

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**ENVÍO AL EXTERIOR DE PACIENTES
ASEGURADOS AL ISSS**

ABRIL DE 2018



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
HOJA DE APROBACIÓN	2
PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN DEL MANUAL	3
REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	3
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	4
1. INTRODUCCIÓN	4
2. USO Y ACTUALIZACIÓN.....	4
3. OBJETIVOS DEL MANUAL	5
4. BASE LEGAL.....	5
5. VIGENCIA.....	5
CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL MANUAL.....	6
1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	6
2. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO	6
3. Ficha del Procedimiento	11
4. Diagrama de flujo	13
ANEXO	18



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud



HOJA DE APROBACIÓN

Fecha de elaboración: Abril 2018

AUTORIZADO POR:

[Signature]



Dr. Ricardo Cea Rouanet
Director General

[Signature]



Dr. Ricardo F. Flores Salazar
Subdirector de Salud

[Signature]



Dra. Danneth de Flores
Jefa División Políticas y Estrategias de Salud

[Signature]



Inga. Claudia Jennifer Molina
Jefa Unidad de Desarrollo Institucional

[Signature]



Lic. Carlos Alberto Argueta Chávez
Jefe Unidad Financiera Institucional

[Signature]



Dr. Juan Carlos Ulloa Peña
Jefe Departamento de Cooperación Externa

[Signature]



Lic. José A. Ortiz Herrera
Jefe Unidad Jurídica

REVISADO POR:

[Signature]



Ing. Efraín Orantes Martínez
Jefe de Departamento
Gestión de Calidad Institucional

[Signature]



Inga. Alicia Beatriz Azucena Martínez
Jefa de Sección
Desarrollo y Gestión de Procesos

ELABORADO POR:

[Signature]



Licda. Evelin Y. Lozano Ibarra
Analista de Desarrollo Institucional



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN DEL MANUAL

NOMBRE	CARGO
Lic. Raúl Solano	Jefe Sección Costos
Dr. Luis E. Jovel Del Cid	Colaborador Técnico II, Depto. Gestión Administrativa de los Servicios de Salud
Lic. Daniel R. Chacón Ramírez	Jefe Departamento Jurídico de Procuración
Dra. Ana Guadalupe Argueta Barahona	Jefe Sección Regulación Técnica en Salud

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS VERSIÓN 2.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Acuerdo Consejo Directivo #2009-0092. ENE.	Lic. Evellin Yolanda Lozano Ibarra	Dr. José Eduardo Santamaría
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
Fecha: Enero - 2009	Fecha: Julio - 2009	Fecha: Julio - 2009

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

Acuerdo de Consejo Directivo # 2011-1203. SEP	Lic. Evellin Yolanda Lozano Ibarra	Dr. Leonel Flores Sosa	1.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha: Octubre - 2011	Fecha: Noviembre - 2011	Fecha: Marzo - 2012	

MODIFICACIÓN: Revisión y actualización de normativas y procedimiento.

Dr. Ricardo Flores F. Flores Salazar	Lic. Evellin Yolanda Lozano Ibarra	Dr. Ricardo Cea Rouanet	2.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha: Marzo - 2018	Fecha: Marzo - 2018	Fecha: Abril - 2018	

MODIFICACIÓN:

-Objetivo del procedimiento.

-Normas del procedimiento numerales: 2, 3, 5, 7, 10, 11,12, y 14).

-Incorporación de la Ficha del Procedimiento.

-Diagrama de flujo del procedimiento al cual se le han identificado puntos de control, documentos, registros; incorporado nuevos participantes o dependencias por modificación de nombre en la Estructura organizativa vigente como son: Departamento Vigilancia Sanitaria(Tecnovigilancia), Departamento de Cooperación Externa y Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud.

-Al Paciente o su representante no se le exigirán recibos de alimentación ni transporte para liquidación del monto otorgado.

-El Comité Médico no exigirá al paciente la Visa.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS Mayo 2014; así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos, los cuales sean cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

Este manual ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida del Instituto. Las revisiones y actualizaciones podrán ser elaboradas a iniciativa de los funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que este manual será el patrón bajo el cual operarán las dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorías que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del manual y deberán ser incorporados a este documento en los mismos formatos del original. El Instituto tendrá así un manual completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

2. USO Y ACTUALIZACIÓN

- Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del manual para consulta y análisis del trabajo.
- El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el manual como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- Posterior a las actualizaciones del manual, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional, solamente una vez al año o si hubieren cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.
- El Departamento de Gestión de Calidad Institucional será el responsable de enviar los documentos oficializados al usuario a través del medio que se estime conveniente y será publicado en la página web institucional.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

3. OBJETIVOS DEL MANUAL

El manual ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

- Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en el desarrollo de los diferentes procedimientos de los procesos del Instituto, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
- Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas operaciones del Instituto, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los procesos.

4. BASE LEGAL

- **Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el ISSS Mayo 2014**
 - ✓ **Capítulo Preliminar Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas**
 - Definición del Sistema de Control Interno Art.2
 - Objetivos del Sistema de Control Interno Art.3
 - Responsables del Sistema de Control Interno Art.5
 - ✓ **Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control**
 - Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art.42, 43, 44, 45
 - Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación Art.46, 47
 - Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros Art. 48, 49
 - ✓ **Capítulo V Normas Relativas al Monitoreo**
 - Monitoreo Sobre la Marcha Art. 84
 - ✓ **LEY DEL SEGURO SOCIAL**
Art. 14, 26, 48
 - ✓ **ACUERDO C.D. #2011-1203.SEP**
Revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Envío al Exterior de Pacientes del ISSS.

5. VIGENCIA

La presente actualización del Manual de Normas y Procedimientos de "**Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS**" entrará en vigencia a partir de la fecha de su divulgación y sustituye a todos los documentos afines que han sido elaborados previamente.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL MANUAL

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer lineamientos claros y por escrito para el procedimiento mediante el cual se realizará el trámite para la propuesta de envío de pacientes del ISSS al exterior del país, para la realización de procedimientos terapéuticos o diagnósticos que estén incluidos en el portafolio institucional y en casos excepcionales, que sean requeridos para la debida atención de los pacientes a través de Instituciones con las que preferentemente el ISSS tenga convenio.

2. NORMAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Solamente se podrán autorizar procedimientos terapéuticos o diagnósticos en el exterior cuando se cumpla con lo establecido en este instructivo.
2. El ISSS podrá autorizar a sus derechohabientes la atención en el exterior del país en los casos que cumplan en su totalidad con los siguientes criterios:
 - a) Que la solicitud sea avalada por la conferencia de la especialidad tratante y respaldada por la evidencia internacional debidamente documentada.
 - b) Que el paciente se encuentra en buen estado funcional, en su caso se deberán haber agotado todas las alternativas diagnósticas y terapéuticas para el manejo de su patología a nivel institucional y nacional.
 - c) El procedimiento o intervención recomendado, tendrá que reunir las siguientes características:
 - I. Ser la única opción de diagnóstico o tratamiento para la condición existente en el paciente.
 - II. Formar parte del portafolio de servicios institucional, pero que para ese momento específico dicho procedimiento o intervención no pueda ser prestado por el Instituto o no se encuentra disponible en los centros de atención del ISSS o no pueda realizarse en ningún otro centro de atención pública o privada a nivel nacional.
 - III. Contar con dictamen favorable en informe de Evaluación de Tecnología Sanitaria (ETS) elaborado por el área competente a nivel institucional, en el que se ha evaluado su eficacia, seguridad y costo-efectividad para la indicación solicitada, basado en evidencia científica de la más alta calidad y con fuerza de recomendación para su uso, calificada de moderada a alta (nivel I o II), en el que además se establecen los criterios de selección de la población beneficiada.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ICSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

Para aquellos casos excepcionales donde se ha demostrado con la evidencia científica de la más alta calidad que existe un procedimiento o intervención que no estando incluido en el portafolio institucional es necesario para salvaguardar la vida del paciente y brindarle una mejor calidad de vida, el Instituto podrá gestionar a través de convenios institucionales con entidades públicas y privadas a nivel internacional la realización de dicho procedimiento o intervención, lo cual no podrá superar en ningún caso los gastos aprobados en el presente Manual.

3. El acta de constancia de la resolución favorable es un documento que emitirán en consenso los médicos de un comité conformado multidisciplinariamente para el caso que solicita el envío del paciente al exterior y debe contener constancia escrita de:
- a) Diagnóstico clínico del paciente.
 - b) Definición que la preparación del paciente para la realización del procedimiento sea susceptible de ser proveída en la Institución.
 - c) Que el estado general del paciente por pronóstico permite con razonable seguridad la realización del mismo, basado en las evaluaciones médicas que sean precedentes para cada caso.
 - d) Que la ejecución del procedimiento ofrece una relación riesgo/beneficio favorable a su realización, como justificación para la misma.
 - e) Que el manejo posterior a la realización del mismo es susceptible de ser proveído en el ICSS.
 - f) Que las complicaciones razonablemente predecibles son susceptibles de ser manejadas en el ICSS.
 - g) En caso de que se solicitare un procedimiento diagnóstico, además incluirá:
 - I. Valor predictivo positivo y negativo de la prueba.
 - II. Sensibilidad y especificidad de la prueba.
 - III. Como producto del análisis de las variables de los dos ítems previos, deberá ser posible, en todos los casos, establecer una relación de beneficio hacia la realización de la prueba, partiendo de fuentes bibliográficas formales con base a un nivel de evidencia contundente, nacional e internacionalmente aceptado.
 - IV. Que el resultado de la prueba va a permitir el manejo potencialmente requerido con la capacidad instalada institucional.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

- h) Valoración de las recomendaciones de las instituciones públicas o privadas extranjeras más apropiadas que puedan ofertar el servicio.
 - i) Un estimado del tiempo aproximado de permanencia en el exterior definiendo si el tratamiento es hospitalario, ambulatorio o ambos.
 - j) Si el dictamen del Comité Médico es desfavorable, se anexará un Acta en el Expediente Clínico y se remite otra Acta al Jefe de Departamento Clínico correspondiente.
4. El Comité Médico deberá incluir como mínimo 6 integrantes: El médico tratante como solicitante, dos médicos tratantes del servicio o especialidad solicitante, jefe del servicio o especialidad o quien desempeñe sus funciones (quien será el secretario), jefe de departamento clínico (quien será el coordinador) y el director local o su representante.
5. El Secretario del Comité antes que se apruebe enviar a un paciente a un centro de salud del exterior deberá:
- a) Verificar si disponen en su portafolio de servicios del procedimiento terapéutico o diagnóstico solicitado, de lo contrario realizará la investigación al respecto con otros entes públicos o privados, localizados en el destino que sea más favorable para los intereses institucionales.
 - b) Solicitar cotización formal del costo del procedimiento diagnóstico o terapéutico a las instituciones prestadoras del servicio que incluya los detalles técnicos del mismo.
 - c) Solicitud formal de los trámites requeridos para el ingreso del paciente y tiempo de permanencia estimado en el centro prestador del servicio.

Esta información deberá ser agregada a la documentación y El Director del centro de atención la enviará a la Sección Regulación Técnica en Salud para los trámites que correspondan.

6. En el Comité Médico no podrá participar ningún miembro que posea conflicto de intereses con los posibles prestadores del servicio y de ser así el profesional tiene la obligación de informarlo a su jefatura inmediata.
7. El Comité Médico determinará la necesidad y el tipo de acompañante según el caso y con el apoyo de trabajo social le solicitará al paciente la presentación del Pasaporte vigente.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

8. El médico tratante siempre que identifique que el Portafolio de Servicios Institucional no cuenta con una opción del tratamiento requerido para la atención del paciente o que por razones contingenciales no es posible realizarlo aun contando con la capacidad instalada en el Instituto, solicitará al jefe de servicio clínico que remita el caso a análisis del Comité Médico.
9. El pago total de los gastos relacionados al servicio no excederá en ningún caso de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (\$25,000.00) según Acuerdo de Consejo Directivo #2005-1691.DIC., los cuales incluyen tratamiento médico, exámenes, transporte y viáticos del paciente y acompañante según el caso, y su erogación únicamente podrá ser aprobada por Consejo Directivo una sola vez. Si el costo de las atenciones solicitadas excede de ese monto, la diferencia de dicha cantidad será financiada directamente por el paciente.
10. El paciente tendrá derecho a viáticos siempre y cuando el estudio, tratamiento o procedimiento en el exterior del país sea ambulatorio; en caso que su realización requiera internación hospitalaria, el viático se otorgará solo por los días en que esté fuera del hospital, hasta su regreso al país; y para el acompañante del paciente, en los casos que por indicación médica sea necesaria la compañía, los viáticos en el extranjero serán por el período que permanezca en tal actividad.
11. Los montos diarios a entregar en conceptos de viáticos a cada uno de ellos (paciente y acompañante), serán realizados según lo establecido en Acuerdo de Consejo Directivo #2008-0933.JUL, Acta 3239 (Anexo 2), y corresponden a:

NORTE Y SUR AMÉRICA, PANAMÁ E ISLAS DEL CARIBE	CENTROAMÉRICA
ALIMENTACIÓN: US \$50.00	ALIMENTACIÓN: US \$40.00
ALOJAMIENTO: US \$100.00	ALOJAMIENTO: US \$70.00
TOTAL: US \$150.00	TOTAL: US \$110.00

Sobre el monto otorgado en concepto de subsidio por gastos de alojamiento y alimentación al paciente o su acompañante, según sea el caso, el paciente o su apoderado legal deberán efectuar la respectiva presentación del pasaporte con el cual viajó al Departamento de Tesorería.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

12. Posterior a que el requerimiento aprobado por Consejo Directivo se suscriba, a través del Departamento Jurídico de Procuración, se deberá hacer entrega al paciente o su apoderado, del documento "COMPROMISO DE PACIENTE PARA LA LIQUIDACIÓN DEL MONTO RECIBIDO PARA REALIZARSE PROCEDIMIENTO MÉDICO EN EL EXTRANJERO" (Anexo 1); que contempla lo siguiente:
- a) Aceptación de su envío al exterior en los términos antes mencionados, previstos por el Instituto.
 - b) Aceptar toda responsabilidad por el resultado del tratamiento o del procedimiento diagnóstico.
 - c) Compromiso de cumplir con las indicaciones médicas previas y posteriores al servicio de salud que se le proporcionará tanto en la institución que lo proveerá como en el ISSS.
 - d) Proporcionar al Instituto toda la documentación de respaldo relacionada con el desembolso monetario (facturas del hospital, honorarios y medicamentos).
- En caso de subsidio para alojamiento, será necesaria para su verificación la presentación del pasaporte utilizado.
- e) Todas las facturas por el tratamiento médico, deberán estar preferentemente a nombre del ISSS y no del paciente, ésta a la vez debe detallar el nombre del paciente atendido.
 - f) Compromiso de restituir al Instituto el dinero en concepto de pago de servicios de salud que no fueron utilizados para la cancelación del procedimiento y/o durante la estancia del paciente y su acompañante en el exterior.
13. Para el pago de los servicios de salud (según oferta técnica y económica de la institución prestadora dirigida al ISSS), se realizará una transferencia o giro bancario a favor de dicha institución, en este último caso el giro se le entrega al paciente, junto con los boletos para el transporte y subsidio asignado por separado.
14. El paciente o su apoderado legal, deberá presentarse al Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud, a más tardar 5 días posteriores al estar de regreso al país con la documentación (copia de expediente clínico, factura del hospital tratante y factura de honorarios profesionales) que respalde el servicio recibido y los gastos realizados, siendo ésta quien trasladará al Departamento de Tesorería los documentos necesarios para realizar la liquidación de los gastos, cuando exista una devolución.



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

15. Todo lo no regulado en este manual tendrá que ser resuelto por Consejo Directivo.

3. Ficha del Procedimiento

FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nombre	Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS
Objetivo	Establecer lineamientos claros y por escrito para el procedimiento mediante el cual se realizará el trámite para la propuesta de envío de pacientes del ISSS al exterior del país, para la realización de procedimientos terapéuticos o diagnósticos que estén incluidos en el portafolio institucional y en casos excepcionales, que sean requeridos para la debida atención de los pacientes a través de Instituciones con las que preferentemente el ISSS tenga convenio.
Alcance	Desde el trámite de la propuesta hasta la evaluación periódica por el Jefe del Servicio Médico de los resultados de la intervención realizada.
Dueño / Líder	Subdirector de Salud

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada	Actividad	Salida	Usuario/Cliente
Comité Médico y Coordinador del Comité Médico/Director del Centro de Atención	Caso del Paciente	Realizar estudio, dejar constancia de la resolución/Envío	Expediente del Paciente y Acta de Resolución Firmada	Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud
Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud/ Departamento Vigilancia Sanitaria	Solicitud de Envío de Paciente al Exterior marginada	Solicitar viabilidad de estudio para evaluar eficacia, seguridad y costo	Solicitud de viabilidad del estudio/Dictamen	Departamento de Cooperación Externa
Departamento de Cooperación Externa/ Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud	Dictamen	Revisar existencia de Convenio u otras alternativas/elaborar presentación del caso	Convenio activado y documentación de apoyo para presentación del caso	Consejo Directivo
Consejo Directivo/ Unidad de Secretaría General	Hoja de Análisis firmada, Presentación del caso	Analizar, aprobar o rechazar y elaborar el Acuerdo de Consejo Directivo	Resolución o Acuerdo de Consejo Directivo	Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud
Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud	Resolución marginada	Remitir resolución no favorable a Director del Centro de Atención/ Acuerdo de Consejo Directivo	Resolución	Director del centro de atención/ Departamento Jurídico de Procuración/UFI
Departamento Jurídico de Procuración/ UFI (Departamento de Tesorería),	Acuerdo de Consejo Directivo	Elaborar Carta Compromiso/ Realizar trámite para entrega de monto	Carta Compromiso/ Giro o Transferencia bancaria	Departamento de Cooperación Externa
Paciente	Boletos/Giro	Recibir boletos aéreos, recibir subsidio para traslado y atención en el exterior	Documentación de respaldo de la atención en el exterior	Departamento Gestión Administrativa de los Servicios de Salud
Departamento Gestión Administrativa de los	Documentación de respaldo de la atención en el	Enviar copia del expediente al centro de atención y	Copia de Expediente Clínico, Factura del hospital	Trabajo Social del centro de atención/Departamento



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

Servicios de Salud	exterior	trasladar documentación financiera para su atención	tratante y Factura de honorarios profesionales (Liquidación si es necesario)	de Tesorería
Trabajo Social del centro de atención/ Jefe del Servicio Médico	Copia del Expediente Clínico	Gestionar la continuidad del tratamiento con el expediente y notificar el paciente sobre consulta subsecuente/Evaluar e informar	Comprobante de Consulta Subsecuente	Paciente/ Dirección local y Departamento de Vigilancia Sanitaria

IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL DEL PROCEDIMIENTO Y EVIDENCIAS

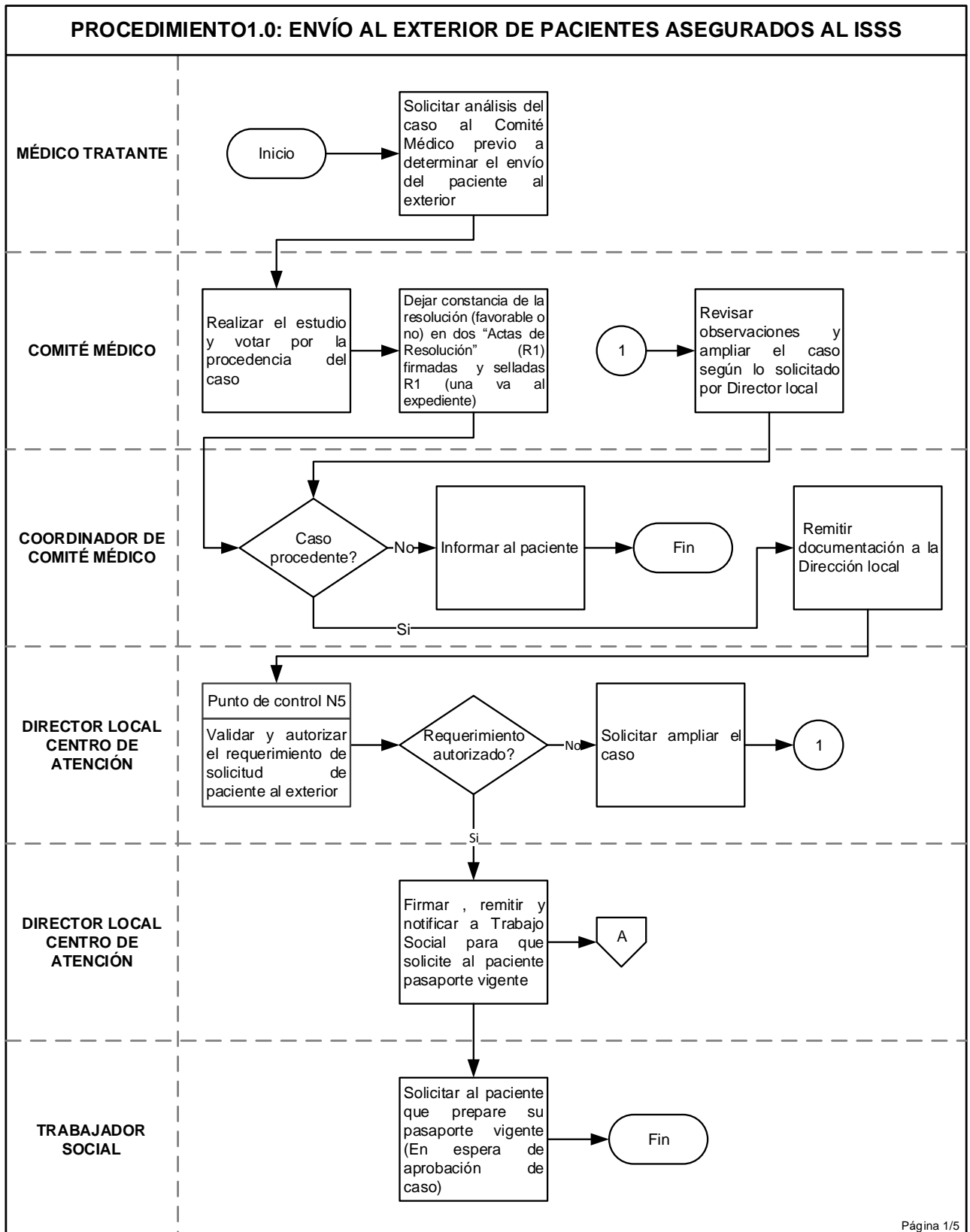
Puntos de control	N2: Analizar documentación y emitir dictamen. N5: Validar y autorizar el requerimiento de solicitud del paciente al exterior.
Documentos	D1: Expediente del Paciente
Registros	R1: Acta de Resolución R2: Dictamen de Tecnovigilancia R3: Acuerdo de Consejo Directivo R4: Carta Compromiso

RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO

Recursos y Tecnología	
Tipo	Responsable
Computadora personal de escritorio	Colaborador y Analista
Personas	
Médico	
Colaborador de Tecnovigilancia	
Analista de Cooperación Externa	



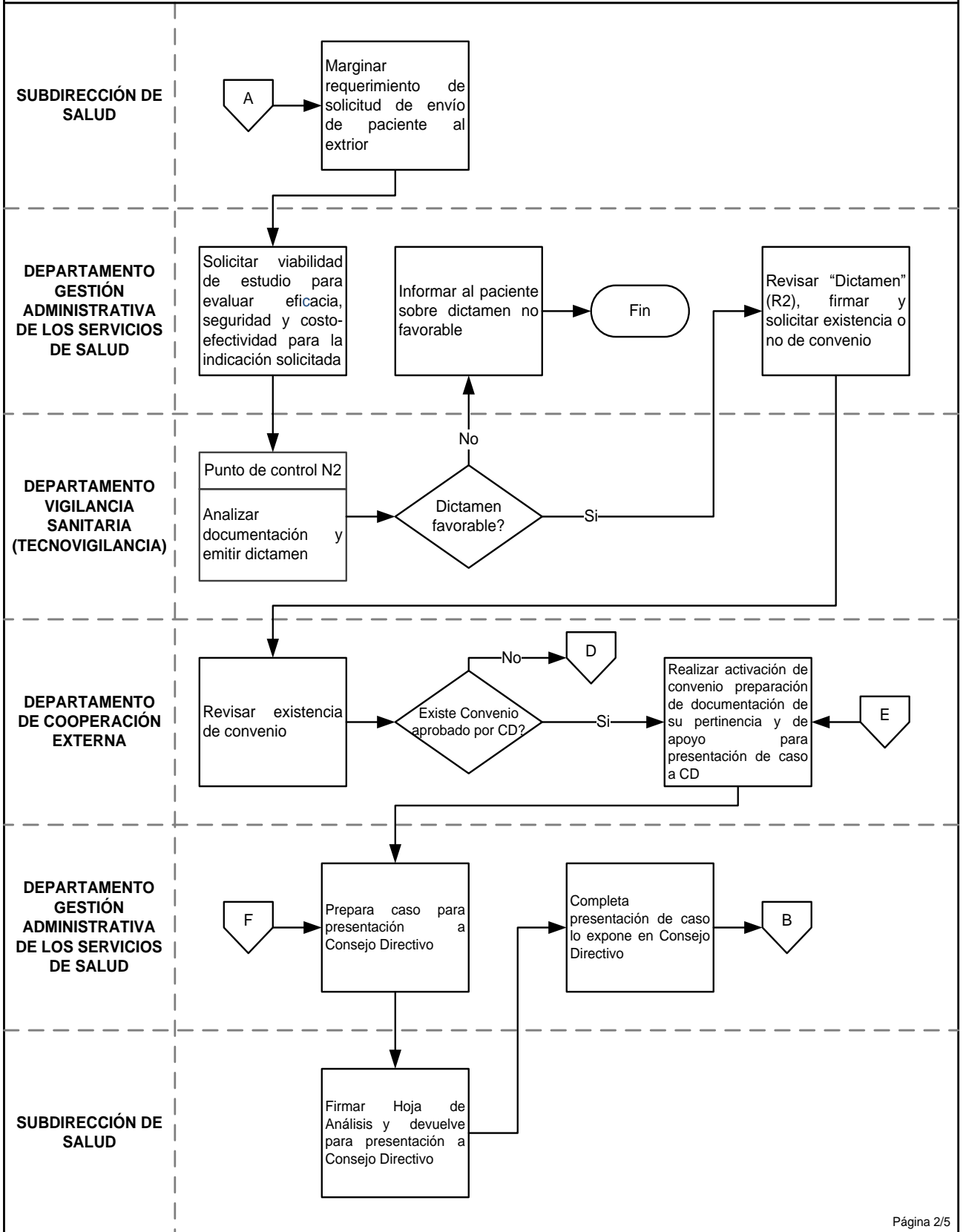
4. Diagrama de flujo



Nota: R (1,2,3,4) se refiere a los documentos que intervienen y se detallan en la Ficha del Procedimiento.



PROCEDIMIENTO 1.0: ENVÍO AL EXTERIOR DE PACIENTES ASEGURADOS AL ISSS

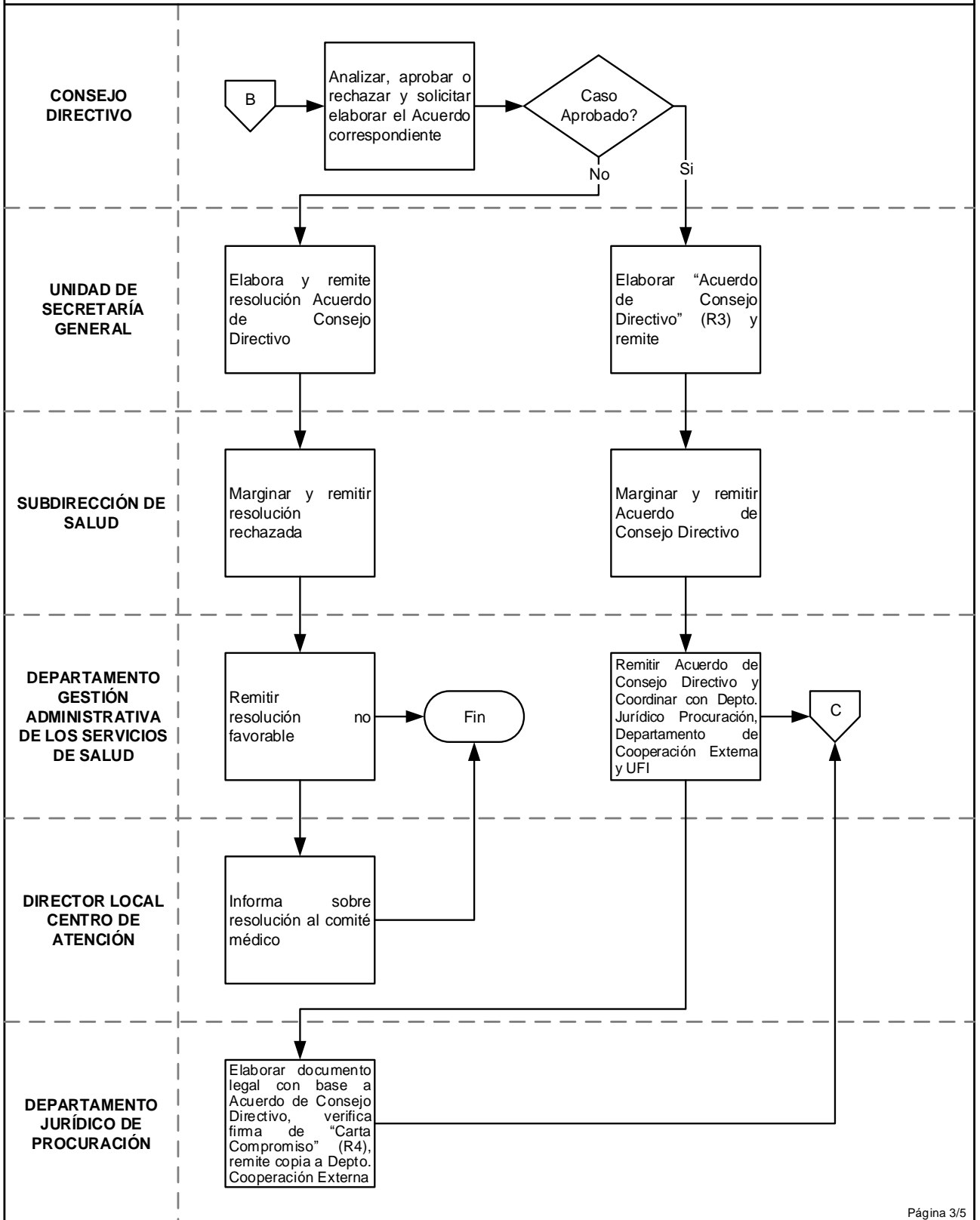




NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

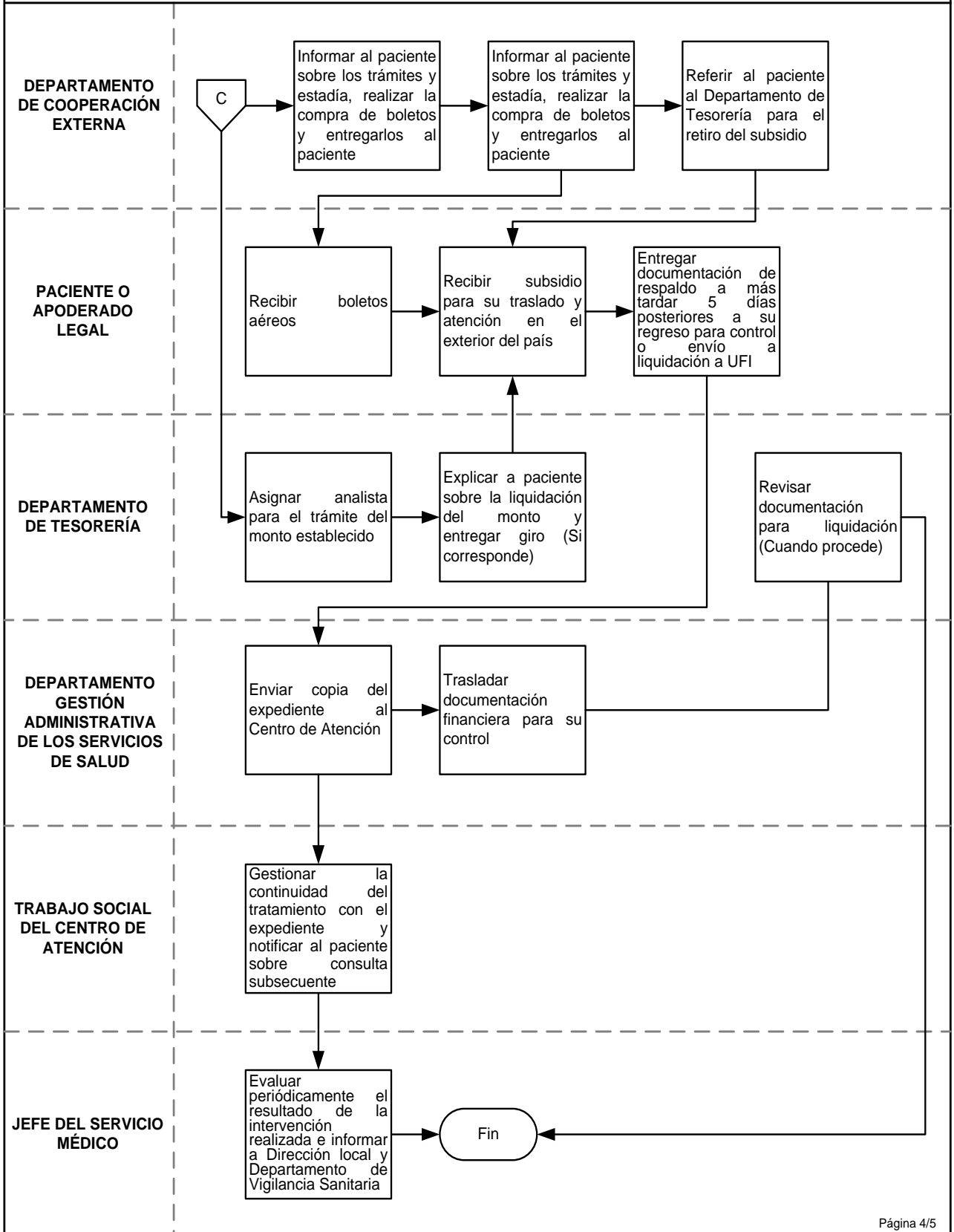
DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

PROCEDIMIENTO 1.0: ENVÍO AL EXTERIOR DE PACIENTES ASEGURADOS AL ISSS





PROCEDIMIENTO 1.0: ENVÍO AL EXTERIOR DE PACIENTES ASEGURADOS AL ISSS

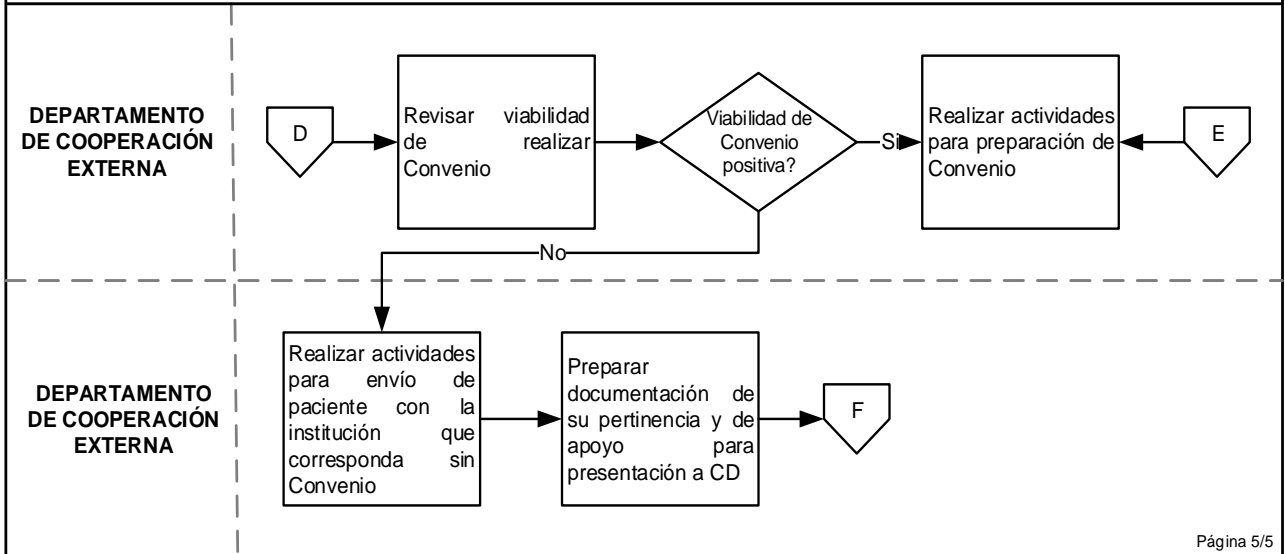




NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

PROCEDIMIENTO 1.0: ENVÍO AL EXTERIOR DE PACIENTES ASEGURADOS AL ISSS





NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud



ANEXO

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL UNIDAD JURÍDICA

COMPROMISO DE PACIENTE PARA LA LIQUIDACIÓN DE MONTO RECIBIDO PARA REALIZARSE PROCEDIMIENTO MÉDICO EN EL EXTRANJERO

Yo, _____, (edad), (profesión u oficio), del domicilio de _____ del Departamento de _____ con Documento Único de Identidad Número _____; **MANIFIESTO:** I) Que soy paciente del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, con número de afiliación _____. II) Que actualmente me encuentro en tratamiento por la patología de _____ en dicha Institución, por la cual he recibido y recibo el tratamiento establecido por parte de los médicos especialistas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quienes después de las evaluaciones médicas pertinentes han recomendado la necesidad de practicar _____, procedimiento médico quirúrgico que al momento no es posible realizar en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ni en ningún otro centro del país. Por tal motivo, se me propone la práctica de tal procedimiento en el hospital _____, ubicado en _____ explicándoseme las condiciones médicas y financieras de ello, así como los riesgos de tal procedimiento médico quirúrgico. III) Que luego de analizar dicha información y realizar las consultas necesarias, expreso mi aceptación para que se me envíe a _____ a realizarme el tratamiento y procedimiento de _____ en los términos previstos por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; IV) Que me comprometo a las condiciones siguientes: a) Cumplir con las indicaciones médicas previas y posteriores al servicio de salud que se me proporcionará, tanto en el establecimiento que lo proveerá como en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; b) Proporcionar al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, toda la documentación en original, de respaldo relacionada con el desembolso monetario, tales como: facturas del hospital y de los lugares donde estaré alojado (a) como las de mi acompañante, si fuere el caso; c) Restituir al Instituto el dinero en concepto de pago de servicios de salud y/o subsidio que no fueron utilizados para la cancelación del procedimiento y/o durante mi estancia y de mi acompañante en el exterior; y d) Declaro que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, no es responsable por el resultado del tratamiento o del procedimiento diagnosticado y recibido en el hospital relacionado; por lo tanto, declaro libre de toda responsabilidad al Instituto Salvadoreño del Seguro Social. En fe de lo cual, firmo el presente documento en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ dos mil _____

Form. 320001-003-01-12



NOMBRE DEL PROCESO: Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS

DEPENDENCIA: División Políticas y Estrategias de Salud

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ dos mil _____. Ante mí, _____, notario, del domicilio de _____, comparece _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, del Departamento de _____, con Documento Único de Identidad Número _____, ME DICE: Que reconoce como suya la firma puesta al pie del documento que antecede por haber sido puesta de su puño y letra, así como los conceptos vertidos en el mismo, el cual contiene las cláusulas que literalmente expresan " _____ ". Para los efectos legales de este instrumento, señala como domicilio especial el de esta ciudad, a cuyos Tribunales se somete en caso de acción judicial por algún incumplimiento de las obligaciones antes contraídas a favor del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Dicho instrumento está redactado en _____ hojas de papel simple. Y yo, el (la) suscrito (a) notario (a), DOY FE: que la firma que antecede es AUTENTICA por haber sido puesta a mi presencia por el (la) compareciente quien conforme al documento que antecede ha celebrado - Así se expresó el (la) compareciente, a quien expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de _____ hoja de papel simple; y leída que se la hube íntegramente todo lo escrito en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido y firmamos para constancia.- DOY FE.-