



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.



COD
MPR-S-04

Versión
3.0

Aprobación
Septiembre 2023

Gerencia de Salud

Manual de Procedimientos

Envío al Exterior de Pacientes
Asegurados al ISSS

MPR

AUTORIZADO


Dr. Edwin R. Salmerón

Gerencia de Salud

REVISADO


Licda. Rosa Alba
Quinteros

Jefatura Unidad de
Desarrollo Institucional

APROBADO


Dra. Mónica G. Ayala
Guerrero

Directora General del ISSS

GOBIERNO DE



EL SALVADOR



Contenido

Portada

I. Propósito

II. Marco legal y documentos de referencia

III. Alcance

IV. Vigencia

V. Definiciones

VI. Desarrollo

VII. Disposiciones generales

VIII. Responsabilidades en el proceso

IX. Registros y formularios utilizados en el proceso

X. Personal que participó en la elaboración del documento

XI. Registro de actualización del documento

XII. Anexos

XIII. Registro de adendas



I. Propósito

Establecer lineamientos 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 (a juicio de la valoración del comité médico) que estén incluidos en el portafolio institucional y en casos excepcionales, aquellos que no estén incluidos en el portafolio institucional pero que sean requeridos para la debida atención de los pacientes, preferentemente a través de las Instituciones con las que el ISSS tenga convenio.

II. Marco legal y referencia

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS (octubre 2022).
- LEY DEL SEGURO SOCIAL Art. 14, 26, 48

III. Alcance

Es aplicable a todos los usuarios a los cuales por su diagnóstico o patología el Comité Médico determina la procedencia de realizar procedimientos terapéuticos o diagnósticos en instituciones en el exterior que no estén incluidos en el portafolio institucional, con la autorización del Consejo Directivo del ISSS.

IV. Vigencia

El presente documento tiene un período de vigencia de cinco años a partir de la fecha de su divulgación.

V. Definiciones

- **Comité Médico:** Es el ente formado por un mínimo de seis (6) profesionales de la salud hospitalarios de 3º nivel o de consulta especializada quienes, en base a criterio técnico, determinarán la procedencia del envío del paciente al exterior del país.

VI. Desarrollo



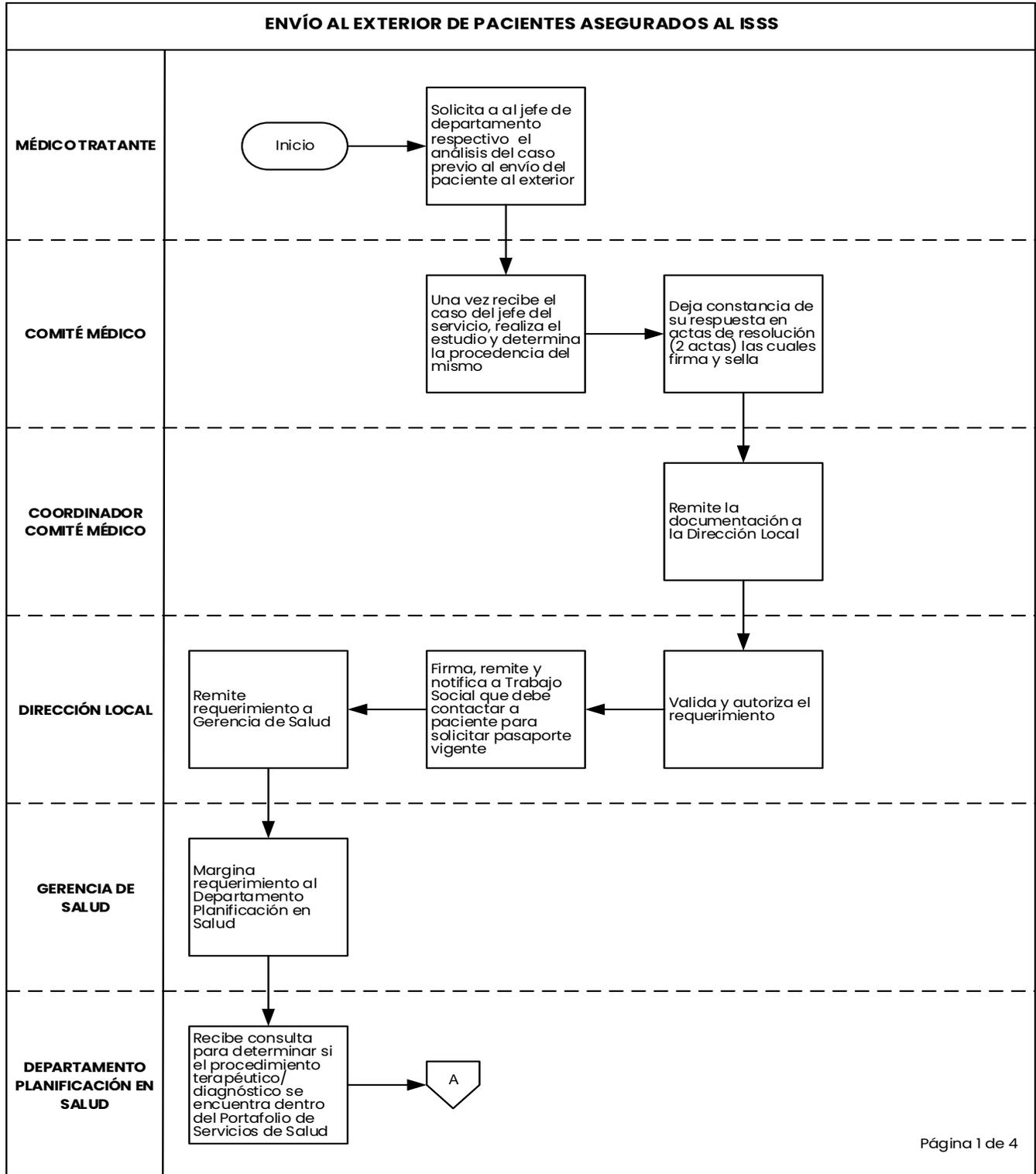
1. El médico tratante presenta el caso al jefe del servicio respectivo para el análisis del mismo previo al envío del paciente al exterior.
2. El jefe de servicio solicita la discusión del caso al Comité Médico Hospitalario o de consulta especializada.
3. El Comité Médico realiza el análisis del caso y determina la necesidad del estudio o tratamiento; deja constancia de su respuesta en actas de resolución (2 ejemplares) las cuales firma y sella.
4. El Coordinador del Comité Médico remite la documentación a la Dirección Local.
5. El Director del Centro de Atención, valida y autoriza el requerimiento; firma, remite y notifica a Trabajo Social que debe contactar a paciente para solicitar pasaporte vigente (en caso necesario verifica la existencia de visa al país que lo requiera); a su vez remite requerimiento a Gerencia de Salud con expediente clínico del paciente.
6. La Gerencia de Salud margina el caso al Departamento Servicios Administrativos de Salud quienes solicitan a la Unidad de Vinculación Estratégica verificar si existe convenio.
7. La Unidad de Vinculación Estratégica verifica existencia de convenio; si existe convenio realiza activación de convenio, prepara documentación para presentar caso a Consejo Directivo, y remite a Departamento Servicios Administrativos de Salud. Si no existe convenio, analiza la viabilidad de realizar convenio y en caso no sea viable, realiza la gestión con la institución respectiva sin convenio.
8. El Departamento Servicios Administrativos de Salud prepara caso y envía hoja de análisis, con expediente clínico y documentación de informes a Gerencia de Salud para su aprobación.
9. La Gerencia de Salud firma hoja de análisis y remite con documentación a Departamento Servicios Administrativos de Salud para que sea presentado ante Consejo Directivo.
10. El Consejo Directivo analiza caso, aprueba y solicita elaborar acuerdo respectivo u observa y solicita retirar el caso.
11. Secretaría General elabora acuerdo y remite a Gerencia de Salud quien a su vez lo margina a Departamento Servicios Administrativos de Salud, remite copia de acuerdos a Unidad Jurídica, Unidad de Vinculación Estratégica y Unidad Financiera.
12. La Unidad Jurídica a través del Departamento Jurídico de Procuración previa coordinación con Unidad de Vinculación Estratégica procede a elaborar el documento legal denominado "Carta compromiso", el cual una vez elaborado es remitido para su validación a Unidad de

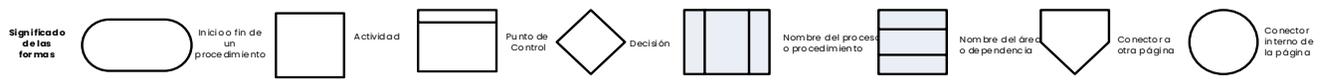
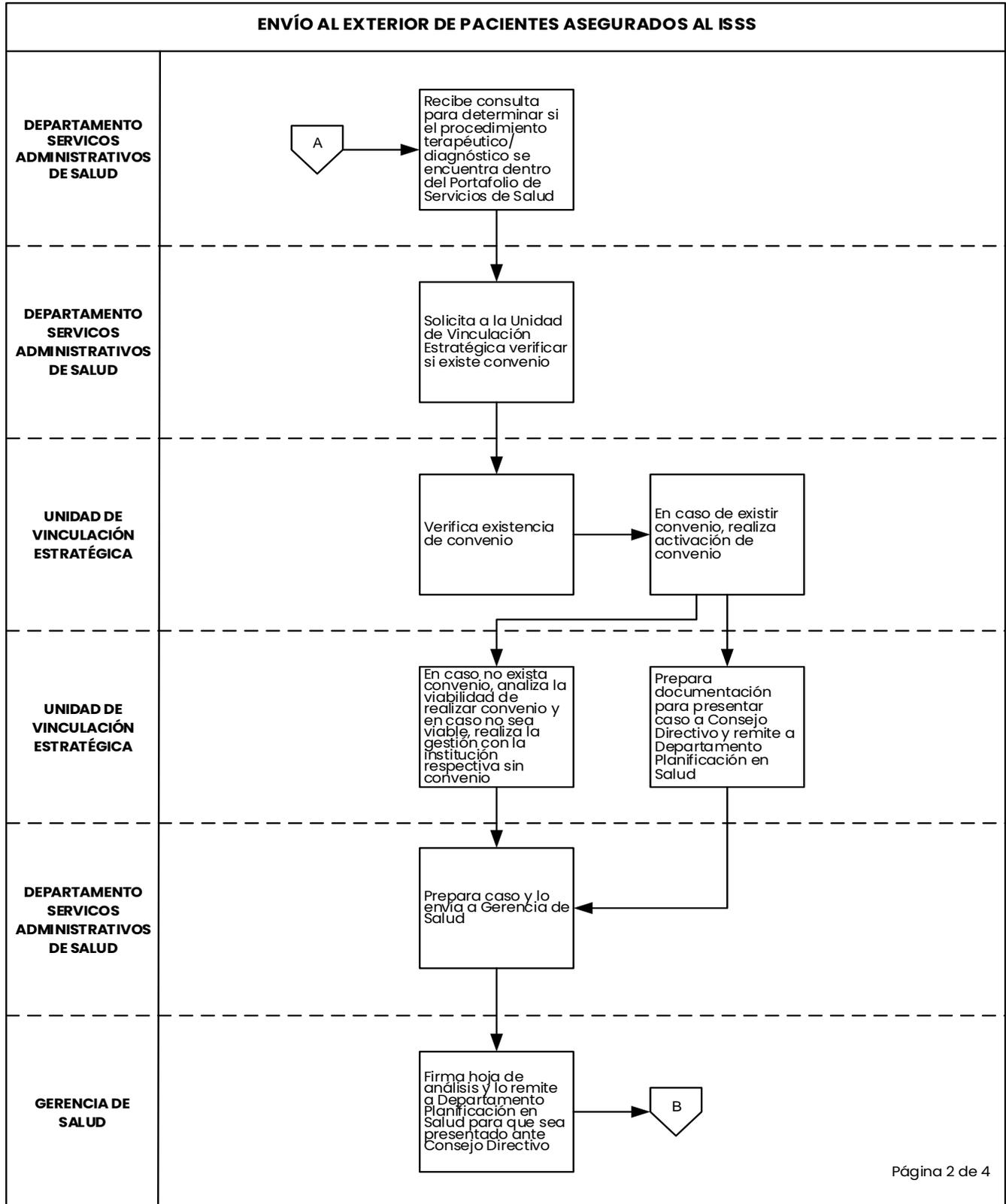


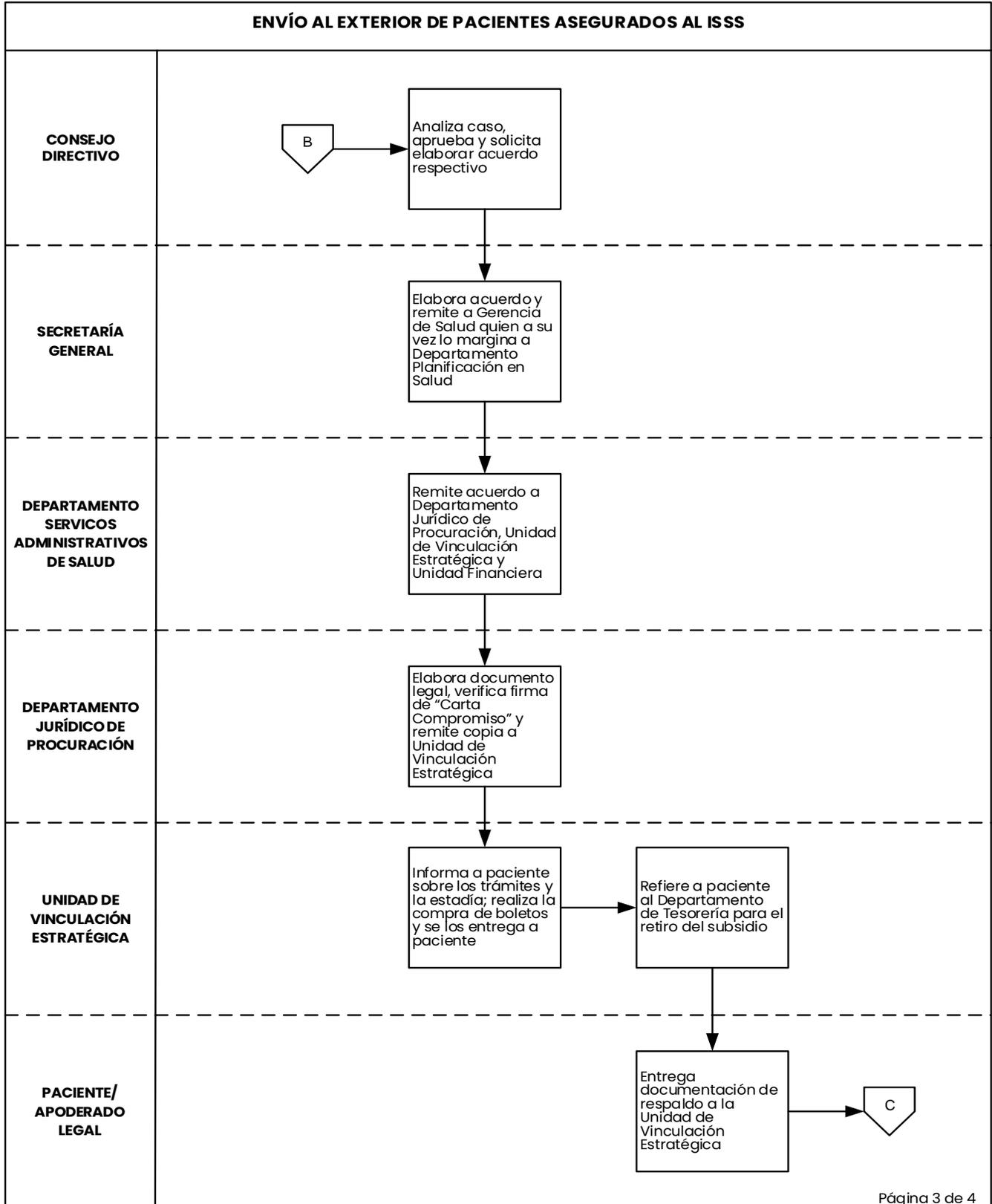
Vinculación Estratégica, procediéndose en una última instancia a la firma del documento por parte del paciente.

13. La Unidad de Vinculación Estratégica informa a paciente sobre los trámites y la estadía; realiza la compra de boletos y se los entrega a paciente. Asimismo, refiere a paciente al Departamento de Tesorería para el retiro del subsidio.
14. El paciente o apoderado legal después de haber recibido los boletos aéreos y subsidio, entrega documentación de respaldo a la Unidad de Vinculación Estratégica (a más tardar 5 días posteriores a su regreso para control o envío a liquidación a la Unidad Financiera).
15. El Departamento Servicios Administrativos de Salud envía expediente al Centro de Atención para que el área de Trabajo Social gestione la continuidad del tratamiento y notifique al paciente de su consulta subsecuente.
16. El Jefe del Servicio Médico evalúa periódicamente el resultado de la intervención realizada e informa a Dirección Local.
17. La Unidad de Vinculación Estratégica envía documentación financiera al Departamento de Tesorería para la respectiva liquidación (FIN).

- **Flujograma**







Significado de las formas



Inicio o fin de un procedimiento



Actividad



Punto de Control



Decisión



Nombre del proceso o procedimiento



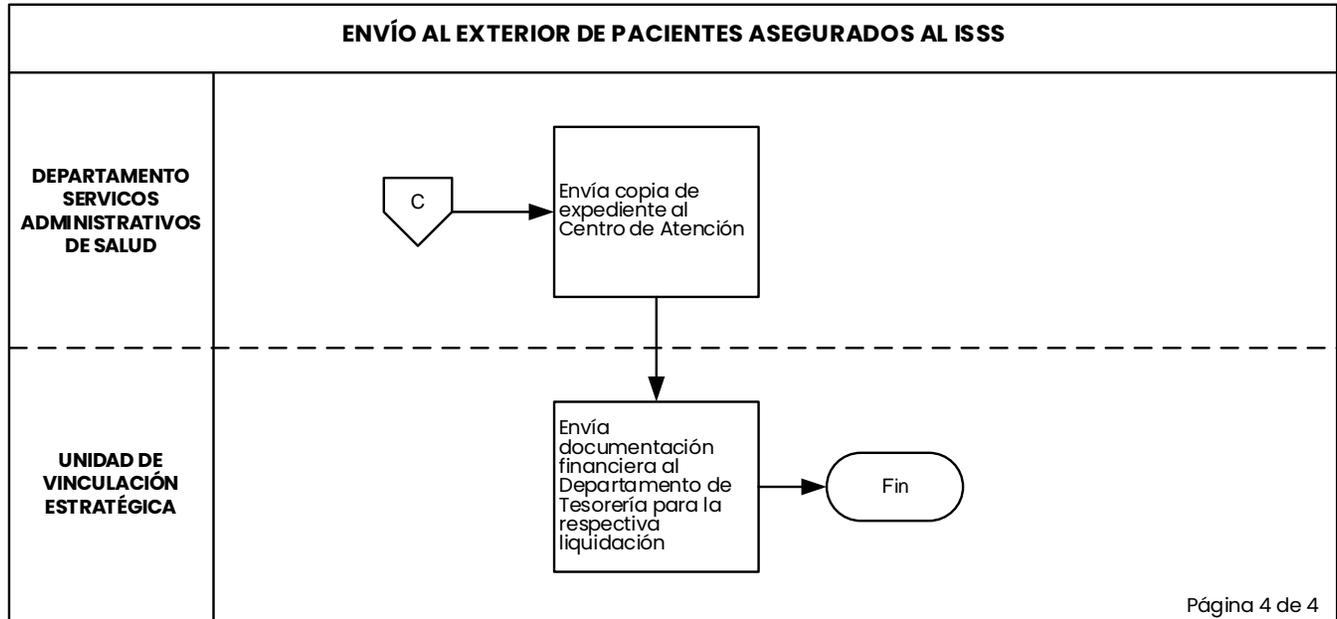
Nombre del área o de dependencia



Conector a otra página



Conector interno de la página



VII. Disposiciones generales

1. El Instituto Salvadoreño del Seguro Social puede autorizar a sus usuarios la atención en el exterior del país en los casos que cumplan en su totalidad con los siguientes criterios:
 - a) Después de haber agotado todas las alternativas diagnósticas y terapéuticas para el manejo de su patología a nivel institucional y nacional y que el paciente se encuentre en buen estado funcional.
 - b) Que la evidencia científica demuestre la pertinencia del procedimiento o estudio en el exterior en beneficio del paciente.
 - c) Que la solicitud sea avalada por el comité hospitalario o por la conferencia de la especialidad tratante, lo que debe quedar debidamente documentado en el expediente clínico.
 - d) El procedimiento o intervención recomendado, debe reunir las siguientes características:
 - Ser la única opción de diagnóstico o tratamiento para la condición existente en el paciente.
 - 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.



- 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 (o sin ellos) con entidades públicas y privadas a nivel internacional la realización de dicho procedimiento o intervención, lo cual no debe superar en ningún caso los gastos aprobados en el presente Manual.
2. El comité medico hospitalario o la conferencia de especialistas deberán emitir en consenso un acta de constancia de la resolución favorable para el envío del paciente al exterior, la cual debe contener:
- a) Diagnóstico clínico del paciente.
 - b) Asegurar que la preparación del paciente previo a la realización del procedimiento o estudio, sea susceptible de ser proveída en la Institución.
 - c) Que el estado general del paciente por pronóstico, permite con razonable seguridad la realización del estudio o tratamiento, basado en las evaluaciones médicas que sean procedentes para cada caso.
 - d) Que la ejecución del procedimiento o estudio 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 ISSS.
 - f) Que las complicaciones razonablemente predecibles son susceptibles de ser manejadas en el ISSS.
 - g) En caso de solicitar un procedimiento diagnóstico, éste además incluye:
 - Que el resultado de la prueba permita el manejo potencialmente requerido con la capacidad instalada institucional.
 - 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) De acuerdo a la condición clínica de cada paciente y a la edad, deberá definirse por el médico tratante, la necesidad o no de acompañante.
 - k) Si el dictamen del Comité Médico es desfavorable, se debe anexar un acta en el expediente clínico y se remitirá otro ejemplar de dicha acta al Jefe de Departamento Clínico correspondiente.
3. El Comité Médico Hospitalario debe 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 es el secretario), jefe de departamento clínico (quien es el coordinador) y el director local o su representante. En aquellos centros especializados del ISSS, que no cuenten con un Comité Médico y que consideren necesario hacer este trámite, deberán analizar la necesidad del estudio o tratamiento en Conferencia Médica de la especialidad correspondiente con el aval de la Dirección Local.
 4. La Unidad de Vinculación Estratégica debe solicitar cotización formal del costo del procedimiento diagnóstico o terapéutico a las instituciones prestadoras del servicio que incluya los detalles técnicos del mismo.
 5. El Secretario del Comité antes que se apruebe enviar a un paciente a un centro de salud en el exterior debe verificar si disponen en su portafolio de servicios, del procedimiento terapéutico o diagnóstico solicitado, de lo contrario debe realizar la investigación al respecto con otros entes públicos o privados, localizados en el destino que sea más favorable para los intereses institucionales.
 6. La Unidad de Vinculación Estratégica debe:
 - a) Solicitar cotización formal del costo del procedimiento diagnóstico o terapéutico a las instituciones prestadoras del servicio que incluya los detalles técnicos del mismo.
 - b) Solicitud formal de los trámites requeridos para el ingreso del paciente y tiempo de permanencia estimado en el centro prestador del servicio.



7. En el Comité Médico no puede 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.
8. El Comité Médico es el ente encargado de determinar la procedencia de la solicitud del envío del paciente al exterior.
9. El Comité Médico debe determinar y dejar constancia escrita de 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 y/o visa según corresponda.
10. 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 de contingencia no es posible realizarlo aun contando con la capacidad instalada en el Instituto, debe solicitar al jefe de servicio clínico que remita el caso a análisis del Comité Médico.
11. El pago total de los gastos relacionados al servicio no debe exceder 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 puede ser aprobada por el Consejo Directivo. Si el costo de las atenciones solicitadas excede de ese monto, la diferencia de dicha cantidad debe ser financiada directamente por el paciente.
12. El paciente tiene 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 debe otorgar 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 deben ser por el período que permanezca en tal actividad.

13. Los montos diarios a entregar en conceptos de viáticos a cada uno de ellos (paciente y acompañante), deben ser 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 deben efectuarla respectiva presentación del pasaporte con el cual viajó al Departamento de Tesorería.

14. Posterior a que el requerimiento aprobado por Consejo Directivo se suscriba, a través del Departamento Jurídico de Procuración, la Unidad de Vinculación Estratégica debe 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, medicamentos, entre otros).
En caso de subsidio para alojamiento, debe ser 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.
15. Para el pago de los servicios de salud (según oferta técnica y económica de la institución prestadora dirigida al ISSS), se debe realizar 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.
16. El paciente o su apoderado legal debe presentarse a la Unidad de Vinculación Estratégica a más tardar 5 días hábiles 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.
17. La Unidad de Vinculación Estratégica debe trasladar al Departamento de Tesorería los documentos necesarios para realizar la liquidación de los gastos, cuando exista una devolución.
18. El paciente debe presentarse a la Unidad de Vinculación Estratégica para que se elabore copia de recibo de ingreso, en el caso que no se haya gastado la totalidad de lo asignado y debe reintegrarlo al banco.
19. Todo lo no regulado en este manual tendrá que ser resuelto por Consejo Directivo.



VIII. Responsabilidades en el proceso:

A. Médico tratante:

1. Solicitar a Comité Médico el análisis del caso para evaluar el envío del paciente al exterior.

B. Comité Médico:

1. Realizar el análisis y determinar la procedencia de la solicitud de envío de los pacientes al exterior.

C. Director de Centro de Atención:

1. Validar y autorizar solicitud.
2. Remitir requerimiento a Gerencia de Salud.

D. Gerente de Salud:

1. Marginan al Departamento Servicios Administrativos de Salud para continuar el Trámite.
2. Autoriza y firma los documentos que serán presentados en Consejo Directivo.

E. Departamento Servicios Administrativos de Salud:

1. Preparar caso y enviar a Gerencia de Salud.
2. Preparar documentación para presentar caso de envío de paciente al exterior a Consejo Directivo y remitir a Unidad de Vinculación Estratégica
3. Enviar expediente al Centro de Atención.

F. Jefatura de Unidad de Vinculación Estratégica

1. Enviar documentación financiera al Departamento de Tesorería para la respectiva liquidación
2. Coordinar con el Departamento Jurídico de Procuración para la firma de "Carta Compromiso".
3. Informar a paciente sobre los trámites y la estadía; realiza la compra de boletos y se los entrega a paciente.

G. Jefatura de Departamento Jurídico de Procuración:

1. Elaborar documento legal, verificar firma de "Carta Compromiso" y remitir copia a Unidad de Vinculación Estratégica.

H. Trabajador(a) Social:

1. Gestionar continuidad de tratamiento y notificar a paciente sobre consulta subsecuente.

**I. Jefe de Servicio Médico:**

1. Evaluar periódicamente el resultado de la intervención.

IX. Registros y formularios utilizados en el proceso:

- A. Carta Compromiso de paciente para la liquidación de monto recibido para realizarse procedimiento médico en el extranjero

X. Personal que participó en la elaboración del documento

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Ing. José Adán Sandoval	Jefe	Departamento Gestión de Tecnologías Sanitarias
Lcda. Rasmilly Escoto de Quiroa	Jefa en funciones	Departamento Jurídico de Procuración
Dr. Juan Carlos Ulloa	Jefe	Unidad de Vinculación Estratégica
Dra. Lilian Verónica Molina	Jefa	Departamento Servicios Administrativos de Salud
Dr. José A. Martínez	Jefe	Departamento de Epidemiología
		Sección Desarrollo y Gestión de Procesos

XI. Registro de actualización del documento

	Manual de Procedimientos Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS		MPR-S-04
Modificaciones			
Versión	Fecha	Naturaleza de la modificación	Aprobado
0	Julio 2009	Acuerdo Consejo Directivo #2009-0092. ENE.	Dr. José Eduardo Santamaría
1	Marzo 2012	Acuerdo de Consejo Directivo # 2011-1203. SEP	Leonel Flores Sosa
2	Abril 2018	Solicitado por Dr. Ricardo Flores F. Flores Salazar	Ricardo Cea Rouanet
3	Septiembre 2023	Solicitado por Gerencia de Salud	Dra. Mónica Ayala



XII. ANEXOS



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



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. -



Registro de Adendas

	Manual de Procedimientos Envío al Exterior de Pacientes Asegurados al ISSS		MPR - S - 04
Adenda			
# Adenda	Fecha	Detalle de la modificación	Aprobado
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			