOS -002
		CÓDIGO	
PROPOSITO	Realizar el cobro de la atención prestada al usuario SIS		
ALCANCE	UDR, Dirección Ejecutiva, Unidad de Seguros y Referencia, Oficina de Administración, Oficina de planeamiento presupuesto y modernización		
MARCO LEGAL	RM N°727-2003-SA/DM-Directiva que regula los pagos por prestaciones del SIS a los Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, RJ N°060-2008/SIS-Aprobar la directiva n°002-2008-SIS, que regula los Procesos Operativos del Seguro Integral de Salud, RM N°315-2007/MINSA-Aprueban la Directiva N°110-2007-MINSA/DGSP-V01, para la implementación de Flujogramas de Procesos de Atención de Afiliados a Seguro Integral en los Establecimientos del MINSA		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° Formato de atención correctos con datos completos / Total de Formatos evaluados	Porcentaje	Unidad de Seguros y Referencia	Unidad de Seguros y Referencia
NORMAS			
RM N°751-2004/MINSA, aprueba la Norma Técnica N°018-MINSA/DGSP-01, Norma Técnica del Sistema de Referencias y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<u>Unidad de Seguros y Referencia/ Técnico administrativo</u>			
1. Realiza la acreditación y se verifica la Hoja de Referencia.			
<u>Unidad de Economía/ Cajero</u>			
2. Apertura de la historia clínica y registra los datos del paciente en el sistema e imprime el FUA, realiza el boletaje y la programación de la consulta externa para la respectiva atención.			
<u>Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación/ Técnico de enfermería</u>			
3. Recibe expediente del SIS con cita programada, ubica la historia clínica y registra los signos vitales del paciente.			
<u>Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación/ Médico</u>			
4. Atiende en consulta externa, evalúa, brinda receta médica, ordena los diferentes procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.			
<u>Departamento de diagnóstico por imágenes/ Médico/ Técnico de enfermería</u>			
5. El médico realiza los exámenes y los informes radiológicos para que el técnico de enfermería entregue los resultados correspondientes al paciente.			



**Departamentos asistenciales**

6. El técnico asistencial programa las sesiones de terapia, realizando posteriormente el boletaje del procedimiento indicado por el médico, luego el profesional de la salud ejecutará las sesiones de terapias programadas siendo esto registrado en la ficha correspondiente las atenciones brindadas, para luego ser enviado al área de archivo.

Unidad de Seguros/ Médico auditor/ Digitador

7. El médico auditor valida lo indicado por el médico rehabilitador con la Historia Clínica del paciente, verificando el respectivo boletaje con el FUA verificando el adecuado registro según lo indicado en la norma. Realizando luego la respectiva digitación al aplicativo informático ARFSIS, generando luego el reporte de la información digitada.
8. La UDR envía el expediente si hay un rechazo de manera parcial o completo, siendo esto revisado por el médico auditor y realizando el sustento por medio magnético, si no hubiese rechazos, el SIS envía la valorización de la producción, realizando la transferencia a través de una Resolución Jefatural del SIS.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato Único de atención	Unidad de Seguros y Referencia	Diaria	Computarizado

SALIDAS

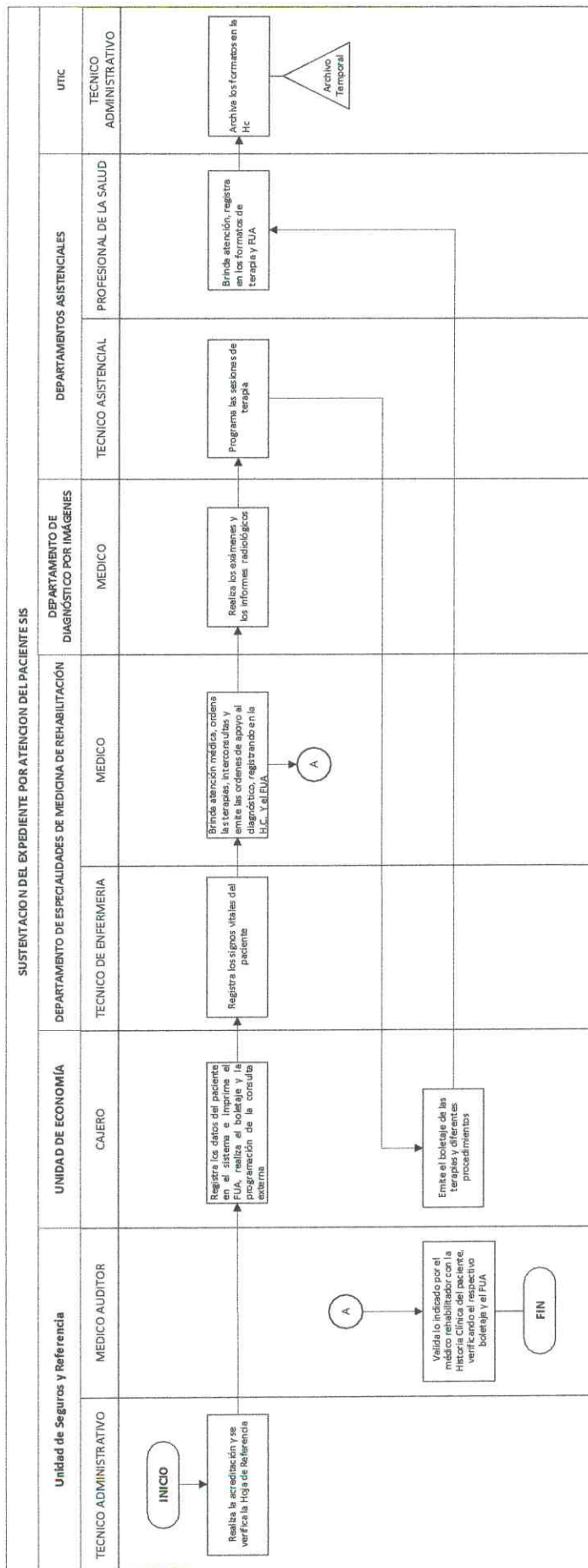
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consolidación de atenciones FUAS	UDR	Semanal	Magnético

DEFINICIONES	UDR: Unidad Desconcentrada Regional SIS: Seguro Integral de Salud
---------------------	--

REGISTROS	
------------------	--

ANEXOS	FLUJOGRAMA
---------------	------------





	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO			MAPRO – USYR – 01
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS			Pág. 13
				Ver. 1.0

PROCESO	SEGURO INTEGRAL DE SALUD		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DIGITACION DE FUAs	FECHA	
		CÓDIGO	MPOS -003
PROPOSITO	Realizar el cobro de la atención prestada al usuario SIS		
ALCANCE	UDR, Unidad de Seguros y Referencia, Oficina de Administración		
MARCO LEGAL	RM N°727-2003-SA/DM-Directiva que regula los pagos por prestaciones del SIS a los Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, RJ N°060-2008/SIS-Aprobar la directiva n°002-2008-SIS, que regula los Procesos Operativos del Seguro Integral de Salud, RM N°315-2007/MINSA-Aprueban la Directiva N°110-2007-MINSA/DGSP-V01, para la implementación de Flujogramas de Procesos de Atención de Afiliados a Seguro Integral en los Establecimientos del MINSA		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° FUAs digitados	Número	Registro	Unidad de Seguros y Referencia
NORMAS			
RM N°751-2004/MINSA, aprueba la Norma Técnica N°018-MINSA/DGSP-01, Norma Técnica del Sistema de Referencias y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<u>Unidad de Seguros y Referencia/ Médico auditor</u>			
1. Realiza la auditoría verificando el respectivo llenado en el FUA con el registro de la historia clínica del paciente.			
<u>Unidad de Seguros y Referencia / Técnico administrativo 1</u>			
2. Realiza la digitación del FUA con los respectivos diagnósticos médicos, medicamentos, insumos y procedimientos de acuerdo a normativa del AUS. Al cierre de producción elabora listado de la producción de los FUAs digitados y presenta el consolidado de la producción bruta digitada del mes.			
<u>Unidad de Seguros y Referencia / Técnico administrativo 2</u>			
3. Recibe el FUA digitado y procede a archivar en el área correspondiente de la USyR.			
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
FUA auditado	Historias clínicas	Diaria	Computarizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO		MAPRO – USYR – 01
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		Pág. 14
			Ver. 1.0

FUAs digitados	UDR	Semanal	Computarizado
DEFINICIONES	UDR: Unidad Desconcentrada Regional SIS: Seguro Integral de Salud FUA: Formato Único de Atención AUS: Aseguramiento universal de salud USyR: Unidad de seguros y Referencias		
REGISTROS			
ANEXOS	FLUJOGRAMA FUA		





HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS



MAPRO – USYR – 01

Pág. 15

Ver. 1.0

SUSTENTACION DEL EXPEDIENTE POR ATENCION DEL PACIENTE SIS

UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS

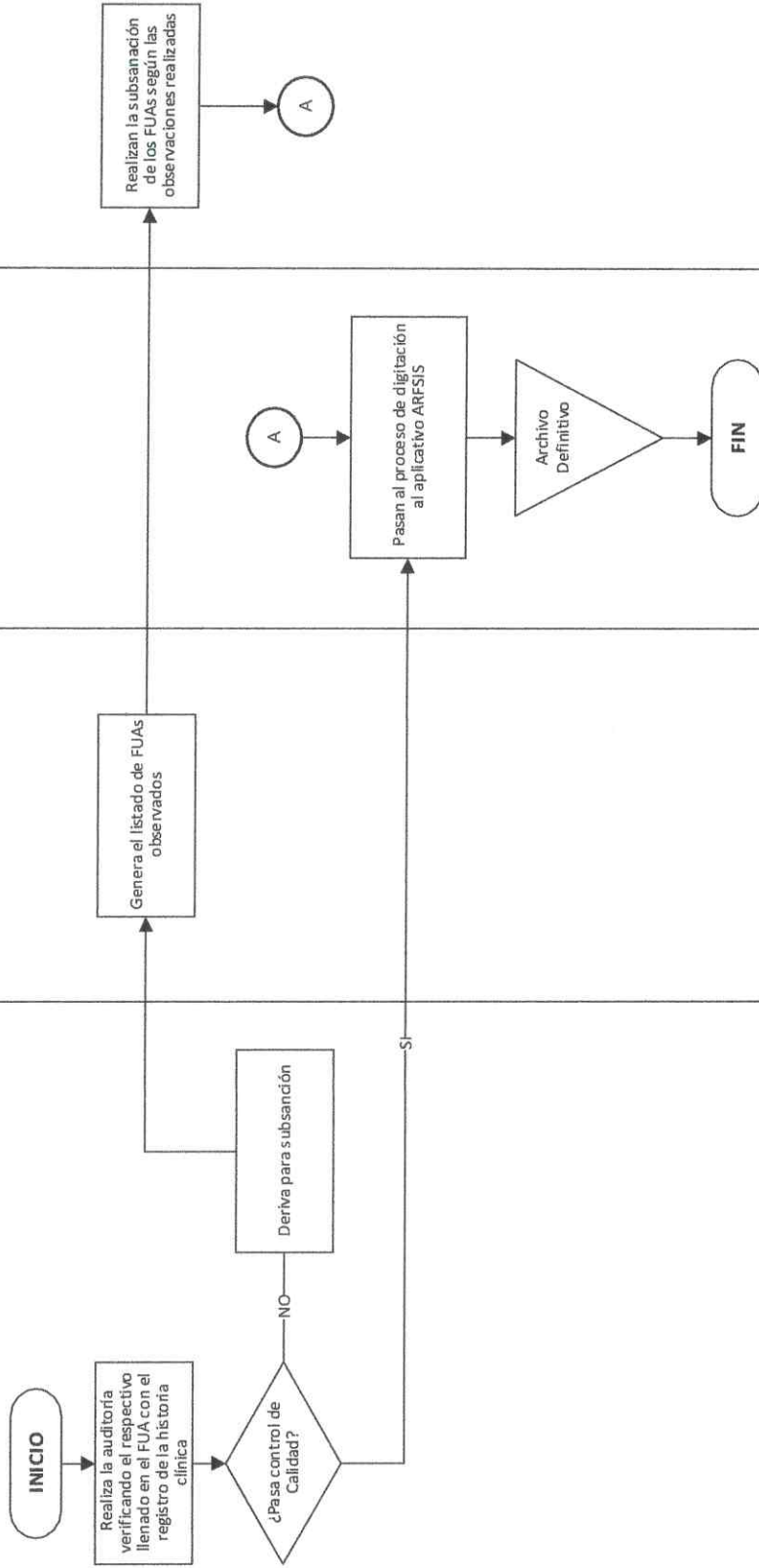
DEPARTAMENTOS ASISTENCIALES

Médico Auditor

TECNICO ADMINISTRATIVO 1

TECNICO ADMINISTRATIVO 2

PROFESIONAL ASISTENCIAL





HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS



MAPRO - USYR - 01

Pág. 16

Ver. 1.0



PERÚ Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

0801920148059

FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN

NÚMERO DE FORMATO				
080	-	19	-	20148059

DE LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD																			
CÓDIGO RENAE DE LA IPRESS					NOMBRE DE LA IPRESS QUE REALIZA LA ATENCIÓN														
17883					HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO														
PERSONAL QUE ATIENDE	LUGAR DE ATENCIÓN	ATENCIÓN	REFERENCIA REALIZADA POR																
DEL	INTRAMURAL	REFERENCIA	CÓD. RENAE	NOMBRE DE LA IPRESS U OFERTA FLEXIBLE				Nº HOJA REFERENCIA											
			00006220	C. S. MANUEL BONILLA				9942											
DEL ASEGURADO / USUARIO																			
IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO DEL ASEGURADO SIS			ASEGURADO DE OTRAS IAFAS															
TO / Nº D. DE IDENTIDAD	DIRESA/OTROS			INSTITUCIÓN															
1 80432660	080 2 80432660			CÓD. SEGURO															
APELLIDO PATERNO	VALVERDE				SALUD MATERNA	ETNIA	FECHA PROBABLE PARTO												
APELLIDO MATERNO	GUILLÉN				GESTANTE		FECHA DE PARTO												
NOMBRES	SANDRA YULISSA				PUERPERA		DÍA MES AÑO												
FECHA DE NACIMIENTO	21/07/1975				DNIC/AFILIACIÓN DEL RN 1		FECHA DE FALLECIMIENTO												
SEXO	F				DNIC/AFILIACIÓN DEL RN 2		DÍA MES AÑO												
HISTORIA EMERGENCIA	00063829				DNIC/AFILIACIÓN DEL RN 3														
DE LA ATENCIÓN																			
FECHA DE ATENCIÓN	CÓD. PRESTACIÓN	UPS	REPORTE VINCULADO	CÓD. AUTORIZACIÓN	Nº FUA A VINCULAR	HOSPITALIZACIÓN	DÍA	MES	AÑO										
23/05/2019	906					DE INGRESO													
10:20:00 AM						DE ALTA													
						DE CORTE ADMINISTRATIVO													
CONCEPTO PRESTACIONAL																			
ATENCIÓN DIRECTA	COP EXTRAORDINARIA		CARTA DE GARANTÍA		TRASLADO	SEPELIO													
	Nº Autorización		Nº Autorización			NATIMUERTO													
	Monet SI		Monet SI			ABITO													
						OTRO													
DEL DESTINO DEL ASEGURADO/USUARIO																			
ALTA	CITADO	HOSPITALIZACIÓN	REFERIDO																
			EMERGENCIA	CONSULTA EXTERNA	APOYO AL DIAGNÓSTICO	CONTRA REFERIDO	FALECIDO	CORTE ADMINIST.											
SE REFIERE / CONTRARREFIERE A																			
CÓDIGO RENAE DE LA IPRESS			NOMBRE DE LA IPRESS A LA QUE SE REFIERE / CONTRARREFIERE				Nº HOJA DE REFER / CONTRAR												
OTRAS ACTIVIDADES																			
PESO Kg		TALLA (cm)		P.A. (mmHg)		TAMIZAJE DE SALUD MENTAL	PAT.												
							NOR.												
DIAGNÓSTICOS																			
Nº	DESCRIPCIÓN					Dx INGRESO		Dx EGRESO											
						TPO Dx	OE - 10	CIE - 10	TPO										
1						P D R			D R										
2						P D R			D R										
3						P D R			D R										
4						P D R			D R										
5						P D R			D R										
Nº DE DNI	NOMBRES DEL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN						Nº COLEGIATURA												
25710264	MORENO ROJAS ROSA						8274												
RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN		ESPECIALIDAD			Nº RNE	EGRESADO													
1 Médico 2 Farmacéutico 3 Cirujano Dentista 4 Biólogo 5 Odontólogo 6 Enfermero 7 Trabajadora Social 8 Psicóloga 9 Tecnólogo Médico 10 Técnico Enfermero 11 Auxiliar de Enfermería 12 Otros																			
FIRMA																			
ASEGURADO																			
APODERADO																			
Nombres y Apellidos																			
Firma y sello del responsable de la Atención																			
DNI o CE del Apoderado																			
					Huella Digital de Asegurado o Apoderado														



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		MAPRO – USYR – 01
			Pág. 17
			Ver. 1.0

TERAPÉUTICA, INSUMOS, PROCEDIMIENTOS Y APOYO AL DIAGNÓSTICO

FORMATO DE ATENCIÓN Nº
080-19-20148059

PRODUCTOS FARMACEUTICOS / MEDICAMENTOS

CÓDIGO	NOMBRE	FF	CONCENTR	PRES	ENTR	DX	CÓDIGO	NOMBRE	FF	CONCENTR	PRES	ENTR	DX

DISPOSITIVOS MEDICOS / PRODUCTOS SANITARIOS

CÓDIGO	NOMBRE	PR	CARACT	PRES	ENTR	DX	CÓDIGO	NOMBRE	PR	CARACT	PRES	ENTR	DX

PROCEDIMIENTOS DIAGNOSTICO POR IMAGENES/ LABORATORIO

CÓDIGO	NOMBRE	IND	EJE	DX	RES	CÓDIGO	NOMBRE	IND	EJE	DX	RES

SUB COMPONENTE PRESTACIONAL (PROCEDIMIENTOS)

CÓDIGO	NOMBRE	CARACT	IND-PRES	EJE/ENTR	DX	RES	N° TICKET	PO

OBSERVACIONES

FIRMA

ASEGURADO ☐
APODERADO ☐

ApoDERADO
Nombres y Apellidos

DNI o CE del ApoDERADO

Firma y sello del responsable de farmacia y/o Laboratorio

Fuente Digital del
Asegurado o ApoDERADO



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO		MAPRO – USYR – 01
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		Pág. 18
			Ver. 1.0

PROCESO	SEGURO INTEGRAL DE SALUD		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REPORTE FISICO Y MAGNETICO DE ATENCION SIS A LA UDR FECHA CÓDIGO	MPOS -004	
PROPOSITO	Para el cobro de la Atención prestada		
ALCANCE	UDR, Dirección Ejecutiva, Unidad de Seguros y Referencia		
MARCO LEGAL	RM N°727-2003-SA/DM-Directiva que regula los pagos por prestaciones del SIS a los Establecimientos Prestadores de Servicios de Salud, RJ N°060-2008/SIS-Aprobar la directiva n°002-2008-SIS, que regula los Procesos Operativos del Seguro Integral de Salud, RM N°315-2007/MINSA-Aprueban la Directiva N°110-2007-MINSA/DGSP-V01, para la implementación de Flujogramas de Procesos de Atención de Afiliados a Seguro Integral en los Establecimientos del MINSA		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
% de prestación informada oportunamente / Total de prestaciones en el mismo periodo	Porcentaje	Unidad de Seguros y Referencia	Unidad de Seguros y Referencia
NORMAS			
RM N°751-2004/MINSA, aprueba la Norma Técnica N°018-MINSA/DGSP-01, Norma Técnica del Sistema de Referencias y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
Unidad de Seguros y Referencia/ Técnico administrativo			
1. Registra las prestaciones de servicios de salud, mediante el Formato Único de Atención – FUA, en el aplicativo informático ARFSIS 3.0.043 – 144.70.			
Unidad de Seguros y Referencia/ Técnico de soporte informático			
2. Consolida la información y verifica los cumplimientos de criterios, en el en el aplicativo informático ARFSIS 3.0.043 – 144.70.			
3. Elabora el cuadro en formato Excel, del registro inconsistente de prestaciones de servicios de salud. Registra el reporte de envío de producción, mediante el aplicativo informático ARFSIS 3.0.043 – 144.70. 5. Realiza el control de calidad de las reglas de consistencia y validación en base de datos, mediante el sistema de lenguaje, SQL			
4. Luego el SIGEPS recepciona el paquete, realiza la validación de Catálogos aplicando la Regla de consistencia y Validación para luego realizar la publicación de base de datos de las prestaciones realizadas.			
FIN			



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO		MAPRO – USYR – 01
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		Pág. 19
			Ver. 1.0

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato Único de atención	ARFSIS 3.0.043-144.70, SIGEPS	A demanda	Mecanizado
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consolidación de atenciones FUAS	Unidad Desconcentrada Regional	A demanda	Magnético
DEFINICIONES	ARFSIS: Aplicativo de Registro de formatos del Seguro Integral de Salud SIGEPS: Sistema de información de Gestión de Prestaciones de Salud FUA: Formato Único de Atención		
REGISTROS			
ANEXOS	FLUJOGRAMA		





HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS



MAPRO – USYR – 01

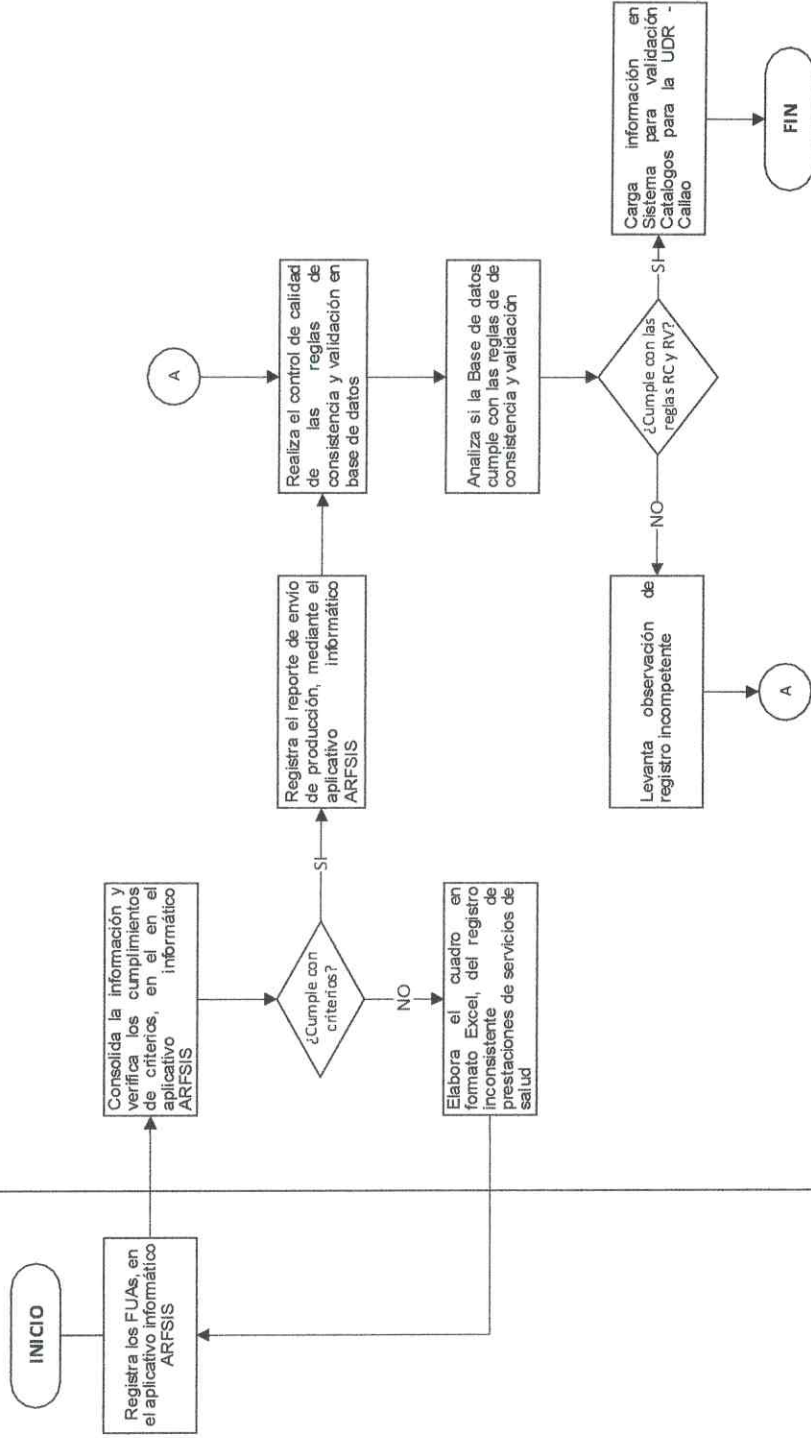
Pág. 20

Ver. 1.0

REPORTE FISICO Y MAGNETICO DE ATENCION SIS A LA UDR

DIGITADOR

TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO



	HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS		MAPRO – USYR – 01 Pág. 21 Ver. 1.0
--	--	--	--

PROCESO	SEGURO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO OBLIGATORIO (SOAT)		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SUSTENTACION DEL EXPEDIENTE DEL PACIENTE SOAT PARA LA ATENCION	FECHA	MPOS - SOAT
		CÓDIGO	
PROPOSITO	Brindar la atención en el Hospital al usuario SOAT		
ALCANCE	Dirección Ejecutiva, Unidad de Seguros y Referencia, Unidad de la Tecnología de la información y comunicaciones, Unidad de Economía		
MARCO LEGAL	LeyN°2744, Ley de procedimientos Administrativos, DS N°25785 - SOAT, DS N° 024-2002 - MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidente de Tránsito, DS N°026 - 2002-MTC-Modifican anexo del Reglamento Nacional de Tránsito, DS N° 001-2004 -MTC-Modifican el DS N°024-2002-MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y SOAT		
INDICE DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de Expedientes	Número	Registros médicos y servicios asistenciales	Departamentos Asistenciales y Unidad de Seguros y Referencia
NORMAS			
Directiva N°106-MINSA/DGSP-IV-Directiva Administrativa para la atención de pacientes protegidos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), en los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<u>Unidad de Seguros y Referencia/Asistente Administrativo</u>			
1. Recibe la solicitud, el encargado del Soat coordina con la aseguradora que indique el certificado del paciente para solicitar la carta de garantía.			
<u>Unidad de Economía/ Cajero</u>			
2. Obtenida la carta de garantía se boletea de manera manual y se programa la consulta externa para la respectiva atención.			
<u>Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación/ Técnico de enfermería</u>			
3. Recibe expediente del SOAT con cita programada, ubica la historia clínica y registra los signos vitales del paciente.			
<u>Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación/ Médico</u>			
4. Atiende en consulta externa, evalúa, brinda receta médica, ordena los diferentes procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.			



Unidad de Seguros y Referencia / Técnico administrativo

5. Valida lo indicado por el médico las sesiones de terapia con la Historia Clínica del paciente y se prepara expediente para la respectiva cotización de las terapias indicadas. Solicitando una nueva carta de garantía para las terapias.

Departamento de Terapias Especializadas en Rehabilitación/ Técnico de terapia/ Tecnólogo médico

6. El técnico de terapia programa las sesiones de terapia del paciente. Luego de ser aprobadas la sesión de terapia por la aseguradora, el tecnólogo médico ejecutará las sesiones de terapias programadas y registra en la ficha de terapia las atenciones brindadas.

Unidad de Seguros y Referencia / Médico auditor

7. Audita los procedimientos solicitados por el médico rehabilitador con las sesiones de terapia ejecutada registradas en la Historia Clínica del paciente.

Unidad de Seguros y Referencia / Técnico en archivo

8. Recopila las boletas de atención emitidas con las cartas de garantías enviadas por la aseguradora, preparando el expediente con el monto total siendo enviado a la Unidad de economía para que genere la factura. Una vez obtenida la factura se envía a la aseguradora correspondiente, esperando los 30 días calendario para solicitar el cheque respectivo.

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de Usuario	Historia Clínica	Diario	Mecanizado

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe	Aseguradora	Diario	Mecanizado

DEFINICIONES	SOAT: Seguro de Accidente de Tránsito Obligatorio
REGISTROS	
ANEXOS	FLUJOGRAMA



