

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Huaral, 22 de Mayo del 2025

**VISTO**, el Expediente N° 03756031 que contiene el Informe N° 055 - UE.407-RL-HH-SBS-US-05-2025, emitido por la Jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital San Juan Bautista Huaral y el Informe Legal N° 204- UE.407 -RL -HH -SBS- AL- 05 - 2025;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que, "Es responsabilidad del estado promover las condiciones que garantice una adecuada cobertura de prestación de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad";

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° 006-2017-JUS establece que: "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 las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024/CEPLAN/PCD, se aprueba la versión actualizada de la "Guía para el Planeamiento Institucional", que tiene como objetivo establecer la metodología para el proceso de elaboración (formulación o actualización) del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), conforme al Ciclo de Planeamiento Estratégico; estando dirigida a las entidades que forman parte del SINAPLAN, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1088; es aplicable para entidades de los tres niveles de gobierno: nacional, regional y local, así como a los Organismos Constitucionales Autónomos y Universidades Públicas;

Que, mediante Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, se aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", el cual es de observancia obligatoria para las direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud;

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;

Que, mediante Informe N° 055 -UE.407-RL-HH-SBS-US -05 – 2025, de fecha 06 de mayo del 2025, la Jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud", solicita la aprobación del Plan Anual de la Unidad de Seguros, mediante acto resolutivo;

Que, debe entenderse que el Plan Anual de Trabajo, es un documento que constituye herramienta de gestión, a corto plazo que permite planificar, ordenar, e integrar las actividades que la Unidad de Seguros que propone ejecutar, las cuales están orientados al logro de los objetivos estratégicos institucionales (OEI), además de estar articulados al Plan Operativo Institucional POI Anual 2025;

Que, mediante Oficio N° 111-UE.407-RL-HH-SBS-OPE-03-2025, de fecha 21 de mayo del 2025, la Oficina de Planeamiento Estratégico a través del Área de Planes y Programas con Informe N° 079-UE.407-RL-HH-SBS-OPE/AP-05-2025, asimismo el Área de Organización con Informe N° 119-UE.407-RL-HH-SBS-OPE/AO-05-2025 emite opinión favorable al acto resolutivo





N.º -2025-DRSL-RL-HH-SBS/DE

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

de aprobación de Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Seguros del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud;

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

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 la Unidad de Seguros, con las visaciones de la Sub Dirección Ejecutiva, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Asesoría Legal del Hospital San Juan Bautista Huaral;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** APROBAR con eficacia anticipada al 03 de marzo del 2025, el Documento Técnico: "Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Seguros del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud – Año 2025", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.** - ENCARGAR a la Unidad de Seguros del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud, realice la ejecución de las acciones correspondientes para la implementación, aplicación. seguimiento y evaluación del mencionado Plan de trabajo.

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

Regístrese, Comuníquese y publíquese

JDA/MFRP/gsr  
Trascrita para los fines a:  
Sub Dirección Ejecutiva  
c.c. Oficina de Planeamiento  
cc. Oficina de Administración  
cc. U. Seguros  
c.c. Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
UE 407 / HOSPITAL HUARAL Y SBS

M.C. Juan Díaz Arnado  
C.M.P. 019834 - R.N.E. 019948  
DIRECTOR EJECUTIVO

2025



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
**HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD**

# Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Seguros del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud - 2025.



**DR JUAN DIAZ AMADO**

**DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL HUARAL Y SBS**

**LIC ADM. MARIA DEL ROSARIO FLORES PACHECO**

**JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS**

- EQUIPOS TECNICOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS
- EQUIPO DE TRABAJO DE FINANZAS
- EQUIPO DE TRABAJO DE GESTION DE LA INFORMACION, AFILIACION Y DIGITACION
- EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORIA
- EQUIPO DE TRABAJO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
- EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PÚBLICOS
- EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PRIVADOS Y CONVENIOS



## INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCION.....	3
II. FINALIDAD .....	4
III. OBJETIVOS .....	4
IV. AMBITO DE APLICACION.....	5
V. BASE LEGAL.....	6-7
VI. CONTENIDO.....	7-18
6.1. MARCO ESTRATEGICO	
6.2. MARCO OPERATIVO	
6.3. ANALISIS SITUACIONAL	
6.4. PROBLEMAS Y NECESIDADES PRIORIZADAS	
6.5. RECURSOS HUMANOS	
6.6. PRINCIPALES LOGROS AÑO 2024	
6.7. ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO	
VII. ACTIVIDADES Y TAREAS.....	19-20
VIII. RESPONSABILIDADES.....	20
IX. INDICADORES.....	20
X. ANEXO:PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.....	21-22





## PLAN DE TRABAJO 2025 DE LA UNIDAD DE SEGUROS

### I. INTRODUCCIÓN

#### - Seguro Integral de Salud - SIS (2002)

El SIS fue creado por la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, aprobado en fecha 29 de enero de 2002, como un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Salud - MINSa, asignándole la misión de administrar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud individual, de conformidad con la política del sector.

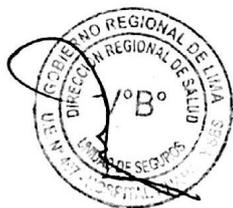
A través del Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, del 06 de mayo de 2008, se calificó al SIS como Organismo Público Ejecutor - OPE. Mediante la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA, el SIS se convierte en una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud - IAFAS, que tiene como objetivo la captación y gestión de fondos para el aseguramiento de prestaciones de salud de los asegurados bajo el Aseguramiento Universal en Salud - AUS. A su vez, la política universal de aseguramiento en salud busca garantizar el derecho pleno y progresivo de toda persona a la seguridad social en salud y normar el acceso y las funciones de regulación, financiamiento, prestación y supervisión del aseguramiento; así como también, el AUS se origina como respuesta a la necesidad de reducir las brechas existentes en el acceso a los servicios de salud y de mejorar la rentabilidad social de los recursos que se asignan al sector salud.

En el año 2011, se aprobó la Ley N° 29761, Ley de Financiamiento Público de los Regímenes Subsidiado y Semicoltributivo del Aseguramiento Universal en Salud, de fecha 22 de julio de 2011, dicha Ley en su artículo 10, crea la Unidad Ejecutora 002 - Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL del Pliego 135 - Seguro Integral de Salud - SIS, encargado de financiar la atención de salud de las personas con enfermedades de alto costo de atención, así como, la atención de salud de las personas con enfermedades raras o huérfanas. En el mismo año, mediante Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, del 04 de julio de 2011, se ratificó la calificación del SIS, como Organismo Público Ejecutor - OPE.

En el año 2012, se autorizó al SIS mediante Decreto Supremo N° 007-2012-EF, a sustituir el Listado Priorizado de Intervenciones Sanitarias - LPIS aprobado por Decreto Supremo N° 004-2007-SA, emitido el 17 de marzo de 2007, por el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud - PEAS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-SA, del 29 de noviembre de 2009 y sus planes complementarios, aprobados en virtud a lo dispuesto en el artículo 99 del Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.

El Decreto Supremo N° 016-2009-SA define al AUS como un proceso orientado a lograr que toda la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones adecuadas de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad, sobre la base del PEAS.

La Unidad de Seguros del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud, en cumplimiento a las normativas vigente, elabora el presente Plan de Trabajo de la Unidad de Seguros 2025.





**II. FINALIDAD:**

Contribuir a mejorar los procesos en la atención de los asegurados que acuden por una prestación de salud de asegurado por el Seguro Integral de Salud o de prestaciones a través de convenios interinstitucionales.

**III. OBJETIVO:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:** Incrementar el acceso y mejorar la calidad de atención de los servicios de salud para la población.

**3.2. OBJETIVO ESPECIFICO:**

**OE1:** Vigilar la oportunidad de las atenciones y la calidad de registro de las atenciones de salud de 1er y 2do nivel, otorgados a los usuarios SIS, SOAT, SRCR y otros convenios en los establecimientos de salud de la ejecutora Huaral y SBS.

**OE2:** Lograr la adecuada ejecución de las transferencias SIS, en la reposición de medicamentos, insumos, equipos y capital humano, productos de las prestaciones de salud a los usuarios SIS en los servicios de salud de la ejecutora Huaral y SBS.

**IV. AMBITO DE APLICACIÓN:**

El presente plan es de aplicación para los equipos de trabajo funcional que conforma el Hospital Huaral y SBS.

**V. BASE LEGAL:**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27656, Ley de Creación del Fondo Intangible de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 29124, Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del Ministerio de Salud y de las Regiones, y su Reglamento.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud
- Ley N° 29761, Ley de financiamiento público de los regímenes subsidiado y semicontributivo del aseguramiento universal en salud.
- Ley N° 31125, Ley que declara en emergencia el sistema nacional de salud y regula su proceso de reforma.
- Ley N° 31336, Ley Nacional del Cáncer.
- Ley N° 32016, Ley que modifica la Ley 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud para incorporar al Seguro Integral de Salud (SIS) a los peruanos residentes en el exterior.
- Decreto Legislativo N° 1164, Decreto Legislativo que establece disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro Integral de Salud en materia de afiliación al Régimen de financiamiento subsidiado.





- Decreto Legislativo N° 1346, que establece disposiciones para optimizar los servicios que son financiados a través del Seguro Integral de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la administración financiera del sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 007-2019, Decreto de Urgencia que declara a los medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos como parte esencial del derecho a la salud y dispone medidas para garantizar su disponibilidad y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-2019-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Reclamos y Denuncias de los Usuarios de las IAFAS, IPRESS y UGIPRESS, públicas, privadas o mixtas.
- Decreto Supremo N° 026-2019-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 007-2019, Decreto de Urgencia que declara a los medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos como parte esencial del derecho a la salud y dispone medidas para garantizar su disponibilidad.
- Decreto Supremo N° 006-2020-SA Mecanismos para el pago de las prestaciones convenidas o contratadas que efectúa la IAFAS-SIS a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS)
- Decreto Supremo N° 023-2021-SA, que aprueba el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud – PEAS.
- Resolución Ministerial N° 727-2009/MINSA, que aprueba la Política Nacional de la calidad en Salud.
- Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud”.
- Resolución Ministerial N° 339-2024/MINSA, que modifican la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID, “Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios – SISMED.
- Resolución Ministerial N° 451-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 360-MINSA/DGAIN-2024, “Mejora de la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para los asegurados del seguro integral de salud en casos de emergencias médicas y/o quirúrgicas en las IPRESS con convenio SIS”
- Resolución Jefatural N° 185-2021/SIS que aprueba la directiva Administrativa N° 003-2021-SIS/GNF-V.01, “Directiva Administra que regula el procedimiento de liquidación de las Prestaciones brindadas a los asegurados al SIS”
- Resolución Jefatural N° 037-2022-SIS-FISSAL/J, que aprueba la Directiva Administrativa Interna N° 002-2022-SIS/FISSAL “Directiva Administrativa Interna que establece el Proceso de Identificación de las Prestaciones de Cobertura del FISSAL registradas en los aplicativos informáticos del Seguro Integral de Salud”.
- Resolución Jefatural N° 044-2024-SIS-FISSAL/J, que aprueba la Directiva N° 005-2024-SIS-FISSAL-V.01 “Directiva que regula la Cobertura de los Procedimientos de Alto Costo del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL”.
- Resolución Jefatural N° 000050-2024-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01, “Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones





Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)”.

- Resolución Jefatural N° 000069-2024-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 005-2024-SIS/GNF-V.01, “Directiva que regula el Financiamiento de las prestaciones de Traslados de Emergencia y Alimentación para Gestantes o Puérperas alojadas en Casas Maternas brindadas a los asegurados del Seguros Integral de Salud”.
- Resolución Jefatural N° 000070-2024-SIS/J, que aprueba la Directiva N° 004-2024-SIS/GNF-V.01, “Directiva que Regula el Beneficio Económico de Sepelio que brinda el Seguro Integral de Salud y su Aplicativo digital denominada “Estamos para Ti””.
- Resolución Jefatural N° 000136-2024-SIS/J, que aprueba la “Directiva N° 004-2024-SIS/GREP.V01. Directiva que integra la cobertura prestacional en salud de los Regimenes de Financiamiento Subsidiado y Semicontributivo del Seguro Integral de Salud”.
- Resolución Ministerial N° 116-2018-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa de la Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - SISMED.
- Resolución Jefatural N° 000165-2024/SIS/J, que aprueba la. Directiva N°008-24-SIS/GNF-V.05 Directiva Administrativa para el Monitoreo, Seguimiento y Supervisión de las Transferencias Financieras del seguro Integral de Salud.
- Ordenanza Regional N° 014-2008-CR-RL y su modificatoria Ordenanza Regional N° 008-2014-CR-RL, que aprueba el Reglamento de organización y Funciones de la Red de Salud Huaral y Hospital San Juan Bautista Huaral.

## VI. CONTENIDO:

### 6.1 MARCO ESTRATÉGICO DE LA UNIDAD DE SEGUROS

#### Misión:

“Somos una unidad orgánica de la IPRES Hospital Huaral y SBS, encargada de administrar los fondos de aseguramiento en salud, gestionamos seguros públicos y privados, controlamos la información de seguros, fomentando la cultura de aseguramiento y prevención en salud para la población afiliada a seguro integral de salud y afiliadas en el marcó de los diversos convenios interinstitucionales.”.

#### Visión:

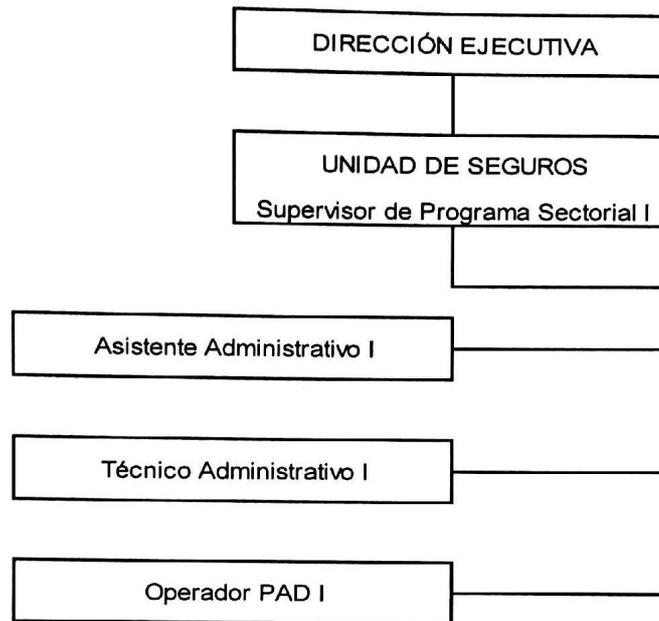
“Ser una unidad orgánica reconocida en la IPRES Hospital Huaral y SBS por su gestión por procesos, líder en aseguramiento público en la Región Lima”.

### 6.2. MARCO OPERATIVO DE LA UNIDAD DE SEGUROS

#### 6.2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE SEGUROS

La estructura orgánica descrita a continuación, se basa en el Manual de Organización y Funciones - MOF, del Hospital “San Juan Bautista” Huaral, aprobado mediante Resolución Directoral N° 180-2007-SA-DS-III-L-HH-SBS/DE, de fecha 09 de julio de 2007:





La Unidad de Seguros es un órgano de apoyo especializado que depende de la Dirección Ejecutiva del Hospital “San Juan Bautista” Huaral; sin embargo, dentro de su estructura, no muestra su estado situacional actual, en vista que, se cuenta con funciones y actividades divididas en diversas áreas que han ido incrementándose debido a las necesidades en la atención de pacientes afiliados al SIS y provenientes de otros seguros, en los cuales se desarrollan tareas y actividades desde su afiliación hasta el financiamiento de su atención, siendo estas actividades esenciales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que conforme al numeral 5.4.5 de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 “Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional”, aprobada con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA y sus modificatorias, establece que las entidades podrán conformar áreas funcionales, cuya denominación a utilizar es de “Equipo de trabajo” o “Unidad Funcional”; por lo que, la Unidad de Seguros propone los siguientes equipos de trabajo para lograr sus fines, se crea los equipos de trabajo funcional.

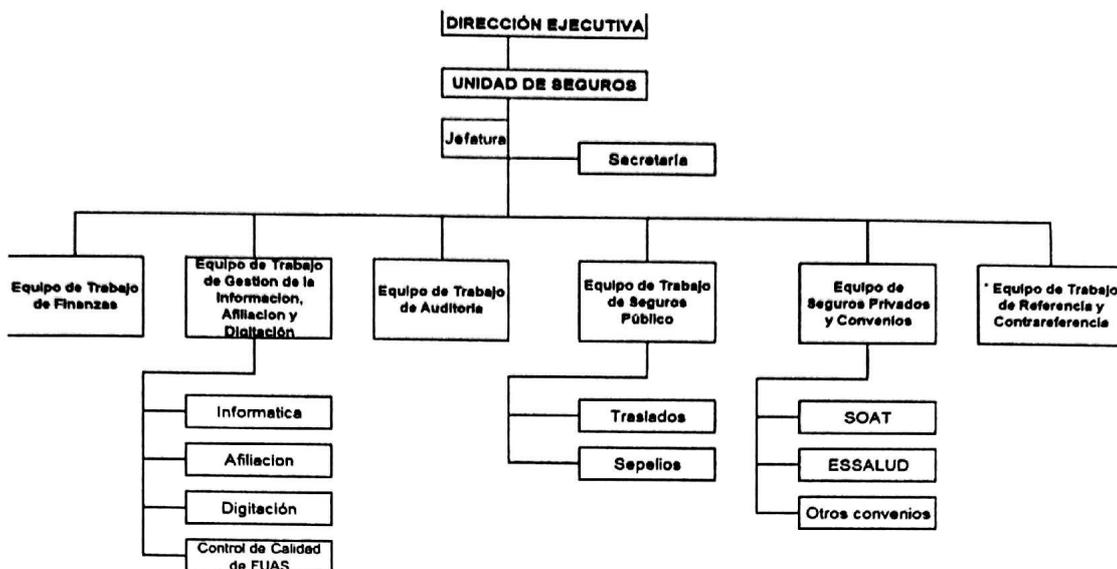


#### 6.2.2. ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE SEGUROS:

- Resolución Directoral N° 0383-2023-DRSL-RL-HH-SBS/DE, 08 de noviembre del 2023, se conformó el Equipo de trabajo de referencia y contrarreferencia.
- Que con la Resolución Directoral N° 0049-2024-DRSL-RL-HH-SBS/DE, del 16 de febrero 2024, se aprobó la creación de los equipos de trabajo:
  - 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
  - Equipo de trabajo de seguros privados y convenios



**ESTRUCTURA FUNCIONAL**



\*Equipo de Trabajo de Referencia y Contrarreferencia  
Conformado Resolución Directoral N° 383-2023-DRSL-RL-HH-SBS/DE 08/11/ 2023

**6.2.3. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGUROS:**

- Según la Ordenanza Regional N° 014-2008-CR-RL y su modificatoria Ordenanza Regional N° 008-2014-CR-RL, que aprueba el Reglamento de organización y Funciones de la Red de Salud Huaral y Hospital San Juan Bautista Huaral, establece en el Artículo 19° 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 las siguientes 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 del comprobante 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 contrarreferencia de los pacientes asegurados, a cargo de las unidades orgánicas competentes.
- f) Evaluar los tarifarios de servicios en coordinación con la unidad orgánica de planeamiento.

**6.2.4. FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL: EQUIPO DE TRABAJOS, según detalle:**

**a) Funciones de la Unidad Funcional: Equipo de trabajo de finanzas**

**Función Básica:**





- 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.

**Función Específica:**

- 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.
- b) **Funciones de la Unidad Funcional: Equipo de trabajo de gestión de la información, afiliación y digitación**

**Función Básica:**

- 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.

**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 auditoria 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.
- 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 auditoría 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.

**c) Funciones de la Unidad Funcional: Equipo de trabajo de auditoría**

**Función Básica:**

- 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 auditoría 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.
- 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



**d) Funciones de la Unidad Funcional: Equipo de trabajo de seguros públicos**

**Función Básica:**

- 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.
- 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.



e) **Funciones de la unidad Funcional: Equipo de trabajo de seguros privados y convenios**

**Función Básica:**

- 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.
- 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 dados 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

**6.3. ANALISIS FODA DE LA UNIDAD DE SEGUROS**

**ANÁLISIS INTERNO:**

Fortalezas	Debilidades
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recursos humanos comprometidos y con experiencia en gestión pública.</li> <li>2) Dirección Ejecutiva comprometida con la Unidad de Seguros.</li> <li>3) GALENO implementado en consultorios externos y hospitalización.</li> <li>4) Paquete de procedimientos más frecuentes de Hospitalización, UCI y otros servicios con códigos CPT.</li> <li>5) Médicos residentes reciben inducción respecto al buen llenado de FUAS y prestaciones</li> <li>6) Tarifarios SIS actualizados.</li> <li>7) Los afiliadores y digitadores de la Unidad de Seguros y de los establecimientos de Salud (RIS) se encuentran continuamente en retroalimentación de normativas vigentes, comprometidos con el trabajo que realizan orientados a la mejora continua,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Auditores con otros compromisos de trabajo, y horarios de acuerdo a disponibilidad.</li> <li>2) Personal asistencial de la IPRES poco comprometido en la implementación de la normatividad del SIS.</li> <li>3) Profesional médico no comprometido al llenado correcto de las FUAS.</li> <li>4) Usuarios externos e internos poco comprometidos en las prestaciones de prevención.</li> <li>5) IPRES con reducido número de especialistas.</li> <li>6) Se cuenta con médicos auditores y técnicos, con contrato por terceros pese a las responsabilidades que se deba tomar de acuerdo a las funciones.</li> <li>7) Personal administrativo con múltiples funciones, personal insuficiente.</li> <li>8) No se cuenta con un ambiente de trabajo propio que agrupe a todos los equipos, para las coordinaciones de las diversas actividades</li> </ol>



**ANÁLISIS EXTERNO:**

Oportunidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de políticas nacionales de la acreditación de las IPRES por niveles.</li> <li>2. Se cuenta con convenios interinstitucionales entre el GORE y el SIS-FISSAL vigentes.</li> <li>3. Se cuenta con convenio interinstitucional entre GORE y SALUDOL vigente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La centralización de los profesionales auditores en la capital.</li> <li>2) Aprobación de directivas que limitan el uso de presupuesto público e impide el cumplimiento del desarrollo de las actividades programadas.</li> <li>3) Los múltiples convenios e indicadores prestacionales del sector salud, dificultan la gestión y dañan la calidad de las atenciones de salud</li> <li>4) Los contratos de terceros para la asignación de funciones a nivel asistencial y administrativo.</li> </ol>

	<p>5) Cambios de equipos técnicos por equipos con cargos de confianza para los establecimientos de salud.</p> <p>6) Falta de formalización de los documentos de gestión de la RIS, establecer las funciones de los establecimientos de salud.</p>
--	---

**6.4. PROBLEMAS Y NECESIDADES PRIORIZADAS:**

Proceso Subproceso	Problemas Priorizados	Necesidades Priorizadas
<b>Afiliación Y Atención</b>	Población de pobreza y extrema	Toda la población indocumentada debería tener afiliación temporal
	Se requiere aparato logístico para realizar campañas y la afiliación depende del resultado socioeconómico emitido por MIDIS	Campañas de difusión del derecho al SIS y del buen uso del SIS
	Se cuenta con población adscrita en el Hospital San Juan Bautista de Huaral	Se debe migrar a la población al establecimiento de salud según correspondan por geolocalización.
	Mal Registro o no registro de las prestaciones en los formatos únicos de atención.	Capacitación y monitoreo al personal prestador de servicios de salud sobre el buen llenado de los FUAS implementación de las reglas de consistencia en sistema GALENO
	Mal registró o no registro de procedimientos, medicamentos e insumos utilizados por parte de los profesionales Rechazo parcial o total de FUAS por incongruencia entre Dx /Tto/Ayuda Dx u otros errores en el llenado	Actualización de hojas de reporte diario de procedimientos con códigos CPT en historias clínicas No aceptación por auditoría SIS de FUAS con errores. Cumplimiento de la normativa SIS(FUA) y NT 022MINSA V. 02 Conservación de FUA y de HC este año se prioriza las FUAS de hospitalización
	Sistema lento ARSIS por el mismo para la rapidez de la digitación.	Gestión en UDR para mejorar el sistema ARSIS
	Dificultades en la extracción ágil de la información para la gestión	Necesidad de capacitación urgente en el Sistema ARSIS
<b>Sistema Financiero</b>	Débil gestión sobre el financiamiento de las prestaciones SIS y otros seguros.	Solicitarlos costos de atención de los asegurados a logística y Economía. Gestionar el reembolso oportuno por las prestaciones Gestionar el reembolso de los levantamientos de observaciones
	Poco interés de las áreas usuarias para la realización de los requerimientos con sustento.	Priorizar la capacitación y el manejo de los procesos logísticos para las áreas usuarias e IPRESS.
	No se encuentran las FUAS para el PCPP Por qué el local es inadecuado y el archivamiento es malo	Adquirir un local y anaqueles adecuados para el archivamiento de FUAS



	No está sistematizado la ejecución financiera por UPSS	Sistematizar la ejecución financiera por UPSS y establecimientos de salud
<b>Sistema de Referencias y Contra referencias</b>	Grandes dificultades para ejecutar las referencias	Fortalecimiento del comité de referencias.
	Las referencias de las IPRESS de I nivel de atención, contra referencias no son digitadas en el sistema REFCON para el proceso de evaluación de indicadores.	Sensibilizar a los profesionales de la salud para el fortalecimiento del SRCR de la RIS y por ende de su mejoramiento.

### 6.5. RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE SEGUROS

La Unidad de Seguros tiene dentro de su organización la cantidad de 28 personas y con una brecha de recursos humanos de 05 personas, según se muestra en siguiente cuadro.

Cargo/Líneas	Recursos Humanos			
	Profesiona I	Auxiliar Adm./técnico	Condición laboral	Brecha RR HH
• Jefe de la Unidad de Seguros	01		01 Plazo fijo 276	
• Equipo de trabajo de Finanzas	0	0	-	01
• Equipo de trabajo de Gestión de la Información, Afiliación y digitación	01	6	6 locador de servicios 1 nombrado	
• Equipo de Seguros Publico	01	4	01 nombrado y 04 locador	
• Equipo de trabajo de Auditoria	07		01 nombrado y 6 locador servicio	01
• Equipo de trabajo seguros privado y convenios	01	02	01 nombrado y 2 cas	02
• Equipo de trabajo de referencia y contrarreferencia		05	04 locadores 01 cas	01
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>05</b>



### 6.6. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO 2024

- En el cuadro 1, se puede visualizar el número de afiliados 158416 en la Unidad Ejecutora Huaral, como Hospital San Juan Bautista Nivel 2 con 162501 afiliados con la tendencia a disminuir, que habiéndose dado disposiciones a nivel central se estará en el transcurso del presente año realizándose las adscripciones a los diversos establecimientos.



**Cuadro 1: Número de afiliados correspondiente al año 2024**

MicroRed	U.S. Descripción	SIS GRATUITO	SIS INDEPENDIENTE	SIS MYPE'S	SIS NRUS	SIS PARA TODOS	Total
YUNGUY	HUACHINGA	170				33	203
	IHUARI	399				31	430
	NAUPAY	376				45	421
	OTEC	185				19	204
	YUNGUY	180		1		28	209
SANTA CRUZ	BAÑOS	102				4	106
	CHAUCA	19				16	35
	PACARAOS	170				36	206
	RAVIRA	50				16	66
	SANTA CATALINA	68				31	99
	SANTA CRUZ DE ANDAMARCA	178				87	265
	VICHAYCOCHA	304				94	398
	VISCAS	146				17	163
PERALVILLO	AUCALLAMA	8378		7	6	5675	14066
	CAQUI	691			1	436	1128
	CERRO CULEBRA	970			4	767	1741
	CANEVARO GARAY	3271		2	5	2527	5805
	PALPA	1945				652	2597
	PAMPA LIBRE	5452		2	1	1516	6971
	PASAMAYO	2546		1	1	1304	3852
	PERALVILLO	4094		81	6	12228	16409
	QUEPEPAMPA	2343			1	1896	4240
	NO PERTENECE A NINGUNA MICRORED	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA HUARAL	16869	1		55	3329
HUARAL	BASE HUARAL	16973		137	30	28992	46132
	CABUYAL	730				615	1345
	CENTENARIO	885				541	1426
	CLAS AGREGADO LA QUERENCIA	6687			2	3208	9897
	CONTIGO PERU	3463				1218	4681
	CUYO	1229				527	1756
	EL TREBOL	3568	1	1	1	1887	5458
	HUERTA MARGARET	506		3	14	534	1057
	JECUAN	729				482	1211
	LUMBRA	439			6	361	806
	TUPAC AMARU	853				623	1476
	AÑASMAYO	HUANDARO	85				
HUAYOPAMPA		363		1		130	494
LA PERLA		237				8	245
PALLAC		40				2	42
PISCOCOTO		98				3	101
RAUMA		45				6	51
ACOS	SUMBILCA	263				113	376
	ACOS	338				182	520
	CANCHAPILCA	118				8	126
	CARAC	278				54	332
	CHISQUE	30				13	43
	COTO	53				6	59
	HUAROQUIN	76					76
	HUASCOY	66				6	72
	LA FLORIDA	64				5	69
	LAMPINAN	188				73	261
	PASAC	30					30
PIRCA	250				71	321	
<b>Total</b>		<b>87390</b>	<b>2</b>	<b>236</b>	<b>133</b>	<b>70455</b>	<b>158416</b>

BD AFILIACION - Hasta 02-01-2025  
Fuente: Equipo de Gestión de la Información Unidad de Seguros



**Cuadro 2: Producción de Prestaciones SIS Año 2024 por puntos de digitación de la RIS Huaral.**

CodigoEBS	DescripciónEBS	PRODUCCION POR MES ENERO - DICIEMBRE 2024											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Total general
7191	RAJMA	32	46	12	10	6	-	-	-	-	-	-	106
7194	SANTA CATALINA	298	239	-	188	134	104	117	-	73	55	66	1,274
7195	CHISQUE	22	17	51	-	5	42	-	-	53	44	48	282
10936	CANCHAPILCA	48	117	62	-	24	36	-	-	52	32	55	418
10937	CONTIGO PERU	1472	1181	1341	1381	1493	1247	1230	1225	1218	1218	955	13,961
10938	PISCOCOTO	28	7	-	3	134	8	-	-	-	-	-	188
10990	CAOLI	-	536	282	194	275	295	272	301	333	322	301	3,111
29481	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO AUCALLAMA	-	203	75	46	-	62	162	146	77	68	195	1,034
29482	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PUERTO CHANC	279	342	139	281	-	600	332	413	340	225	448	3,399
150601A131	HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA HUARAL	7318	11810	10896	10819	12596	16709	10648	11844	9634	8937	7531	117,740
150601A201	BASE HUARAL	5794	3473	6204	7824	6885	4704	5314	5615	7027	8722	5640	63,402
150601A301	EL TREBOL	1358	1349	1185	1336	1448	1499	1570	1562	1264	1200	1117	14,908
150601A302	CLAS AOREGADO LA QUERENCIA	2690	2168	2827	796	714	1748	822	846	1539	1600	2734	18,282
150601A303	TUPAC AMARU	683	465	348	-	6	266	330	51	299	211	232	2,891
150601A304	CABUYAL	93	340	100	-	152	51	208	75	88	70	75	1,252
150601A305	HUERTA MARGARET	294	137	39	-	195	-	40	-	158	155	132	1,150
150601A306	JECUAN	156	529	92	263	292	142	204	303	486	388	422	3,277
150601A307	CENTENARIO	212	341	321	49	18	-	110	358	143	155	122	1,829
150601A308	LUMBRA	-	58	7	-	42	69	-	55	85	77	65	448
150601A309	CUYO	-	47	4	-	12	33	-	60	194	99	87	446
150602A301	PIRCA	74	140	130	59	185	78	-	-	235	235	235	1,289
150602A302	PASAC	34	68	65	42	24	52	-	-	55	55	55	450
150602A304	CABUYAL	199	253	-	155	90	100	-	-	-	-	-	797
150602A305	HUAROQUIN	22	56	22	13	-	36	-	-	27	27	27	230
150603A301	HUAYOPAMPA	111	223	63	1	-	-	-	-	-	-	-	398
150603A302	LA PERLA	-	163	12	193	97	4	-	-	-	-	-	469
150603A303	LA FLORIDA	76	218	157	42	61	151	-	-	122	122	122	1,071
150603A304	PALLAC	40	30	17	9	-	3	-	-	-	-	-	99
150604A301	AUCALLAMA	1455	1374	1141	1402	1151	1081	1461	1331	1541	972	1027	13,936
150604A302	PALPA	795	758	595	503	325	391	669	544	342	322	771	6,815
150604A303	PASAMAYO	1314	1124	1210	1331	217	780	869	1165	1207	1115	900	11,232
150605A301	PERALVILLO	923	1106	821	866	847	50	396	1000	906	789	717	8,461
150605A302	PAMPA LIBRE	-	549	1561	1358	412	289	722	902	600	-	422	6,825
150605A303	CLAS PEDRO CAÑEVARO GARAY DE CHANCAYLLO	2248	1335	871	965	1019	939	971	729	1085	800	917	11,879
150605A304	CERRO CULEBRA	288	291	233	316	182	315	334	301	333	325	236	3,154
150605A305	QUEPEPAMPA	645	743	691	999	760	693	636	680	520	700	620	7,887
150606A301	HUACHINGA	-	-	-	178	111	120	-	-	-	-	-	409
150606A302	OTEC	-	1	24	241	243	112	-	-	-	-	-	621
150606A303	IHUARI	-	-	31	377	275	-	-	-	-	-	-	683
150606A304	YUNGUY	-	-	49	56	215	122	-	-	-	-	-	442
150606A306	NAUPAY	-	-	-	146	301	284	-	-	-	-	-	731
150607A301	LAMPIAN	61	213	118	78	98	47	-	-	89	78	75	841
150608A201	PACARAOS	168	145	3	118	107	153	89	-	137	122	162	1,204
150608A302	VICHAYCOCHA	345	297	-	306	171	196	13	-	229	210	155	1,922
150608A303	VISCAS	-	245	-	142	120	84	97	-	72	66	55	880
150608A304	RAVIRA	201	43	-	85	42	26	51	-	86	40	66	641
150609A201	ACOS	380	511	181	206	124	263	-	-	-	-	-	1,665
150609A301	HUASCOY	22	82	26	27	75	59	-	-	48	22	30	391
150610A301	SANTA CRUZ DE ANDAMARCA	231	300	-	187	138	121	-	-	-	-	-	977
150610A303	CHALUCA	120	177	-	125	72	42	81	-	44	60	33	754
150611A301	SUMBILCA	-	135	-	34	-	18	-	-	-	-	-	187
150611A302	HUANDARO	45	64	17	-	78	-	-	-	-	-	-	204
150612A301	CARAC	52	330	190	292	151	197	-	-	138	122	105	1,577
150612A302	COTO	28	61	86	-	22	45	-	-	52	40	42	368
5588	BAÑOS	199	253	155	90	100	120	154	-	119	110	165	1,465
<b>Total general</b>		<b>30,638</b>	<b>34,240</b>	<b>32,299</b>	<b>34,845</b>	<b>31,858</b>	<b>34,498</b>	<b>27,746</b>	<b>28,506</b>	<b>30,881</b>	<b>26,901</b>	<b>26,562</b>	<b>338,344</b>



Fuente: Equipo de Gestión de la Información Unidad de Seguros

**6.7. ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO PEI Y PLAN OPERATIVO POI**

El presente plan se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional PEI 2023-2026 del Gobierno Regional de Lima, contribuyendo con el objetivo estratégico Institucional OEI:03 Garantizar la atención integral de los servicios de salud a la población de la Región Lima.

Asimismo, se encuentra alineado con el Plan Operativo Institucional POI, ya que se encuentra articulado con la actividad 5000850 GESTION OPERATIVA, en la categoría presupuestal 9002 APNOP, con el objetivo de promover la rectoría para mejorar la gestión, organización, planificación, implementación y ejecución en el cumplimiento de las metas e indicadores según convenios suscritos en el marco de la Ley del Aseguramiento Universal en Salud.



## VII. ACTIVIDADES Y TAREAS

**OE1: Vigilar la oportunidad de las atenciones y la calidad de registro de las atenciones de salud de 1er y 2do nivel, otorgados a los usuarios SIS, SOAT, SRCR y otros convenios en los establecimientos de salud de la ejecutora Huaral y SBS.**

- A1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
A1.1 Elaboración del Plan Anual Trabajo (Matriz Programación)  
A1.2 Evaluación del Plan anual de Unidad de Seguro  
A1.3 Cronograma de actividades del Plan Desarrollo Personas  
A1.4 Informe de Cronograma de actividades del Plan Desarrollo Personas  
A1.5 reunión de equipo de trabajo
- A2 SECRETARÍA Y ARCHIVO**  
A2.1 Registro y emisión de documentos de gestión  
A2.2 Recepción y archivamiento de documentos  
A2.3 Traslado de documentos al archivo central por año
- A3 EQUIPO DE TRABAJO DE GESTION DE LA INFORMACION, AFILIACION Y DIGITACION**  
A3.1 Afiliación de recién nacido  
A3.2 Digitación de FUAS de consultorios externos  
A3.3 Digitación de FUAS de hospitalización  
A3.4 Digitación de FUAS de emergencia  
A3.5 Envío de información de producción de FUAS del Hospital San Juan Bautista Huaral  
A3.6 Monitoreo de producción de FUAS de establecimientos de salud  
A3.7 Realizar el levantamiento de FUAS observadas mensualmente  
A3.8 Capacitación a EESS  
A3.9 Elaboración de Plan de Contingencia para el cumplimiento de indicadores prestacionales y de gratuidad
- A4 EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PRIVADOS Y CONVENIO**  
A4.1 Atención de expedientes SOAT  
A4.2 Atención de expedientes de EsSalud  
A4.3 Atención de expedientes de SALUDPOL  
A4.4 Informe mensual de avance
- A5 EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORIA MEDICA**  
A5.1 Auditoría de FUAS de consultorios externos  
A5.2 Auditoría de FUAS de hospitalización  
A5.3 Auditoría de FUAS de emergencia  
A5.4 Auditoría de expedientes SOAT  
A5.5 Auditoría de expedientes EsSalud  
A5.6 Capacitaciones a las Micro redes y/o Servicios del Hospital  
A5.7 Monitoreo de Indicadores en atención a la RJ 108-2020/SIS  
A5.8 Optimización de la elaboración del PCPP  
A5.9 Informe mensual de Auditoria Médica
- A6 EQUIPO DE TRABAJO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**  
A6.1 Elaboración del Plan de Trabajo  
A6.2 Capacitación de la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia dirigida al EETT de RCR del HSJBH  
A6.3 Capacitación de la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia dirigida a los jefes de los Diferentes Servicios del HSJBH  
A6.4 Elaboración y Aprobación de Diagrama de Flujo de RCR de los diferentes Servicios Asistenciales del HSJBH





- A6.5 Evaluación de Indicadores para acciones correctivas
- A6.6 Elaboración del Informe de Gestión mensual de las Actividades de RCR
- A6.7 Reuniones del EETT de RCR del HSJBH
- A6.8 Retroalimentación de fallas en el flujo de RCR
- A6.9 Plan de Mejora del SRC
- A6.10 Evaluación Semestral de las Actividades de RCR
  
- A7 EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PUBLICOS**
- A7.1 Atención de expedientes de sepelio
- A7.2 Atención de expedientes de Traslado de Emergencia
- A7.3 Atención de expedientes de Hemodiálisis
- A7.4 Informe mensual de avance y levantamiento de observaciones

**OE2:** Lograr la adecuada ejecución de las transferencias SIS, en la reposición de medicamentos, insumos, equipos y capital humano, productos de las prestaciones de salud a los usuarios SIS en los servicios de salud de la ejecutora Huaral y SBS.

- A8 EQUIPO DE TRABAJO DE FINANZAS**
- A8.1 Seguimiento de ejecución presupuestal de Donaciones y Transferencias y monitoreo de cumplimiento de indicadores financieros
- A8.2 Monitoreo de las transferencias a los CLAS del SIS
- A8.3 Monitoreo de Expedientes SOAT -ESSALUD Liquidadas por cobrar

**VIII. INDICADORES:**

Que de acuerdo al Convenio entre el Seguro Integral de Salud - Fondo Intangible Solidario de Salud y Gobierno Regional de Lima, para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados, se cuenta con 02 indicadores seguimiento por la Unidad de Seguros.

Tipo de Indicador	Código de Indicador	Nombre del Indicador	Meta
Gratuidad de la atención	IGD	Gratuidad en la dispensación de medicamentos e insumos médicos	99%
Oportunidad de envío de información	IO-OGTI	Oportunidad del envío de Información Prestacional de Salud al SIS	30 Ias

**IX. RESPONSABILIDADES:**

Los responsables del equipo de trabajo funcional que conforman la Unidad de Seguros: 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 referencia y contra referencia, equipo de trabajo de seguros públicos y equipo de trabajo de seguros privados y convenios deberán cumplir con las actividades programadas en el presente plan de trabajo.



X. ANEXOS: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

FORMULARIO N° 3  
 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025  
 PROGRAMACION DE METAS FISICAS DE ACTIVIDADES PROGRAMATICAS  
 Unidad Ejecutora: 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS  
 O. GENERAL: Incrementar el acceso y mejorar la calidad de atención de los servicios de salud para la población.  
 Unidad Orgánica: Unidad de Seguros

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META	DISTRIBUCION MENSUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
A1	GESTION ADMINISTRATIVA	Documento	15	1	0	2	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A1.1	Elaboración del Plan Anual Trabajo (Martz Programación)	Documento	1	1												
A1.2	Evaluación del Plan anual de Unidad de Seguro	Informe	1													
A1.3	Cronograma de actividades del Plan Desarrollo Personas	Documento	1			1										
A1.4	Informe de Cronograma de actividades del Plan Desarrollo Personas	Informe	1				1									
A1.5	reunión de equipo de trabajo	Documento	11			1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A2	SECRETARIA Y ARCHIVO	Documento	2,671	251	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
A2.1	Registro y emisión de documentos de gestión	Documento	1,220	120	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
A2.2	Recepción y archivamiento de documentos	Documento	1,450	130	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
A2.3	Traslado de documentos al archivo central por año	Documento	1	1												
A3	EQUIPO DE TRABAJO DE GESTION DE LA INFORMACION, AFILIACION Y DIGITACION	Documento	155,667	12,972	12,972	12,972	12,972	12,973	12,972	12,972	12,973	12,972	12,972	12,972	12,972	12,972
A3.1	Afiliación de recién nacido	Registro	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
A3.2	Digitación de FUAS de consultorios externos	Registro	96,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
A3.3	Digitación de FUAS de hospitalización	Registro	10,800	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
A3.4	Digitación de FUAS de emergencia	Registro	45,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
A3.5	Envío de información de producción de FUAS del Hospital San Juan Bautista Huaral	Registro	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
A3.6	Monitoreo de producción de FUAS de establecimientos de salud	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A3.7	Realizar el levantamiento de FUAS observadas mensualmente	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A3.8	Capacitación a eess	Informe	2													
A3.9	Elaboración de Plan de Congenencia para el cumplimiento de indicadores prescicionales y de gradualidad	Informe	1													
A4	EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PRIVADOS Y CONVENIO		1,305	106	105	106	106	111	106	106	111	106	106	111	116	116
A4.1	Atención de expedientes SOAT	Expediente	659	67	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
A4.2	Atención de expedientes de Essalud	Expediente	160	15	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
A4.3	Atención de expedientes de salupol	Expediente	129	9	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
A4.4	Informe mensual de avance	Informe	155	15	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13

**FORMULARIO N° 3**  
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025**  
**PROGRAMACION DE METAS FISICAS DE ACTIVIDADES PROGRAMATICAS**  
Unidad Ejecutora: 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS  
Unidad Orgánica: Unidad de Seguros

N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	META	DISTRIBUCION MENSUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	<b>TOTAL</b>		<b>290,251</b>	<b>24,322</b>	<b>24,299</b>	<b>24,310</b>	<b>24,327</b>	<b>24,326</b>	<b>24,306</b>	<b>24,306</b>	<b>24,311</b>	<b>24,314</b>	<b>23,816</b>	<b>23,816</b>	<b>23,816</b>	<b>23,799</b>
A5	<b>EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORIA MEDICA</b>		<b>120,877</b>	<b>10,931</b>	<b>10,931</b>	<b>10,952</b>	<b>10,952</b>	<b>10,951</b>	<b>10,951</b>	<b>10,952</b>	<b>10,952</b>	<b>10,951</b>	<b>10,451</b>	<b>10,451</b>	<b>10,451</b>	<b>10,462</b>
A5.1	Auditoría de FUAS de consultorios externos	FUA	89,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,000	7,000	7,000	7,000
A5.2	Auditoría de FUAS de hospitalización	FUA	4,900	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
A5.3	Auditoría de FUAS de emergencia	FUA	36,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
A5.4	Auditoría de expedientes SOAT	Expediente	520	10	10	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
A5.5	Auditoría de expedientes EsSalud	Expediente	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
A5.6	Capacitaciones a las Micro redes y/o Servicios del Hospital	Informe	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
A5.7	Monitoreo de Indicadores en atención a la RU 108-2020/SIS	Informe	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
A5.8	Optimización de la elaboración del PCPP	Informe	3													
A5.9	Informe mensual de Auditoría Médica	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A6	<b>EQUIPO DE TRABAJO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</b>		<b>105</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
A6.1	Elaboración del Plan de Trabajo	Plan elaborado y aprobado.	1	1												
A6.2	Capacitación de la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia dirigida al EETT de RCR del HSJHB	Jefe Capacitado/ Informe	6	2	2	2										
A6.3	Capacitación de la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia dirigida a los Jefes de los Diferentes Servicios del HSJHB	Persona Capacitada/Informe	90	15	15	15	15	15								
A6.4	Elaboración y Aprobación de Diagrama de Flujo de RCR de los diferentes Servicios Asistenciales del HSJHB	Informe	1	1												
A6.5	Evaluación de Indicadores para acciones correctivas	Informe Técnico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A6.6	Elaboración del Informe de Gestión mensual de las Actividades de RCR	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A6.7	Reuniones del EETT de RCR del HSJHB	RD	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A6.8	Retoolimentación de fallas en el flujo de RCR	Usuario Implementado	3													
A6.9	Plan de Mejora del SRC		2			1							1			
A6.10	Evaluación Semestral de las Actividades de RCR	Informe	2						1							
A7	<b>EQUIPO DE TRABAJO DE SEGUROS PUBLICOS</b>		<b>657</b>	<b>40</b>	<b>49</b>	<b>50</b>	<b>52</b>	<b>50</b>	<b>51</b>	<b>49</b>						
A7.1	Atención de expedientes de sepelio	Expediente	477	40	39	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	39
A7.2	Atención de expedientes de Traslado de Emergencia	Expediente	150	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
A7.3	Atención de expedientes de Heredades	Expediente	2													
A7.4	Informe mensual de avance y levantamiento de observaciones	Informe	1													
A8	<b>EQUIPO DE TRABAJO DE FINANZAS</b>		<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
A8.1	Seguimiento de ejecución presupuestal de Donaciones y transferencias y monitoreo de cumplimiento de indicadores financieros	Documento	10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
A8.2	Monitoreo de las transferencias a los CLAS del SIS	Documento	5													
A8.3	Monitoreo de Expedientes SOAT - ESSALUD Liquidadas por cobrar	Informe	3			1										

