



04 JUL, 2022

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Resolución Directoral

Lima 30 de Junio de 2022

Visto el Expediente Nº 22-022053-001, que contiene la Nota Informativa Nº 270-2022-HNHU-OS/J, emitido por la Oficina de Seguros, mediante el cual solicita la aprobación mediante acto resolutivo del proyecto de "Directiva Administrativa para la atención de pacientes SOAT en el Hospital Nacional Hipólito Unanue";

CONSIDERANDO:

Que, los artículos I y II y VI del Título Preliminar de la Ley Nº 26842 - Ley General de Salud, dispone que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla; asimismo es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, el numeral 30.1 del artículo 30º de la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, modificado por la Ley Nº 28839, dispone que "todo vehículo automotor que circule en el territorio de la República debe contar con una póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o certificados contra accidentes de tránsito, que contengan términos equivalentes, condiciones semejantes o mayores coberturas ofertadas que el SOAT vigente, en cuyo caso las asociaciones de fondos regionales o provinciales contra accidentes de tránsito - AFOCAT entregarán el certificado; y además el distintivo que acredita la vigencia del mismo, destinados exclusivamente a vehículos de transporte público terrestre y mototaxis, urbano o interurbano, que presten servicios al interior de la región o provincia, que sólo tendrán validez dentro de la respectiva circunscripción de funcionamiento";

Que, mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece en su numeral 72.2 del Artículo 72º que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 730-2015/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa 210-MINSA-DGSP.V.01, "Directiva Administrativa para la Atención de Pacientes Víctimas de Accidentes de Tránsito Cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o el Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, la cual tiene por objeto: "Establecer los aspectos técnicos, operativos y financieros que



regulen la atención a los pacientes víctimas de accidentes de tránsito cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o el Certificado contra Accidentes de Tránsito - CAT, que hagan posible la interrelación de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS a cargo del Instituto de Gestión de Servicios de Salud y de los gobiernos regionales con las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS que otorgan estas coberturas";

Que, con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprobó las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud". Asimismo, con Resolución Directoral N° 075-2022-HNHU-DG, se aprueba la Directiva Administrativa N°045-HNHU-2022-OPE, "Directiva Administrativa para la elaboración de documentos normativos en el Hospital Nacional Hipólito Unanue";

Que, con Nota Informativa N° 270-2022-HNHU-OS/J, la Oficina de Seguros solicita la aprobación mediante acto resolutivo del proyecto de "Directiva Administrativa para la atención de pacientes SOAT en el Hospital Nacional Hipólito Unanue", la cual tiene la finalidad de fortalecer y ordenar procedimientos técnicos y administrativos para la provisión y financiamiento de los servicios de salud brindados por el Hospital Nacional Hipólito Unanue a las pacientes víctimas de accidente de tránsito. Dejando constancia en el Informe Técnico Sustentatorio, que se han llevado a cabo reuniones de trabajo con las Oficinas de Planeamiento Estratégico, Servicio Social, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Contabilidad y Finanzas, entre otras, en las cuales se han intercambiado opiniones y sugerido aportes para el proyecto de Directiva Administrativa propuesta, los cuales obran en las Actas de reuniones de trabajo adjuntas;

Que, a través del Memorando N° 907-2022-OPE/HNHU, la Oficina de Planeamiento Estratégico, remite el Informe N° 011-2022-UO/OPE/HNHU, de la Unidad de Organización, en el cual concluye que el anteproyecto de Directiva, cumple con las disposiciones establecidas en la Directiva Administrativa N°045-HNHU-2022-OPE, "Directiva Administrativa para la elaboración de documentos normativos en el Hospital Nacional Hipólito Unanue", aprobada con Resolución Directoral N° 075-2022-HNHU-DG, y que de acuerdo a su competencia y atribuciones da opinión favorable a su aprobación;

Estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe N° 286-2022-OAJ/HNHU;

Con el visto bueno de la Oficina de Seguros, de la Oficina de Administración, de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento Estratégico; y,

De conformidad con la Ley N° 26842, Ley General de Salud y en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue, aprobado por Resolución Ministerial N°099-2012/MINSA;



ABOG. Braulio Raúl Ruez Vargas
FEDATARIO
Hospital Nacional Hipólito Unanue

04 JUL. 2022

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
que he tenido a la vista

Resolución Directoral

Lima 30 de Junio de 2022

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 046-HNHU/OS-2022 "Directiva Administrativa para la atención de pacientes SOAT en el Hospital Nacional Hipólito Unanue", la mismo que forma parte de la presente Resolución y por los fundamentos expuestos.

Artículo 2.- DISPONER que la Oficina de Seguros y la Unidad de Contabilidad y Finanzas, se encarguen de la difusión, asistencia técnica, monitoreo, evaluación y supervisión de la citada Directiva.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Comunicaciones proceda a la publicación de la presente Resolución en la Página Web del Hospital: <https://www.gob.pe/hnhu>.

Regístrese y comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Hipólito Unanue

Dr. José Alejandro TORRES ZUMAETA
Director General
C.N. N° 12633

JATZ/T.LCS/snn

DISTRIBUCIÓN

- () Dirección Adjunta
- () OA
- () OAJ
- () OPE
- () Of. Seguros
- () Unidad de Contabilidad y Finanzas
- () Dpto. Servicio Social
- () Comunicaciones
- () Interesados
- () OC
- () Archivo

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 046 - HHU/OS- 2022

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SOAT EN EL
HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO DE UNANUE**

I. FINALIDAD

Precisar, uniformizar y ordenar los procedimientos técnicos y administrativos para la provisión y financiamiento de los servicios de salud brindados por el Hospital Nacional Hipólito Unanue a las pacientes víctimas de accidente de tránsito cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o el Certificado contra Accidentes de Tránsito - CAT.

II. OBJETIVO

Establecer los aspectos técnicos operativos y financieros que regulen la atención a las pacientes víctimas de accidentes de tránsito cubiertos por el SOAT o el CAT.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente directiva administrativa aplica a todos los órganos y unidades orgánicas del Hospital Nacional Hipólito Unanue.



IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 28839, Ley que modifica los artículos 30 y 31 de la ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, referido al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) e incorpora el Artículo 431-A al Código Penal.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1158, que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 024-2002-MTC, que aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 024-2004-MTC, que aprueba el Reglamento del Fondo de Compensación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 046 - HHU/OS - 2022
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SOAT EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO
UNANUE

- Decreto Supremo N° 040-2006-MTC, que aprueba el Reglamento de Supervisión de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de Funcionamiento de la Central de Riesgos de Siniestralidad derivada de Accidentes de Tránsito, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 020-2014 SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Resolución Ministerial N° 039-2005/MINSA, que constituye la Unidad Técnica Funcional de Referencias, Contrarreferencias y Seguros adscrita a la Dirección General de Salud de las Personas.
- Resolución Ministerial N° 848-2005/MINSA, que desactiva la Comisión permanente SOAT así como la Comisión Permanente de Seguros del MINSA y dispone que las funciones sean asumidas por la Unidad Técnica Funcional de Referencias, Contrarreferencias y Seguros.
- Resolución Ministerial N° 308-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica de Lesiones por Accidentes de Tránsito.
- Resolución Ministerial N° 525-2012/MINSA, que aprueba la restructuración de las estrategias Sanitarias Nacionales.
- Resolución Ministerial N° 314-2015/MTC/01.02, Aprueba formatos y las especificaciones técnicas del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y del Holograma de Seguridad a ser utilizado en el anverso del mismo Certificado.
- Resolución Ministerial N° 323-2015/MTC/01.02, Aprueban formatos y especificaciones técnicas del Certificado, Calcomanía y Holograma de Seguridad contra Accidente de Tránsito - CAT.
- Resolución Directoral N° 4709-2006-MTC/15, que aprueba el contenido del Formato de Registro de Accidentes de Tránsito en donde constará la información referida al accidente de tránsito. Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N° 730-2015/MINSA, Aprobar la Directiva Administrativa 210-MINSA-DGSP.V.01, Directiva Administrativa para la Atención de Pacientes Víctimas de Accidentes de Tránsito Cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o el Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. SIGLAS

- AFOCAT** : Asociaciones de Fondos Regionales y Provinciales contra Accidentes de Tránsito
- CAT** : Certificado contra Accidentes de Tránsito.
- HHU** : Hospital Nacional Hipólito Unanue
- IAFAS** : Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud.
- MTC** : Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- SOAT** : Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- SUSALUD** : Superintendencia Nacional de Salud.

5.2. DEFINICIONES OPERATIVAS

Accidente de Tránsito.- Evento súbito, imprevisto y violento (incluyendo incendio y acto terrorista) en el que participa un vehículo automotor en marcha o en reposo (detenido o estacionado) en la vía de uso público, causando daño a las personas, sean ocupantes o terceros no ocupantes del vehículo. automotor, que pueda ser determinado de una manera cierta.

Certificado Policial.- Documento otorgado por la dependencia de la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción en la que ocurrió el accidente en el cual se consigna los datos del accidente de tránsito indicados en la ocurrencia policial respectiva.

Empresa de Seguros.- Empresa autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP's, que otorga la póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

Expediente(s).- Expediente de Facturación al que se refiere el Reglamento de Infracciones y Sanciones de SUSALUD.

Ficha SOAT.- Es una ficha resumen en la que se consideran datos de la aseguradora, póliza, datos del vehículo, lugar del siniestro, datos de los accidentados, etc.

Formato de Registro de Accidentes de Tránsito.- Formato en el que la Policía Nacional del Perú registra la información referida a un accidente de tránsito.

Paciente SOAT.- Para efectos de la presente Directiva Administrativa se entiende por paciente SOAT a toda persona, que ha sufrido lesiones y/o fallecido, como consecuencia de un accidente de tránsito, en su calidad de ocupante o tercero no ocupante de un vehículo automotor, cuyo propietario o prestador del servicio de transporte es usuario de una póliza SOAT o el CAT que se encuentre vigente y tiene derecho a ser protegido con la cobertura del mismo.

Unidad de Gestión de Seguros/Sección SOAT.- Es la unidad funcional de la Oficina de Seguros del HNHU, encargada de los aspectos administrativos relacionados al proceso de atención de pacientes que ha sufrido lesiones y/o fallecido por accidente de tránsito con derecho a cobertura SOAT o CAT, que se encuentre vigente.

Sistema Informático.- Es el sistema informático del HNHU que facilita el registro de los datos personales y las atenciones prestadas a los pacientes SOAT, el cual podrá brindar información relacionada a la facturación, farmacia, cuentas corrientes, entre otros aspectos descritos en la presente Directiva Administrativa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la atención de los pacientes con accidente de tránsito.

- El personal asistencial (médico y/o licenciada en enfermería) del área de triaje del servicio de emergencia realiza la categorización de prioridad de diagnóstico para la atención del paciente (Prioridad 1,2,3 y 4). Se deriva a la Ventanilla N° 1 correspondiente a la Oficina de Seguros ubicada en el área de emergencia.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 046 - HHU/OS - 2022
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SOAT EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO
UNANUE

- El personal de la Ventanilla N° 1 (Oficina de Seguros), verifica el motivo de ingreso que corresponda a accidente de tránsito e indica al paciente dirigirse a Ventanilla de Liquidaciones Particulares ubicada en el área de emergencia.
- El personal técnico administrativo de la Unidad de Contabilidad y Finanzas (Liquidaciones Particulares) ubicado en el área de emergencia, evalúa caso respecto a lo siguiente:
 - **De contar con póliza**, el personal técnico administrativo de la Unidad de Contabilidad y Finanzas (Liquidaciones Particulares) ubicado en el área de emergencia recepciona póliza y verifica vigencia del SOAT o CAT, se realiza el llenado de Ficha SOAT, y posteriormente se realiza llamada telefónica a las IAFAS correspondiente para reportar el caso y confirmar la vigencia o validez de la póliza e indica al paciente o familiar trasladarse al área de admisión de emergencia (Ventanilla N° 2) para entregar al paciente la Ficha de Atención de Emergencia.
 - **De ser atropello y fuga**, se considerará lo manifestado por el personal que trae al accidentado y se reportará al coordinador del área SOAT para evaluación y seguimiento de caso.
 - **De no contar con póliza vigente**, se procederá a reportar al coordinador del área SOAT para evaluación del caso y definir financiamiento.
- El paciente o familiar entregará la Ficha de Atención de Emergencia al médico tratante, quien realizará el llenado de dicha ficha y continuará flujo de atención.

Para el registro de la Ficha SOAT se deben consignar los siguientes datos:

- ✓ Fecha de siniestro.
 - ✓ Aseguradora al cual pertenece SOAT.
 - ✓ N° de Placa.
 - ✓ N° de Póliza SOAT o del CAT.
 - ✓ Vigencia de póliza.
 - ✓ Tipo de siniestro.
 - ✓ Lugar y hora del accidente.
 - ✓ Nombres y Apellidos de Efectivo policial responsable.
 - ✓ N° telefónico de Efectivo policial responsable.
 - ✓ Comisaría de la jurisdicción del accidente.
 - ✓ Nombre, Apellido, DNI y Edad del Conductor.
 - ✓ Nombre, Apellido, DNI y Edad de los lesionados.
 - ✓ Nombre y teléfono del procurador de la IAFAS que Recepciona reporte telefónico.
 - ✓ N° de reporte de caso.
 - ✓ Nombre y teléfono de familiar.
 - ✓ Sello y firma de responsable de llenado de Ficha SOAT.
- Esta ficha debe colocarse como primera página de la Historia Clínica del paciente SOAT, aunque el manejo total del caso se haga sólo en el servicio de emergencia.
 - El técnico administrativo de la unidad de contabilidad y finanzas (liquidador particular) del área de emergencia realiza el registro en el sistema informático u otro mecanismo que se disponga consignando los siguientes datos:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 046 - HNHU/OS - 2022
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SOAT EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO
UNANUE

- ✓ N° de Historia Clínica.
- ✓ Nombre, Apellido y DNI de paciente.
- ✓ Fecha de ingreso a emergencia.
- ✓ Fecha de ingreso a hospitalización.
- ✓ Servicio o especialidad de destino.
- ✓ Fecha de alta de paciente.
- ✓ Aseguradora correspondiente a SOAT o CAT.
- ✓ Tipo de seguro de paciente.
- ✓ Placa de vehículo.
- ✓ Documentos:
 - Cuenta con denuncia policial (original certificada)
 - Cuenta con carta de garantía de emergencia.
- ✓ N° de teléfono de paciente o familiar.
- ✓ Observación de atención y/o tramite.

- Si el paciente requiere hospitalización, los familiares deberán acercarse a la Oficina de Seguros, Ventanilla SOAT (Oficina de Seguros) trayendo consigo la póliza y denuncia policial original certificada para la verificación y evaluación de ampliación de cobertura, si es conforme el personal de dicha ventanilla solicitará a la aseguradora la carta de garantía de hospitalización; de lo contrario se le se informará a los familiares que se brindará atención como paciente particular debiendo hacer el pago correspondiente.
- Si el paciente presenta problemas económicos y no tiene la cobertura de atención por parte de la aseguradora este podrá solicitar evaluación socioeconómica por parte del Servicio Social del HNHU para brindar las exoneraciones correspondientes de ser el caso, de lo contrario deberá continuar los procedimientos establecidos por el Servicio Social.
- En caso que la condición de salud del paciente SOAT no lo permita y carezca de documentos de identidad, los datos de filiación serán proporcionados por un familiar, su representante legal, testigo o autoridad policial, sin perjudicar el inicio de las actividades asistenciales.
- En el caso que se carezca de una fuente confiable de los datos de filiación (sin documento de identidad y sin informante) del paciente SOAT, se tomará su huella dactilar del índice de la mano derecha a fin de que la institución complete con posterioridad su identificación a cargo del personal de la oficina de servicio social.
- Se identifica el proceso de atención del paciente SOAT por el número de historia clínica, desde su transporte asistido (cuando corresponda) hasta su alta.
- Posterior al alta, en caso de atenciones ambulatorias se aproximará a la Ventanilla SOAT (Oficina de Seguros) para la solicitud de carta de garantía ambulatoria adjuntando los siguientes documentos: Copia de denuncia, copia de póliza y cita agendada impresa; para continuidad de atención.

6.2. De la certificación de la ocurrencia del accidente.

Para la certificación de la ocurrencia del accidente de tránsito se realizará a través de la Denuncia Policial Certificada otorgado por la Comisaría de la Policía Nacional



del Perú de la jurisdicción en la que ocurrió el accidente; se aceptará el Acta de Ocurrencia Policial sólo en casos especiales.

6.3. De la confirmación de la cobertura SOAT.

Para obtener la confirmación de la cobertura de la Póliza SOAT o el CAT, la oficina de seguros en coordinación con el técnico administrativo de la unidad de contabilidad y finanzas (Liquidador Particular), consultará y comunicará a la correspondiente IAFAS vía telefónica o vía electrónica; realizada la coordinación; la IAFAS emitirá un código de reporte con lo cual confirmará el reporte del siniestro, así como la vigencia y cobertura de la póliza SOAT o el CAT.

6.4. De los montos y ampliación de garantías de paciente SOAT.

Los montos señalados en las cartas de garantía, emitidas por las IAFAS, no limitan la cobertura SOAT máxima, establecida por el marco legal vigente, sin perjuicio de la auditoría clínica y financiera que efectúe la IAFAS correspondiente. La ampliación de cartas de garantías es solicitada por la Oficina de Seguros, vía virtual (correo electrónico), ante la presentación del informe médico y el presupuesto requerido para el nuevo tratamiento médico y/o quirúrgico.



6.5. De los casos en el que hubiese uno o más accidentados no ocupante(s) de los vehículos involucrados en el accidente de tránsito.

En el caso de accidentes de tránsito que involucre dos o más vehículos con Póliza SOAT o el CAT y en el que hubiese uno o más accidentados no ocupante(s) de los vehículos, conforme a lo establecido en el artículo N° 17 del Reglamento SOAT, las IAFAS intervinientes serán responsables solidariamente de las indemnizaciones o gastos de atención médica, por tanto la oficina de seguros pedirá carta de garantía a cada una de las IAFAS las mismas que respaldan los gastos médicos en que se incurran y al momento del alta del o los pacientes SOAT se dividirá la liquidación en partes iguales. Si la IAFAS se negara a entregar la ampliación de la carta de garantía; el representante del hospital podrá denunciar este hecho ante SUSALUD adjuntando el informe de la Oficina de Seguros a fin de que se aplique la correspondiente sanción a la IAFAS.

6.6. Del manejo de documentos médicos que sustentan la facturación.

La Oficina de Seguros emitirá reportes de liquidación de la atención total adjuntando las guías de entrega de medicamentos o similares, la sustentación para la facturación será a través de dichos documentos. los mismos que tendrán en su encabezado los siguientes datos:

- ✓ Tipo de Seguro: SOAT o CAT según corresponda.
- ✓ Aseguradora: Nombre de la Empresa de Seguros o AFOCAT.
- ✓ N° de Póliza.
- ✓ Nombre del Paciente.
- ✓ DNI del paciente.
- ✓ N° de Historia Clínica.
- ✓ N° Ficha de Atención de Emergencia.
- ✓ N° de Placa de vehículo.

Se podrá pre imprimir un formato que contenga los servicios, procedimientos o exámenes de apoyo al diagnóstico que se usan con mayor frecuencia en los accidentes de tránsito y dejar espacios vacíos con los títulos arriba mencionados, para añadir aquellos que no están pre impresos.

En relación a los documentos médicos y los documentos de liquidación que sustentarán la facturación, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. **Estado de Cuenta o Formato de liquidación de servicios, procedimientos médicos y de exámenes de apoyo al diagnóstico**, se sustenta en la información sobre consultas ambulatorias, de exámenes de apoyo al diagnóstico, procedimientos terapéuticos (médicos y quirúrgicos), interconsultas, estancias (sala de observación, sala de Shock Trauma, hospitalización general, hospitalización en cuidados intermedios y hospitalización en cuidados intensivos) durante el episodio de atención del paciente en el establecimiento, lo que se encuentra consignado en la historia clínica. La responsabilidad del llenado diario del Formato recae en el médico auditor o liquidador SOAT utilizando la historia clínica, según las disposiciones del establecimiento.

El médico auditor del área de SOAT verificará que todos los servicios, procedimientos o exámenes de apoyo al diagnóstico practicados al paciente SOAT hayan sido registrados en el formato o en el estado de cuenta.

- b. **Guía de entrega de medicamentos o Formato de liquidación de medicamentos y material médico quirúrgico**, se sustenta en las recetas médicas y provee información sobre el consumo de todo tipo de medicamentos y material médico quirúrgico prescrito al paciente por el médico tratante durante el episodio de atención. La responsabilidad de la emisión es del Departamento de Farmacia. En el caso del expendio de medicamentos narcóticos y psicotrópicos se hará uso del formato de prescripción dispuesto por el MINSA.

6.7. De la historia clínica.

La naturaleza de la documentación médica incluida en la historia clínica no es alterada por la utilización de la Póliza SOAT o el CAT. Se deben tomar las siguientes acciones:

- a. Los registros de los diagnósticos serán de acuerdo a la Clasificación Estadística de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. CIE 10 o la versión vigente.
- b. Considerar en la Historia Clínica los diagnósticos de ingreso aquellas condiciones plenamente verificables. En caso que ello no sea posible, se deberá proceder a la consignación de los síntomas o síndromes verificables en el paciente.
- c. Justificación de los procedimientos terapéuticos ejecutados, en función de la terminología diagnóstica estandarizada.
- d. Uso de la Hoja de Epicrisis del MINSA en pacientes hospitalizados. En las atenciones de emergencia y consulta externa se considerará como válido lo consignado en la Historia Clínica.



- e. Verificación de la plena consistencia de la información de la Hoja de Epicrisis con la de la Historia Clínica, debiendo ser la primera firmada por el médico responsable de la atención.
- f. La Historia Clínica se debe encontrar debidamente ordenada.
- g. La Historia Clínica debe carecer de borrones y enmendaduras. En caso de requerirse la corrección de un dato puntual, se deberá redactar una nota certificatoria, o ampliatoria dentro de la historia clínica.
- h. La documentación clínica que será remitida a las IAFAS guardará el siguiente orden:
 - o Ficha de Registro de paciente SOAT.
 - o Hoja de Atención de Emergencia (no se presenta cuando la atención fue únicamente ambulatoria).
 - o Epicrisis (sólo si la atención incluyó hospitalización).
 - o Hoja de Atención Ambulatoria (cuando la atención fue exclusiva en consultorio externo).
 - o Estado de Cuenta o Formato de Liquidación de servicios, procedimientos y exámenes de apoyo al diagnóstico.
 - o Guía de Entrega de Medicamentos o Formato de Liquidación de medicamentos y material médico quirúrgico.
 - o Informe Quirúrgico (si incluyó tratamiento quirúrgico)
 - o No debe exigirse la inclusión de otros requisitos además de lo anteriormente consignado.



6.8. Procedimientos para la facturación del servicio brindado al paciente SOAT.

6.8.1. Del proceso de facturación.

- a. El inicio del proceso de facturación realizado por la unidad de contabilidad y finanzas al paciente SOAT deberá ser inmediato, una vez confirmada su cobertura por la IAFAS correspondiente (con documento).
- b. El tarifario SOAT debe estar integrado en el sistema informático, de modo que permita generar reportes de las prestaciones de salud brindadas.
- c. Previo al alta del paciente SOAT se requiere una coordinación entre el área asistencial, la Unidad de Contabilidad y Finanzas y la Oficina de Seguros con el fin de garantizar una liquidación oportuna.
- d. Una vez dado de alta el paciente SOAT, la sección SOAT de la Oficina de Seguros deberá consolidar el expediente de solicitud de reembolso y someterlo a la auditoría preventiva. Si encuentra observaciones, solicitará al servicio o profesional de salud responsable que las levante. Este proceso no debe tardar más de cinco (05) días útiles desde el alta del paciente SOAT.
- e. La Oficina de Seguros enviará el expediente de solicitud de reembolso debidamente liquidado y auditado a la Unidad de Contabilidad y Finanzas para facturación correspondiente.

- f. El paciente SOAT podrá solicitar una copia de la liquidación a través de mesa de partes, a la Oficina de Seguros o una copia de la facturación a la Unidad de Contabilidad y Finanzas o la que haga sus veces en el HHU, al momento del alta, la que deberá entregarse máximo a los cinco (05) días útiles de la fecha del alta.
- g. Una vez elaboradas las facturas (los medicamentos, material médico y quirúrgico deben facturarse separadamente de los servicios, procedimientos y exámenes de apoyo al diagnóstico).
- h. La Unidad de Contabilidad y Finanzas prepara el oficio de solicitud de reembolso. el mismo que incluirá los siguientes datos:
 - ✓ Nombre de la IAFAS,
 - ✓ Número de la póliza SOAT o el CAT que cubre la prestación
 - ✓ Número de placa de rodaje del vehículo que causó el accidente
 - ✓ Fecha del accidente
 - ✓ Nombres y apellidos completo del paciente SOAT
 - ✓ Número y monto de cada factura.
- i. En el caso que se remita más de un expediente, preparará un cuadro con estos datos por cada paciente SOAT.
- j. El oficio de solicitud de reembolso será enviado a la Oficina de Administración para la firma correspondiente del Director(a) o Jefe(a).
- k. El expediente de solicitud de reembolso será remitido por la Unidad de Contabilidad y Finanzas a la IAFAS. Esta Unidad archivará el cargo correspondiente en orden cronológico, a fin de poder hacer seguimiento del plazo de los diez (10) días útiles para la cobranza, de no existir observaciones al expediente, conforme al artículo N° 35 del Reglamento SOAT.
- l. Se incluirán los servicios de transporte asistido en la facturación a la correspondiente Empresa de Seguros, o Asociación de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT), el mismo que debe incluir todos los gastos incurridos.

6.8.2. Del expediente de facturación para la solicitud de reembolso

El personal de la Ventanilla SOAT (Oficina de Seguros) ubicado en el área de la Oficina de Seguros recepcionará la documentación del servicio de emergencia para iniciar el proceso de reembolso (liquidación y auditoría).

El expediente de facturación para la solicitud de reembolso estará conformado y organizado por los documentos que se detallan en el Cuadro N° 01. siguiente:



Cuadro N° 01

Documento	N° de orden	Emisor
Oficio de solicitud de reembolso	1	Director Administrativo
Comprobantes de pago	2	Jefe de la Oficina/Unidad de Contabilidad
Carta de garantía (siempre que la IAFAS la entregue en los plazos establecidos)	3	Responsable de la Empresa de Seguros o AFOCAT
Denuncia Policial	4	Policía Nacional del Perú
Ficha de Registro de Paciente SOAT	5	Técnico Administrativo de la Unidad de Contabilidad y Finanzas
Hoja de Atención de Emergencia (a) Epicrisis (b) Hoja de Atención Ambulatoria (c)	6	Médico tratante
Estado de Cuenta o Formato de liquidación de servicios, procedimientos médicos, exámenes de apoyo al diagnóstico (d)	7	Jefe de la Oficina de Seguros
Guía de entrega de Medicamentos o Formato de liquidación de medicamentos y material médico quirúrgico (e)	8	Jefe de Farmacia



(a) Cuando el paciente SOAT ingresó por el servicio de emergencia.

(b) Cuando el paciente SOAT estuvo hospitalizado.

(c) Cuando el paciente SOAT sólo se atendió en consulta externa.

(d) Estado de Cuenta o Formato de liquidación de servicios, procedimientos médicos y exámenes de apoyo al diagnóstico debe consignar de manera completa, cronológica y detallada lo que se le ha realizado al paciente y debe estar sustentado en la Historia Clínica. Debe tener visto bueno de la Oficina/Unidad de Seguros y/o la sección SOAT, y de la Oficina/Unidad de Contabilidad.

(e) Guía de entrega de Medicamentos o Formato de liquidación de medicamentos y material médico quirúrgico debe estar sustentado en las recetas médicas y en la terapéutica consignada en la Historia Clínica.

6.9. De la administración, manejo y control de ingresos y egresos por atención de pacientes SOAT.

Los fondos derivados del reembolso por las prestaciones de salud brindadas por el HHU a un paciente SOAT, serán registrados en las partidas correspondientes según la normas de contabilidad gubernamental vigente. En el caso de ingresos

por el cobro del interés moratoria, la unidad de contabilidad y finanzas hará el registro en las partidas correspondientes.

El director general, por la responsabilidad funcional que le asiste, dispondrá las medidas administrativas que reflejen una gestión oportuna, eficaz, eficiente, económica y transparente.

Los recursos por la fuente de financiamiento SOAT serán destinados prioritariamente para financiar un fondo intangible para la adquisición inmediata de insumos y material médico quirúrgico de alta rotación y de mayor prioridad en paciente SOAT (material de osteosíntesis, insumos para banco de sangre, insumos para apoyo al diagnóstico por imágenes, entre otros), las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios (incluye capacitación de personal), y gastos de capital, que permitan el fortalecimiento institucional de la sección SOAT de la Oficina de Seguros, para el mejor cumplimiento y logro de sus fines y objetivos.

Financiadas las necesidades de la citada sección, parte del saldo se usará para financiar las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y gastos de capital, que permitan el mejor cumplimiento de las funciones de la Unidad de Contabilidad y Finanzas relacionadas a la liquidación y cobranza de los expedientes de solicitud de reembolso SOAT.

El uso del saldo restante será de responsabilidad y decisión de la Dirección General.



VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La oficina de seguros y la unidad de contabilidad y finanzas, son responsables de la difusión de la presente Directiva Administrativa en el Hospital Nacional Hipólito Unanue, así como de brindar asistencia técnica, y supervisar su cumplimiento.
- 7.2. El personal que brinda atenciones de salud, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva Administrativa, en lo que corresponda.
- 7.3. La Oficina de Seguros en coordinación con las IAFAS Empresas de Seguros que otorgan SOAT y las AFOCAT, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva Administrativa, y de asegurar que el reembolso de los gastos médicos sea oportuno; conforme lo establece el Artículo 35° del Reglamento SOAT.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. El jefe de la Oficina de Administración, jefe de la Oficina de Seguros, jefe de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, jefe de la Unidad Funcional de Liquidaciones y Cuenta Corriente, jefe de la Unidad Funcional de Tesorería y jefe del Departamento de Servicio Social son responsables de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva Administrativa.
- 8.2. El responsable de la Oficina de Seguros/Sección SOAT identificará y capacitará al personal del servicio (admisión, servicio social, oficina de seguros, entre otros) involucrados del HNHU, que se hará cargo del proceso de registro del paciente SOAT, y proveerá de los instrumentos administrativos necesarios. El proceso de registro es administrativo, la atención médica inmediata y oportuna es lo primordial conforme a Ley.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: FLUJO DE ATENCIÓN A PACIENTES POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO – SOAT
– UPSS EMERGENCIA- HOSPITALIZACIÓN.

Anexo N° 02: FLUJO DE ATENCIÓN A PACIENTES POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO – SOAT
–UPSS CONSULTA EXTERNA.

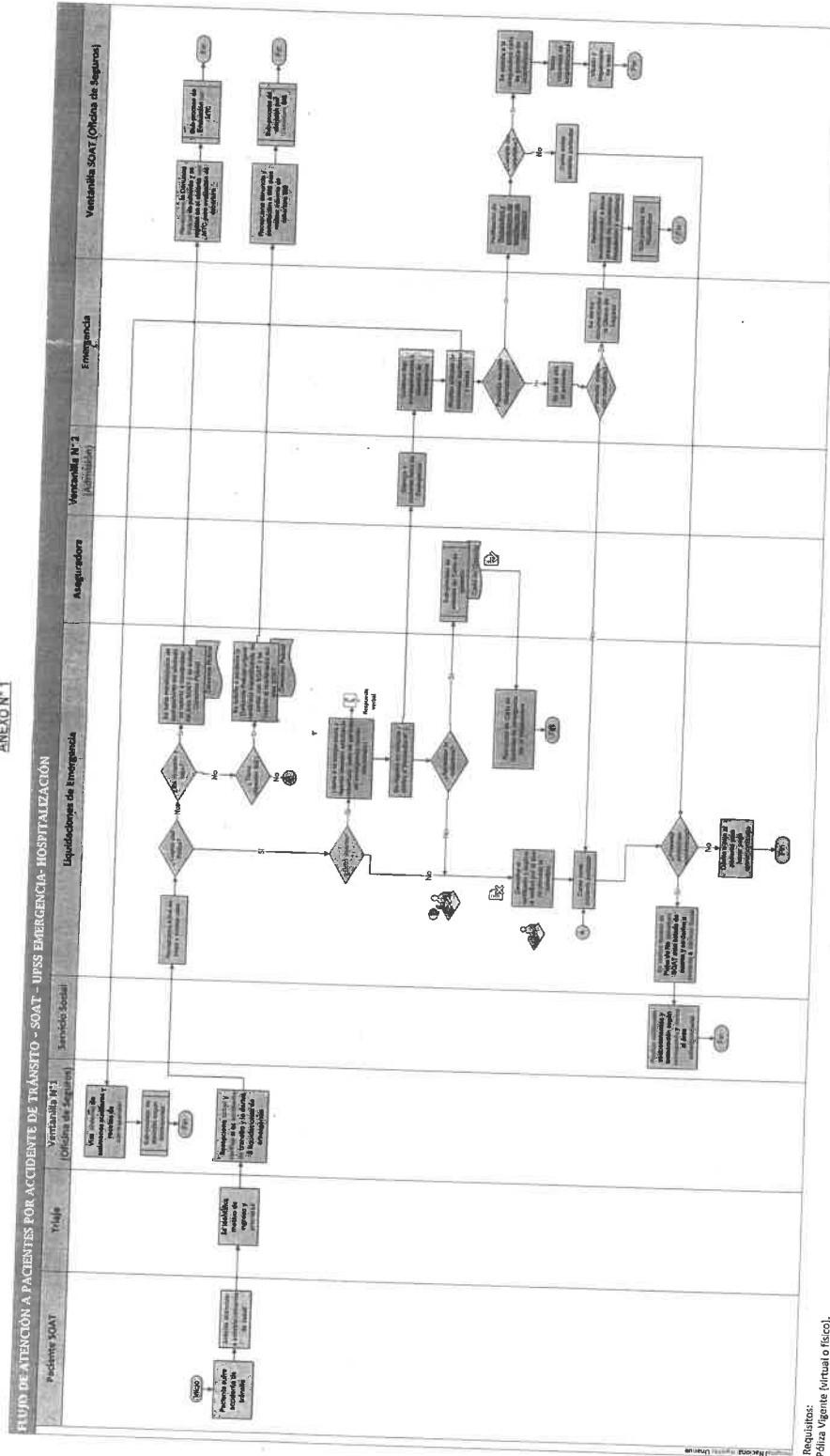
Anexo N° 03: FORMATO DE FICHA SOAT.

Anexo N° 04: FICHA DE NO COBERTURA SOAT.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 046 - HHUJOS - 2022
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SOAT EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UANUE

ANEXO N° 1

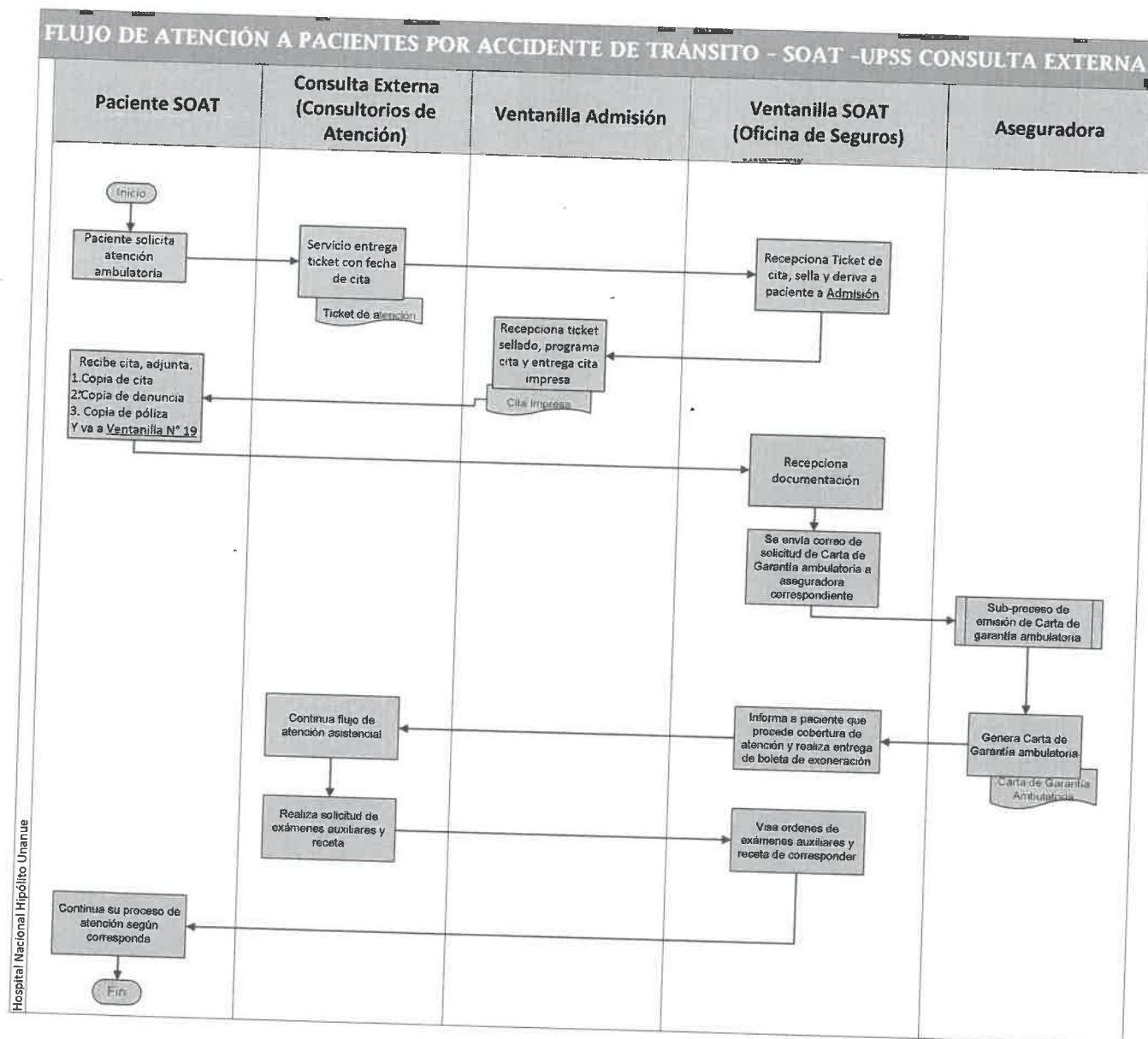


***Requisitos:**
 -Poliza Vigente (Virtual o físico).
 -Carta de Garantía de Emergencia (emitida por aseguradora).
 -Denuncia Policial original certificada.
 -Si en caso esta hospitalizado Carta de Garantía de Hospitalización (emitida por aseguradora).
IDE NO CUMPLIR CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PASARÁ A ESTADO DE PARTICULARI
OFICINA DE SEGUROS- HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UANUE



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 046 - HHU/OS - 2022
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES SOAT EN EL HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

ANEXO N° 02



*La solicitud de Carta de Garantía debe realizarse de 3 a 5 días de anticipación a la cita

OFICINA DE SEGUROS- HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE



ANEXO N° 03

FICHA SOAT

Fecha _____

SOAT _____

Placa _____

N° Póliza _____ Vigencia _____

SINIESTRO _____

LUGAR _____ HORA _____

EFFECTIVO PNP _____

CELULAR _____

COMISARIA _____

CONDUCTOR _____ EDAD _____

LESIONADOS _____ EDAD _____

_____ EDAD _____

_____ EDAD _____

_____ EDAD _____

RECEPCIONADO POR _____ HORA _____

N° DE REPORTE O CASO _____

NOMBRE Y TELEFONO FAMILIAR _____

**FIRMA Y SELLO
LIQUIDADOR RESPONSABLE**



ANEXO N° 04

FICHA DE NO COBERTURA SOAT

NOMBRE: _____

FECHA: _____

MOTIVO DE NO COBERTURA: _____

FIRMA DE PERSONAL

