



N° 049 - 2024 - DRSL - RL - HH - SBS/DE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Huaral, 16 de Febrero del 2024



VISTO, el Expediente N° 03117926, que contiene el Informe N° 009 - UE.407 -RL - HH -SBS - US - 02 - 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, y el Informe Legal N° 057 - UE.407 -RL -HH -SBS -AL - 02 -2024;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, establece que: "... 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". Es irrenunciable la responsabilidad del Estado en la provisión de servicios de salud pública. El estado interviene en la provisión de servicios de atención médica con arreglo a principios de equidad;

Que la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, indica que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficacia del aparato estatal, de manera que se logre una mejora a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 1.2.1 del Artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, define el concepto de acto administrativo como: "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 751-2004-MINSA, se aprueba la NT N.º 018-MINSA/DGSP-V.01, " Norma técnica del sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud", con la finalidad de garantizar la continuidad de la atención de los usuarios en los servicios de salud, a través de un sistema de referencia y contrarreferencia efectivo y eficiente implementado en los diferentes establecimientos del sector salud, mejorando el estado de salud de la población;

Que, el capítulo III del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan Bautista Huaral aprobado con la Ordenanza Regional N° 008-2014-CR-RL, establece que la Unidad de Seguros, " es la unidad orgánica de apoyo especializado en seguros para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital, en el marco de la política sectorial y normas vigentes; depende de la Dirección Ejecutiva y tiene asignada entre sus funciones:" a) Ejecutar la auditoria preventiva a la documentación del reembolso por atención a pacientes asegurados, b) Coordinar con la Unidad de Economía sobre la emisión de comprobantes de pago correspondiente y para la obtención de información de cuentas por cobrar relativas a los reembolsos de los organismos y las compañías de seguros, c) Actuar como interlocutor oficial frente a las compañías de seguros respecto a la recepción de las cartas de garantía, así como solucionar las discrepancias con estos, respecto al proceso de atención del paciente, según lo que se disponga expresamente en las normas pertinentes, d) Desarrollar los estudios técnicos en seguros que se le encarguen, e) Evaluar y coordinar las mejoras en la atención, referencia y contar referencia de los pacientes





N° 049 – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

asegurados a cargo de las unidades orgánicas competentes y f) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con la unidad orgánica de planeamiento”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064 -2021-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización de Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en su Décima Disposición Complementaria menciona lo siguiente: excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad;

Asimismo, dicha disposición menciona que la unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye, este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces;

Que, mediante Informe N° 009-UE.407-RL-HH-SBS-US-02-2024, de fecha 06 de febrero del 2024, la Jefa de la Unidad de Seguros propone la Conformación de las Unidades Funcionales: Equipo de Trabajo de Finanzas, Equipo de Trabajo de Gestión de la Información Afiliación y Digitación, Equipo de Trabajo de Auditoría, Equipo de Trabajo de Seguros Públicos y Equipo de Trabajo de Seguros Privados y Convenios de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, mediante acto resolutivo;

Que, con Informe Legal N° 057 - UE.407 – RL – HH –SBS- AL – 02 – 2024, de fecha 09 de febrero del 2024, Asesoría Legal del Hospital San Juan Bautista Huaral, declara procedente la propuesta formulada por la Jefatura de la Unidad de Seguros, quien propone la conformación de las Unidades Funcionales : Equipo de Trabajo de Finanzas, Equipo de Trabajo de Gestión de la Información Afiliación y Digitación, Equipo de Trabajo de Auditoría, Equipo de Trabajo de Seguros Públicos y Equipo de Trabajo de Seguros Privados y Convenios de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral;

Que, mediante Oficio N° 038 - UE.407-RL-HH-OPE-02-2024 de fecha 15 de febrero del 2024, la Oficina de Planeamiento Estratégico a través del Área de Organización con Informe N°037 - UE.407-RL-HH-SBS-AO/OPE-02-2024, emite opinión favorable al acto resolutivo de conformación de la Unidad Funcional: Equipo de Trabajo de Finanzas, Equipo de Trabajo de Gestión de la Información Afiliación y Digitación, Equipo de Trabajo de Auditoría, Equipo de Trabajo de Seguros Públicos y Equipo de Trabajo de Seguros Privados y convenios de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral;

Que, en ese contexto es necesario y fundamental la aprobación de la propuesta de la Conformación de las Unidades Funcionales : Equipo de Trabajo de Finanzas, Equipo de Trabajo de Gestión de la Información Afiliación y Digitación, Equipo de Trabajo de Auditoría, Equipo de Trabajo de Seguros Públicos y Equipo de Trabajo de Seguros Privados y Convenios de la Unidad



N° 049 - 2024 - DRSL - RL - HH - SBS/DE

de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, a razón de formalizar la estructura funcional quien debe agrupar las funciones propias del área, asimismo debe establecer las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de los objetivos de la Unidad de Seguros, en aplicación al Decreto Supremo N° 054 - 2018 - PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, conforme se señala en su artículo 7° numeral 7.3 y el Numeral modificado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 131 -2018 - PCM y su modificatoria aprobado mediante el Decreto Supremo N° 064 -2021-PCM;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 014-2008-CR-RL, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Huaral y el Hospital "San Juan Bautista" Huaral, y su modificatoria Ordenanza Regional N° 008-2014-CR-RL;

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución Directoral N° 039 - 2023-GRL - GRDS - DIRESA - LIMA/DG de fecha 19 de Enero del 2023, que otorga facultades al Director del Programa Sectorial II - Dirección Ejecutiva del Hospital de Huaral y SBS de la Dirección Regional de Salud Lima de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima;

Estando a lo propuesto por el Jefatura de la Unidad de Seguros, con la opinión favorable y visto bueno de la Sub Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento Estratégico y Asesoría Legal del Hospital San Juan Bautista de Huaral;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR**, la conformación de las Unidades Funcionales: "Equipo de Trabajo de Finanzas", "Equipo de Trabajo de Gestión de la Información, Afiliación y Digitación", "Equipo de Trabajo de Auditoría", "Equipo de Trabajo de Seguros Públicos" y "Equipo de Trabajo de Seguros Privados y Convenios", el cual tendrá el carácter funcional y dependerá directamente de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral.

Las funciones de los Equipos de Trabajo, a la que hace referencia el párrafo precedente, se encuentran contenidas en el Anexo N° 001 que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. - **DISPONER**, que los órganos y unidades orgánicas del Hospital brinden las facilidades y el apoyo que sea necesario para el funcionamiento de las Unidades Funcionales: Equipo de Trabajo de Finanzas, Equipo de Trabajo de Gestión de la Información Afiliación y Digitación, Equipo de Trabajo de Auditoría, Equipo de Trabajo de Seguros Públicos y Equipo de Trabajo de Seguros Privados y convenios de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral.

Artículo Tercero. - **DISPONER**, que la Jefa de la Unidad de Seguros, designe al Coordinador / Responsable de las Unidades Funcionales: Equipo de Trabajo de Finanzas, Equipo de Trabajo de Gestión de la Información Afiliación y Digitación, Equipo de Trabajo de Auditoría, Equipo de Trabajo de Seguros Públicos y Equipo de Trabajo de Seguros Privados y convenios de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, asimismo le asigne sus funciones y responsabilidades que correspondan.





N° 049 – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

Artículo Cuarto, - **DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Web del Hospital San Juan Bautista Huaral ***

Regístrese y Comuníquese




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Juan Díaz Amado
C.M.P. 017839 - R.N.E. 019948
DIRECTOR EJECUTIVO





JDA/ gddv.
c.c. DIRESA
c.c. Sub Dirección Ejecutiva
c.c. Oficina de Administración
c.c. Oficina de Planeamiento
c.c. Unidad de Personal
c.c. Asesoría Legal
c.c. Unidad de Seguros
C.c. Archivo



N° – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

ANEXO 01

1. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL: EQUIPO DE TRABAJO DE FINANZAS

Son funciones de Equipo de Trabajo de Finanzas

FUNCION BASICA:

- Es la encargada de la elaboración y consolidación de documentos que sustentan los reembolsos o transferencias recibidas por parte de cualquier tipo de seguro público y privado, así como realizar la distribución de las remesas para el hospital y establecimientos de salud que realizan atenciones por SIS. Dependerá de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, la cual estará a cargo de un jefe(a) de Equipo de Trabajo.

FUNCION ESPECIFICA:

- 1) Realizar el seguimiento de la ejecución de los gastos de las transferencias recibidas
- 2) Coordinar con las Unidades de Economía, Logística y Servicio de farmacia sobre las transferencias del Seguro Integral de Salud (SIS), ejecución de gastos y requerimientos para su aplicación y difusión correspondiente.
- 3) Apoyar en el monitoreo de gastos a los CLAS
- 4) Elaborar documentos técnicos-administrativos, para coordinar, comunicar y apoyar en las actividades de la Unidad de Seguros.
- 5) Consolidar y procesar información relacionada a los reembolsos por prestaciones de las compañías de seguro público, privado.
- 6) Reportar mensualmente el registro del control de medicamentos e insumos de material médico del Hospital y Establecimientos de Salud para su reembolso respectivo.
- 7) Reportar mensualmente el indicador de las atenciones realizadas por SOAT para la toma de decisiones.
- 8) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con la unidad orgánica de planeamiento
- 9) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

2. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL: EQUIPO DE TRABAJO DE GESTION DE LA INFORMACION, AFILIACION Y DIGITACION

Son funciones de Equipo de Trabajo de Gestión de la Información, Afiliación y Digitación

FUNCION BASICA:

- Dirigir, supervisar, controlar, analizar y consolidar la información de las prestaciones otorgadas a los beneficiarios de cualquier tipo de seguros público y privado, así como, de las afiliaciones e Inscripciones al Seguro Integral de Salud y de los datos originados del proceso de Referencia y Contrarreferencias. . Dependerá de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, la cual estará a cargo de un jefe(a) de Equipo de Trabajo.





N° – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Dirigir, supervisar, controlar, analizar y consolidar la información de las prestaciones otorgadas a los beneficiarios del seguro público, así como de las afiliaciones al Seguro Integral de Salud y de los datos originados del proceso de referencia y contrarreferencias
- 2) Controlar y Registro diaria de las prestaciones brindadas a los beneficiarios del Seguro Integral de Salud
- 3) Realizar la consolidación del registro de atenciones y afiliaciones mensualmente por establecimiento de Salud del Hospital y Red de Salud Huaral.
- 4) Identificar de errores de digitación mediante la auditoría electrónica de los registros de atención dentro del periodo de producción con las herramientas que generan los reportes emitidos por el aplicativo SIS del Hospital y establecimientos de salud de la Red de Salud.
- 5) Coordinar con el área de auditoría sobre formato único de atenciones invalidadas por el aplicativo SIASIS para su corrección y posterior digitación.
- 6) Ubicar y corrección de los formatos únicos de atención observados por regla de consistencia antes de ser rechazados.
- 7) Registrar y despacho de formatos únicos de atención por servicio y mes para ser distribuidos a los digitadores.
- 8) Realizar el levantamiento mensual de los formatos únicos de atención observados que no requieren de auditoría médica.
- 9) Emitir reportes y estadísticas relacionados al SIS y Sistema de Referencias y contrarreferencias, así como información para las Evaluaciones Trimestrales.
- 10) Elaborar los indicadores Estadísticos mensuales sobre cobertura de prestaciones y focalización de población asegurada del Seguro Integral de Salud.
- 11) Participar activamente de las evaluaciones de indicadores de coberturas y afiliaciones al Seguro Integral de Salud.
- 12) Participar activamente en las actividades de supervisión informática a los Establecimientos de Salud de la Red Huaral.
- 13) Participar en las campañas de Atenciones Integrales de Salud y afiliaciones en beneficio de la población.
- 14) Elaborar los informes de producción por digitador.
- 15) Elaborar los informes sobre coberturas de años anteriores según lo requieran los servicios y Establecimientos de Salud.
- 16) Coordinar con el Área Informática del Hospital, Unidad Desconcentrada Regional y SIS Central sobre los problemas y mejoras informáticos.
- 17) Brindar soporte informático al personal de la Unidad de Seguros, así como también a los digitadores y responsables del SIS de los Establecimientos de Salud.
- 18) Garantizar la calidad y oportunidad de la información SIS y Sistema de referencia y contrarreferencias.
- 19) Mantener, preservar y realizar backups de la base de datos de atenciones, afiliaciones y reconsideraciones del Seguro Integral de Salud y Sistema de Referencia y Contrarreferencias
- 20) Velar por el buen desempeño y funcionamiento de los equipos informáticos.
- 21) Controlar los formatos utilizados en el Hospital y Establecimientos de Salud.



N° – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

- 22) Supervisar y dirigir las labores del personal a su cargo y alcanzar las observaciones y sugerencias a la Jefatura de la Unidad Orgánica para mejorar los procedimientos administrativos.
- 23) Consultas en el Sistema del SIS sobre Afiliaciones activas o inactivas.
- 24) Digitación de FUAs (Consultorio Externo, Hospitalización, Emergencia y/ o Preventiva).
- 25) Realizar la recolección, verificación, registro y control de calidad de los Formatos Únicos de Atención – FUA de Emergencia, UCI, Consultorios Externos, Hospitalización y Apoyo al Diagnóstico. Para su respectivo control de calidad
- 26) Realizar el control de calidad de FUAS de consultorios externos, hospitalización y emergencia para la auditoria y digitación respectiva
- 27) Informar oportunamente a la Jefatura sobre problemas presentados en el registro y control de los FUAS a fin de mejorar los procedimientos administrativos
- 28) Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Unidad.

3. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL: EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORIA

Son funciones del Equipo de Trabajo de Auditoria

FUNCION BASICA:

- Es el equipo encargado de evaluar, supervisar las prestaciones de salud de acuerdo a nuestro nivel de atención de nuestra institución, aplicando la normatividad vigente para garantizar una adecuada atención del asegurado; para ello brinda asistencia técnica y de monitoreo de los procesos del mismo a los profesionales involucrados en esta tarea, asegurando una adecuada cobertura que salvaguarde la vida del paciente, generando a su vez la recuperación de los recursos utilizados por la atención. Coordina conjuntamente con el Equipo de Gestión de Información, afiliación y digitación, el Equipo de Seguros Privados y convenios, para el cumplimiento de los objetivos funcionales del hospital. Dependerá de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, la cual estará a cargo de un jefe(a) de Equipo de Trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Realizar la auditoria a los FUA derivados de la atención al asegurado en las Consultas Externas, Hospitalización, Emergencia.
- 2) Auditar los expedientes de Traslados por Emergencia.
- 3) Auditar los expedientes de No tarifados.
- 4) Auditar los expedientes de ESSALUD, SALUPOL y otros convenios.
- 5) Auditar los expedientes de Sepelios.
- 6) Verificar que los diagnósticos guarden relación con la prestación brindada.
- 7) Verificar que el tratamiento sea el indicado según diagnóstico.
- 8) Auditar las Historias Clínicas de los beneficiarios del Seguro Integral de Salud (SIS), Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y otros.
- 9) Realizar el cruce de información en conjunto con el área de informática de la Unidad, con el Servicio de Farmacia y el Departamento de Apoyo al Diagnóstico, según el reporte mensual de las fichas digitadas.





N° – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

- 10) Sustentar las fichas observadas por el Seguro Integral de Salud (SIS) Central,
- 11) Verificar que los formatos de atención, referencia y contrarreferencia, estén debidamente codificadas de acuerdo a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades (CIE-10) y que coordinen con los registros de atención en las Historias Clínicas de la institución.
- 12) Participar en la formulación, elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimiento y Protocolos de Atención.
- 13) Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- 14) Participación activa en los procesos de mejoras mediante capacitaciones al personal del Hospital y Red de Salud Huaral.
- 15) Participar activamente de las evaluaciones de indicadores de cobertura y afiliaciones al Seguro Integral de Salud.
- 16) Participar en las reuniones de coordinación de la Unidad.
- 17) Supervisar y dirigir las labores del personal a su cargo y alcanzar las observaciones y sugerencias a la Jefatura de la Unidad Orgánica para mejorar los procedimientos administrativos.
- 18) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

4. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL: EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PÚBLICOS

Son funciones de Equipo de Trabajo de Seguro Públicos

FUNCION BASICA:

- Es la Unidad Funcional encargado de realizar la información de las prestaciones por afiliados de acuerdo a los lineamientos aprobados, supervisar el cumplimiento de las obligaciones y el control de las prestaciones brindadas según las normas. Coordinar con UDR Lima Región sobre los casos excepcionales, especiales, de acuerdo a la normatividad vigente. Solicitar asesoría y orientación de UDRL en relación a mejorar la gestión para implementar procesos de mejora continua. Dependerá de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, la cual estará a cargo de un jefe(a) de Equipo de Trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Verificar que las afiliaciones de los pacientes SIS que requieren atención, del Hospital y Red de Salud Huaral se encuentren ingresadas en el Aplicativo SIASIS.
- 2) Verificar que los pacientes afiliados al SIS no cuenten con otro Seguro de Salud –ESSALUD.
- 3) Registrar la atención de los pacientes SIS y SOAT que ingresan por el Servicio de Emergencia, verificando el consumo de la cuenta corriente y concepto de cobertura
- 4) Elaborar el formato único de atención a los pacientes SIS que se atienden por emergencia.
- 5) Elaborar y entregar reportes de los accidentes de tránsito al Equipo de Seguros Privados y Convenios
- 6) Brindar información al público en general sobre las coberturas SIS y SOAT.
- 7) Archivo de la documentación que sustentan las afiliaciones e inscripciones realizadas en emergencia por SIS.



N° – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

- 8) Verificar la condición del asegurado en el Aplicativo SITEDS WEB de SUSALUD, vigencia de cobertura SIS de los pacientes hospitalizados, emergencia y observación.
- 9) Informar oportunamente a la Jefatura de la Unidad sobre problemas presentados en la atención de los pacientes beneficiarios/inscritos al SIS y SOAT.
- 10) Alcanzar las observaciones y sugerencias a la Jefatura de la Unidad Orgánica para mejorar los procedimientos administrativos.
- 11) Liquidación de FUAs de Emergencia y/o hospitalización.
- 12) Elaborar expedientes No Tarifados (Traslados de Emergencia) para solicitar el reembolso a la Unidad Desconcentrada Regional SIS Lima Norte – UDR.
- 13) Elaborar, consolidar y registrar los documentos sustentatorios para solicitar al SIS Central el reembolso de las prestaciones No tarifadas - traslados de emergencia y sepelios de pacientes SIS,
- 14) Apoyar en la elaboración de expedientes SOAT y atención al usuario.
- 15) Brindar atención al usuario que acude por el Servicio de Emergencia de ESSALUD y SALUPOL y atención al usuario
- 16) Apoyar en el levantamiento de observaciones de los expedientes de ESSALUD y SALUPOL y atención al usuario.
- 17) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad

5. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL: EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PRIVADOS Y CONVENIOS

Son funciones del Equipo de Trabajo de **Seguros Privados y Convenios**

FUNCION BASICA:

- Es el Equipo de Seguros Privados y Convenios esta encargada de recabar información que servirá como sustento de servicios brindados a pacientes de convenios y pacientes atendidos por accidentes de tránsito y otros convenios. Presta orientación a familiares de los pacientes sobre los procedimientos a seguir para acceder a sus atenciones. Es el interlocutor con la compañía de seguros para gestionar las cartas de garantía u otro problema suscitado. Dependerá de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral, la cual estará a cargo de un jefe(a) de Equipo de Trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Brindar información a los usuarios que solicitan atención por SOAT.
- 2) Recabar diariamente del Módulo de Emergencia la relación de los pacientes atendidos para seguimiento de su atención.
- 3) Comunicar a los familiares de pacientes hospitalizados sobre la presentación de la denuncia policial y otros.
- 4) Recepcionar las denuncias policiales de los accidentes de tránsito por día, verificando los nombres y apellidos, fecha de siniestro de acuerdo a lo reportado y devolución con cargo del Certificado SOAT al dueño del vehículo.





N° – 2024 – DRSL – RL – HH – SBS/DE

- 5) Realizar trámites en la comisaría según corresponda el siniestro, para solicitud de copia de las denuncias policiales no presentadas en la Unidad, incluyendo el documento de requerimiento de pago por Fondo Fijo-Caja Chica, canceladas al Banco de la Nación.
- 6) Solicitar los detalles de las cuentas corrientes aperturadas de los pacientes atendidos por emergencia y datos de alta diariamente, así como también solicitar el detalle de las cuentas ambulatorias brindados a los pacientes por consultas externas en forma quincenal.
- 7) Elaborar documento para solicitud de Carta de Garantía y envío por correo electrónico a las compañías de seguros y hacer el seguimiento de los mismos.
- 8) Efectuar el seguimiento de la solicitud de Carta de Garantía a las compañías de seguros para trámite de cobranza.
- 9) Coordinar con los jefes de departamentos y servicios de quienes recibirá la documentación sustentatoria, previamente solicitada, referida a la atención de pacientes beneficiarios del SOAT
- 10) Coordinar con los médicos responsables de la atención del paciente sobre registro en la historia clínica, o incompatibilidad del consumo con el diagnóstico y procedimientos realizados.
- 11) Elaborar reporte de gastos de la atención en coordinación con el Médico Auditor de la Unidad, para inclusión de procedimientos y/o diagnósticos no registrados en la cuenta corriente del paciente.
- 12) Preparar y consolidar expedientes para solicitar el reembolso respectivo a las Compañías de Seguros.
- 13) Elaborar documentos para envío de expedientes a la Unidad de Economía para el trámite de cobranza.
- 14) Elaborar el informe mensual de los expedientes que se tramitaran a la Unidad de Economía.
- 15) Regularizar los expedientes pendientes de trámite de años anteriores por atención a pacientes SOAT y AFOCAT.
- 16) Participar en las reuniones de coordinación de la Unidad.
- 17) Alcanzar las observaciones y sugerencias a la Jefatura de la Unidad para mejorar los procedimientos administrativos.
- 18) Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Unidad

9