



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Seguro Social de Salud

29 MAY 2019 32

MARCO ANTONIO ANTIC... FEDATARIO TIT... RESOL N° 258 GG-ESSALUD-2019



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 832

-GG-ESSALUD-2019

Lima, 29 de mayo de 2019

VISTOS:

La Carta N° 194-GCPGCI-ESSALUD-2019, el Informe N° 15-GGC-GCPGCI-ESSALUD-2019, y el Informe N° 126-GGC-GCPGCI-ESSALUD-2018, de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, sobre la propuesta de "Procedimiento para el Reembolso de Costos Incurridos en la Provisión de Prótesis en el Complejo Hospitalario Alberto L. Barton Thompson", así como la Carta N° 885-GCAJ-ESSALUD-2019 e Informe N° 132-GNAA-GCAJ-ESSALUD-2019 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, conforme al artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1012, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, (norma actualmente derogada; sin embargo, aplicable al Contrato de APP celebrado con la Sociedad Operadora Callao Salud S.A.C.), las Asociaciones Público Privadas - APP se definían como modalidades de participación de la inversión privada en las que se incorpora experiencia, conocimientos, equipos, tecnología, y se distribuyen riesgos y recursos, preferentemente privados, con el objeto de crear, desarrollar, mejorar, operar o mantener infraestructura pública o proveer servicios públicos. Participan en una APP: el Estado y uno o más inversionistas privados;

Que, en el artículo 1361° del Código Civil se establece que: "Los contratos son obligatorios en cuanto se haya expresado en ellos", lo cual resulta aplicable a los Contratos de Asociaciones Público Privadas en tanto que estos son de naturaleza mixta al combinar aspectos administrativos, permitiendo la participación del Estado con distribución equitativa de riesgos; con aspectos civiles, al ser acuerdos de voluntades orientados a la ejecución de uno o varios objetivos;

Que, con fecha 31 de marzo de 2010 el Seguro Social de Salud - ESSALUD y la Sociedad Operadora Callao Salud S.A.C. suscribieron el Contrato de Asociación Público Privada para la Constitución de Derecho de Superficie, Diseño, Construcción de Infraestructura, Dotación de Equipamiento, Operación y Mantenimiento del Nuevo Hospital III Callao y su Centro de Atención Primaria de la Red Asistencial Sabogal; suscribiendo con fecha 07 de abril de 2011 la Adenda N° 01 y con fecha 10 de febrero de 2012 la Adenda N° 02;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 834-GG-ESSALUD-2015, de fecha 07 de julio de 2015 se aprobó el Procedimiento para el Suministro de Endoprótesis y Exoprótesis a los Complejos Hospitalarios bajo la modalidad de Asociación Público Privada: "Guillermo Kaelin de la Fuente", y "Alberto L. Barton Thompson"; con el objetivo de establecer las normas y el procedimiento técnico-administrativo para el suministro de endoprótesis y exoprótesis que permitan la atención médico quirúrgica oportuna para los asegurados, y en cuyo Anexo C, se estableció que: "La provisión de los audífonos son de exclusiva responsabilidad de las Sociedades Operadoras";



29 MAY 2019



MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 256-GG-ESSALUD-2019

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 832

-GG-ESSALUD-2019

Que, con Resolución de Gerencia General N° 860-GG-ESSALUD-2018, de fecha 4 de julio de 2018, se dispuso modificar el numeral 3 del Anexo C del "Procedimiento para el Suministro de endoprótesis y exoprótesis a los Complejos Hospitalarios bajo la modalidad de Asociación Pública Privada: Guillermo Kaelin de la Fuente y Alberto L. Barton Thompson", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 834-GG-ESSALUD-2015, considerando los audífonos como exoprótesis para los respectivos contratos de APP;

Que, conforme establece el artículo 136° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones es el órgano de apoyo encargado de la gestión integral de contratos de inversiones en la modalidad de Asociación Pública Privada – APP;

Que, conforme a sus competencias, la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones solicita a este órgano proceder a la aprobación del "Procedimiento para el Reembolso de Costos Incurridos en la Provisión de Prótesis en el Complejo Hospitalario Alberto L. Barton Thompson", acompañando el Informe N° 15-GGC-GCPGCI-ESSALUD-2019, en el cual concluye lo siguiente: "3.1 En el marco de la ejecución de los contratos de APP resulta necesario desarrollar un procedimiento que permita reconocer y realizar el reembolso de los costos asumidos por las SOP en la provisión de prótesis desde el inicio de operaciones. 3.2 En ese sentido, mediante los tratos directos N° 04 ESSALUD y las SOP aprobaron los proyectos finales denominados 'Procedimientos para el reembolso de costos incurridos en la provisión de prótesis en el Complejo Hospitalario Guillermo Kaelin de la Fuente y Alberto Barton Thompson'";

Que, para dicho efecto acompaña el Acta de Procedimiento de Trato Directo N° 04, segunda sesión, de fecha 03 de noviembre de 2017 celebrada con la Sociedad Operadora Callao Salud S.A.C. en cuyo numeral 6.1 se acordó que: "Las partes reconocen que el Contrato APP no incluye la provisión – a cuenta de la SOP – de las endoprótesis y exoprótesis que requieran para la prestación de los servicios médico quirúrgicos contratados, por lo que su provisión constituye una obligación a cargo de ESSALUD";

Que, de igual manera, en el numeral 6.2 de la referida Acta se acordó que la provisión de los audífonos deberá ser por parte de ESSALUD, conforme se detalla: "6.2. Asimismo, las partes reconocen que el Contrato APP, tampoco incluye la implantación de prótesis, órtesis y/o ayudas biomecánicas en el marco de los procedimientos de rehabilitación pactados, lo que para el caso concreto de los audífonos significa que independientemente de su clasificación, y en tanto ESSALUD requiera su implantación, aquellos deberán ser provistos por ESSALUD, debiendo modificarse en dicho extremo lo dispuesto por la Resolución de Gerencia General N° 834-GG-ESSALUD-2015 del 07JUL15. (...)";

Que, asimismo se adjunta el Acta de Procedimiento de Trato Directo N° 04, tercera sesión, de fecha 24 de enero de 2019, llevada a cabo entre ESSALUD y la Sociedad Operadora en mención, en cuyo numeral 6.1 se acordó, aprobar el proyecto final del procedimiento para el reembolso de costos incurridos en la provisión de prótesis en el Complejo Hospitalario "Alberto L. Barton Thompson";

Que, con Carta e Informe de Vistos la Gerencia Central de Asesoría Jurídica opina que habiéndose determinado las obligaciones contractuales que asumirán tanto ESSALUD como la Sociedad Operadora del Complejo Hospitalario "Alberto L. Barton Thompson" para ejecutar aquellas que se desprenden de los acuerdos adoptados mediante Tercera Sesión de los procedimientos de Trato Directo N° 04, resulta viable la tramitación del



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 832****-GG-ESSALUD-2019**

proyecto de procedimiento para el reembolso de costos incurridos en la provisión de prótesis en el citado Complejo Hospitalario, sustentado por la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones con Informe N° 15-GGC-GCPGCI-ESSALUD-2019; toda vez que éste recoge el tenor de lo acordado por las partes;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 9° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD), es competencia del Gerente General dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Con los vistos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, de la Gerencia Central de Operaciones, de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, de la Gerencia Central de Gestión Financiera, de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR** el "Procedimiento para el Reembolso de Costos Incurridos en la Provisión de Prótesis en el Complejo Hospitalario Alberto L. Barton Thompson", a fin de reconocer y reembolsar los costos asumidos por la Sociedad Operadora Callao Salud S.A.C., por concepto de provisión de prótesis a los asegurados adscritos al citado Complejo Hospitalario, en el marco de los acuerdos adoptados mediante Trato Directo N° 4, y del Contrato de Asociación Público Privada suscrito entre ESSALUD y Callao Salud S.A.C.
2. **DISPONER** que la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones ponga a conocimiento de la Sociedad Operadora y la Entidad Supervisora el procedimiento aprobado por la presente Resolución, debiendo difundir y supervisar su cumplimiento.
3. **DISPONER** que el Gerente de la Red Prestacional Sabogal adopte las acciones pertinentes a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el procedimiento aprobado con la presente Resolución.
4. **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal web institucional.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**  
**ALFREDO R. BARREDO MOYANO**  
GERENTE GENERAL  
ESSALUDES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL N° 252-GG-ESSALUD-2019

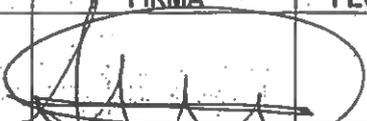
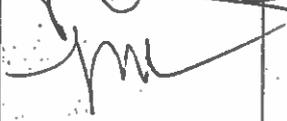
29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 256 GG-ESSALUD-2019

	Resolución N°	GGC.
	GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES	Versión N° 2  Fecha:

**PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA  
PROVISIÓN DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO**

**ALBERTO BARTON THOMPSON**

ACCIÓN	ÁREA/CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Gerencia de Gestión de Contratos	José Amaru Castro Cáceres		
Revisado por:	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones	Ysmael Francisco Nuñez Sáenz		
Aprobado por:	Gerencia General	Alfredo Roberto Barredo Moyano		



3



 <b>EsSalud</b> <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISIÓN DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	<b>Versión N° 2</b>  <b>Fecha:</b>

**ÍNDICE**

I.- ANTECEDENTES .....	3
II.- OBJETIVO .....	3
III.- RESPONSABLES.....	3
IV.- DISPOSICIONES GENERALES.....	5
V.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....	10
VI.- FLUJOGRAMA.....	13
VII.- FORMATO DEL ANEXO 1.- INFORME DE COLOCACION DE PRÓTESIS.....	14
VIII.- FORMATO DEL ANEXO 2 – BOLETÍN QUIRÚRGICO.....	15



*[Handwritten signature]*



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL N° 255-GG-ESSALUD-2019

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 255 CG-ESSALUD-2019

 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	Versión N° 2 Fecha:

**I.- ANTECEDENTES**

1.1. Con fecha 31 de marzo de 2010, EsSalud suscribió con CALLAO SALUD S.A.C. (en adelante Sociedad Operadora) el Contrato de Asociación Público - Privada para la Constitución de Derecho de Superficie, Diseño, Construcción de Infraestructura, Dotación de equipamiento, Operación y Mantenimiento del Nuevo Hospital III Callao y su centro de atención primaria de la Red Asistencial Sabogal de EsSalud (en adelante el Contrato APP), al amparo de las normas que regulan la actividad institucional y las que promueven la inversión privada en obras de infraestructura y de servicios públicos.

1.2. Toda vez que desde el inicio de operaciones EsSalud cuenta con la obligación de provisión de prótesis a la Sociedad Operadora, de acuerdo a lo establecido en el Contrato APP, resulta necesario desarrollar un procedimiento que permita reconocer y realizar el reembolso de los costos asumidos por la Sociedad Operadora en la provisión de prótesis desde el inicio de operaciones, siendo necesario encausar las acciones conjuntas de ESSALUD y de la Sociedad Operadora.

**II.- OBJETIVO**

2.1. Establecer el procedimiento de carácter excepcional de reconocimiento y reembolso de los costos asumidos por la Sociedad Operadora en el periodo comprendido entre el 30.04.2014 a la fecha de aprobación del nuevo procedimiento para el reembolso de costos incurridos por concepto de provisión de prótesis a los asegurados adscritos al Complejo Hospitalario "Alberto L. Barton Thompson" en el marco de los acuerdos adoptados mediante Trato Directo N° 4.

**III.- RESPONSABLES**

3.1. CALLAO SALUD S.A.C, en adelante Sociedad Operadora.

2. Comisión de Reembolso, órgano colegiado conformado por las siguientes áreas designadas por EsSalud: Gerencia Central de Operaciones, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Gestión Financiera, Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión; y cuenta con las siguientes funciones: (i) evaluar la admisibilidad del expediente; (ii) validar la información brindada por la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, respecto a la condición de asegurados adscritos al Complejo Hospitalario "Alberto Leonardo Barton Thompson"; (iii) validar la identificación del diagnóstico pre-operatorio, el procedimiento y la (las) prótesis consignadas en el numeral 4.1 del presente procedimiento; (iv) validar el gasto y realizar los cálculos necesarios para determinar el monto del reembolso, que considera: (a) el gasto identificado (factura), incluyendo el 1% por concepto de costes de administración; (b) y los intereses legales desde la fecha de constitución en mora (la cual las partes acuerdan será el 25 de julio del 2016, fecha de la Carta N° Callao-GG-2016-0221); (v) acreditar la disponibilidad presupuestal y el ejercicio respectivo; (vi) elaborar el



 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	<b>Versión N° 2</b>  <b>Fecha:</b>

informe correspondiente para la Gerencia General; (vii) revisar la impugnación que pudiera presentar la sociedad operadora respecto de la determinación de los costos incurridos a reembolsar por EsSalud; (viii) proyectar la resolución para el pago correspondiente a la Gerencia General; y (ix) absolver las consultas requeridas en los tratos directos que se instauran a razón de la opinión final emitida por la Comisión en el marco del "Procedimiento para el reembolso de costos incurridos en la provisión de prótesis en el complejo hospitalario Alberto Barton Thompson".

3.3. **Secretaría Técnica**, se encontrará a cargo de la Gerencia de Gestión de Contratos y cuenta con las siguientes funciones: (i) convocar a las sesiones programadas por la Comisión de Reembolso; (ii) elaborar las actas de sesión de la referida Comisión; (iii) notificar todos los actos que formen parte del presente procedimiento; (iv) custodiar la documentación vinculada al presente procedimiento; (v) remitir toda la documentación al archivo correspondiente.

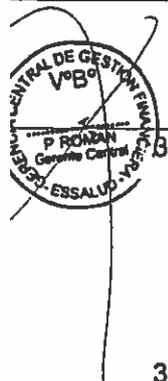
3.4. **Gerencia Central de Gestión Financiera**, es el órgano encargado de ejecutar y controlar los pagos de las obligaciones centralizadas de personal, pensiones, proveedores, viáticos, otros y aquellas obligaciones derivadas de los contratos de promoción que la institución suscriba de conformidad con las políticas y normativa establecidas.

3.5. **Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas**, es el órgano encargado de la verificación de la condición de los asegurados.

3.6. **Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto**, es el órgano encargado de formular y presentar el presupuesto consolidado de ingresos y egresos operativos de capital y las retribuciones de los contratos de APP suscritos. Asimismo, de desarrollar estudios, investigaciones, informes especializados en las materias y procesos dentro del ámbito de su competencia.

3.7. **Gerencia Central de Operaciones**, es el órgano encargado de supervisar y controlar el otorgamiento de las prestaciones de salud de las IPRESS que operan bajo la modalidad de Asociación Público Privada que se le deleguen.

3.8. **Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones**, es el órgano encargado de la gestión de contratos de inversiones en la modalidad e APP en ESSALUD.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 256-GG-ESSALUD-2019

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL N° 250-GG-ESSALUD-2019

 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISIÓN DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	<b>Versión N° 2</b> <b>Fecha:</b>

**IV.- DISPOSICIONES GENERALES**

4.1. **Bienes materia de reembolso.-** Los bienes objeto de reembolso son los que se han determinado como prótesis en el marco de los acuerdos adoptados mediante Trato Directo N°4, según se detalla seguidamente: (i) prótesis de cadera; (ii) prótesis de rodilla; (iii) prótesis de hombro; (iv) prótesis de hemipelvectomía, desarticuladas, arriba o debajo de la rodilla o tobillo y pie; (v) prótesis interescapulotorácica, desarticuladas, arriba o abajo del codo, mano, guante, dedo cosmético; (vi) ortoprótesis; (vii) prótesis mamarias externas; (viii) implantes metálicos; (ix) implantes globo oculares; (x) implantes valvulares; (xi) mallas de polipropileno; (xii) tubos de ventilación; (xiii) lentes intraoculares; (xiv) equipos de derivación ventrículo peritoneal; (xv) material de osteosíntesis; y, (xvi) audífonos.

4.2. **Presentación de la lista de pacientes que recibieron prótesis en el Complejo Hospitalario.**

4.2.1 La SOP presentará a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, para que esta derive a la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas en el plazo máximo de un (1) día hábil la lista de asegurados adscritos que recibieron prótesis en el Complejo Hospitalario. Así, la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas evaluará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles la condición de asegurados adscritos al Complejo Hospitalario "Alberto Leonardo Barton Thompson" desde el inicio de operaciones a la fecha de realización del procedimiento de reembolso.

4.2.2 Una vez realizada la precitada evaluación, la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas en el plazo máximo de un (1) día hábil trasladará la lista a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, para que esta a su vez remita a la Sociedad Operadora en un plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la mencionada lista por parte de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas.

4.2.3 Sobre la determinación de los asegurados adscritos notificada por la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, la Sociedad Operadora presentará su solicitud de reembolso conteniendo los expedientes correspondientes, reservándose el derecho de volver a presentar el listado con los medios probatorios que acredite su condición de asegurado adscrito, o de considerarlo pertinente, iniciar los mecanismos de solución de controversias planteados en el Contrato de APP.

4.3. **Presentación de los expedientes de reembolso**

4.3.1. Los expedientes de reembolso serán presentados por la Sociedad Operadora a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, para que esta a su vez, en un plazo máximo de un (1) día hábil, los remita a la Comisión de Reembolso. Los expedientes de reembolso deberán contener los siguientes anexos:



29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 256 GG-ESSALUD-2019

 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	Versión N° 2  Fecha:

a) **Anexo 1:** Informe de la colocación de la prótesis, según modelo adjunto como Formato del Anexo 1 de presente procedimiento, que contendrá la siguiente información:

- Nombre completo, número de DNI y número de Historia Clínica electrónica
- Diagnóstico pre-operatorio que generó la necesidad de prótesis
- Tipo de procedimiento según CPT.
- Prótesis consignadas en el numeral 4.1 del presente procedimiento.

b) **Anexo 2:** Copia simple del boletín quirúrgico, según Formato del Anexo 3 del presente procedimiento.

c) **Anexo 3:** Copia simple de la o las facturas correspondientes por cada una de las prótesis adquiridas.

4.3.2 La sociedad operadora podrá agrupar de manera parcial o total los expedientes de reembolso bajo los siguientes supuestos: (i) período; (ii) factura; o (iii) procedimiento. El expediente de reembolso que la sociedad operadora deberá remitir para su reconocimiento podrá contener el detalle de uno o más bienes objetos de reembolso siempre que correspondan al mismo procedimiento y/o mismo paciente. La sociedad operadora presentará con el(los) expediente(s) una relación de éstos en soporte informático (Excel).

#### 4.4. Determinación del monto a reembolsar

4.4.1 El monto a ser reembolsado será determinado en función del valor de adquisición del bien correspondiente, acreditado en la factura girada a favor de la sociedad operadora. Asimismo, se realizará el cálculo de los intereses legales desde la fecha de constitución en mora (la cual las partes acuerdan será el 25.07.2016, fecha de la Carta N° Callao-GG-2016-0221) y, el 1% sobre lo facturado por concepto de costes de administración para establecer el monto final de costos reembolsables.

#### 5 Evaluación del (los) expediente(s) de reembolso

4.5.1 La verificación del expediente de reembolso estará a cargo de la Comisión de Reembolso, y versará, exclusivamente, en las siguientes actuaciones:

- a) Comprobar que se haya identificado al paciente, el diagnóstico pre-operatorio, el procedimiento, el gasto y la (las) prótesis implantadas.
- b) Realizar los cálculos necesarios para determinar el monto del reembolso, que considera: (i) el gasto identificado, añadiendo el 1% por concepto de costes de administración; (ii) y los intereses legales desde la fecha de constitución en mora (25.07.2016).



29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 258-GG-ESSALUD-2019

 <b>EsSalud</b>	Resolución N°	GGCSM.
	GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES	PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON

4.5.2 En ningún caso, dicho proceso de verificación supone la revisión o cuestionamiento de la indicación quirúrgica, pertinencia médica ni el tipo de prótesis utilizada, respetándose el criterio médico de los profesionales del complejo hospitalario.

#### 4.6 Informe preliminar



4.6.1 La Comisión de Reembolso tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles (contados desde la recepción de la solicitud de reembolso por parte de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones) para emitir un informe preliminar por cada grupo de expedientes que presente la Sociedad Operadora, y que versará únicamente sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1 precedente. Asimismo, dicho informe preliminar deberá ser notificado a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones en un plazo de un día hábil (1), la cual a su vez notificará a la Sociedad Operadora en un plazo de un (1) día hábil.



4.6.2 El informe preliminar determinará lo siguiente:

a) La validez del (los) expediente(s) de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.5.1.

6

- Comprobar que se haya identificado al paciente, el diagnóstico pre-operatorio, el procedimiento, el gasto y la (las) prótesis implantadas.
- Realizar los cálculos necesarios para determinar el monto del reembolso, que considera: (i) el gasto identificado, añadiendo el 1% por concepto de costes de administración; (ii) y los intereses legales desde la fecha de constitución en mora (25.07.2016).

b) La certificación presupuestal correspondiente.

c) Observaciones de la documentación que conforma el expediente, en caso no se pueda identificar al paciente, el diagnóstico pre-operatorio, el procedimiento, el gasto o la (las) prótesis implantadas o si hay contradicciones entre los documentos presentados por la Sociedad Operadora.



#### 4.7 Impugnación del informe preliminar

Una vez notificado el Informe Preliminar, la Sociedad Operadora, tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para cualquiera de las siguientes opciones:

- 1) Otorgar conformidad total
- 2) Otorgar conformidad parcial



29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOI N° 256 GG-ESSALUD-2019

 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	Versión N° 2  Fecha:

**4.7.1 Conformidad total:** Cuando la Sociedad Operadora no tenga ninguna objeción sobre el contenido del informe preliminar, otorgará su conformidad total, con lo cual, la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones elevará esta conformidad a la Comisión de Reembolso, la cual quedará habilitada para emitir su informe final, el cual deberá reflejar el alcance de la conformidad total otorgado por la Sociedad Operadora, sin que este pueda ser modificado por la Comisión o alguna área de ESSALUD.

**4.7.2 Conformidad parcial:** Cuando la Sociedad Operadora tenga objeciones sobre el contenido del informe preliminar, otorgará su conformidad parcial, teniendo la posibilidad de subsanar en la misma comunicación las observaciones recogidas en el informe preliminar y que considere pertinente, con lo cual, la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones elevará esta conformidad y/ o subsanación respectiva a la Comisión de Reembolso, la cual quedará habilitada para emitir su informe final, el mismo que deberá reflejar el alcance de la conformidad parcial otorgado por la Sociedad Operadora sin que este pueda ser modificado por la Comisión o alguna área de ESSALUD.

En la parte que no está conforme y/o no presente subsanación, la Sociedad Operadora informará las acciones a realizar: volver a presentar los expedientes de reembolso de prótesis en los casos en que estuvo disconforme, o de considerarlo pertinente, iniciar los mecanismos de solución de controversias planteados en el Contrato de APP.

La conformidad parcial no suspende la emisión del informe final en los expedientes que se han dado conformidad.

**4.8 Informe Final**

**4.8.1** La Comisión de Reembolso, en un plazo de siete (7) días hábiles emitirá su informe final y elaborará el proyecto de resolución donde se resolverá el pago de reembolso, para ser notificado a la GCPGCI, el cual deberá reflejar el alcance de la conformidad total o parcial otorgada por la Sociedad Operadora sin que este pueda ser modificado.

**4.9 Resolución, facturación y pago**

**4.9.1** La GCPGCI, en el plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el informe final y proyecto de resolución, suscribirá la mencionada resolución y se notificará a la Sociedad Operadora en un plazo de dos (2) días hábiles.

**4.9.2** La Sociedad Operadora recibirá la resolución y procederá a remitir la factura a la GCPGCI, quien trasladará a la Gerencia Central de Gestión Financiera, para su pago, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles desde la recepción de la factura por parte de la SOP a la GCPGCI.



6



 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	<b>Versión N° 2</b>  <b>Fecha:</b>

#### 4.10 Solución de controversias

4.10.1 Si, de ser el caso, la sociedad operadora no se encontrara conforme con lo dispuesto en el informe preliminar, final y/o resolución, podrá recurrir al procedimiento de solución de controversias contemplado en la sección XXI del Contrato APP. Asimismo, en caso de incumplimiento de EsSalud en emitir y suscribir la resolución, y/o no cumplir con hacer los pagos correspondientes, dentro de los plazos establecidos en el presente procedimiento, la Sociedad Operadora podrá recurrir al procedimiento de solución de controversias contemplado en la sección XXI del Contrato APP.

4.10.2 En caso la sociedad operadora recurriese al procedimiento de solución de controversias establecido en el Contrato de APP, la Comisión de Reembolso deberá absolver las consultas requeridas en los tratos directos que se instauran a razón de la opinión final emitida por dicha Comisión, en el marco del "Procedimiento para el reembolso de costos incurridos en la provisión de prótesis en el complejo hospitalario Alberto Barton Thompson".

#### 4.11. Disposiciones Complementarias Finales

4.11.1. La Comisión de Reembolso podrá definir los actos de administración interna no previstos en el presente procedimiento.

4.11.2. ~~Por acuerdo de las partes, se prorrogará de forma automática el periodo estipulado en el numeral 2.1 del presente procedimiento hasta que EsSalud apruebe el procedimiento de provisión de prótesis.~~

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Seguro Social de Salud

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N°255-GG-ESSALUD-2019



*[Handwritten signature]*

29 MAY 2019

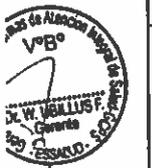
MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. Nº 256 GG-ESSALUD-2019

 <b>EsSalud</b>  GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES	Resolución Nº	GGCSM.
	PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L. BARTON THOMPSON	Versión Nº 2  Fecha:

**V.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nº DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
1.	Presentar documentación con lista de asegurados adscritos.		
2.	Presenta a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones la lista de asegurados adscritos que recibieron prótesis en el Complejo Hospitalario "Alberto L. Barton Thompson".  Recibir documentación y derivar a la GCSPE. Recibe la documentación y la deriva al Gerente Central de Seguros y Prestaciones Económicas.	Sociedad Operadora.  Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	1 día hábil.
3.	Evaluar lista de asegurados adscritos. Evalúa la lista de asegurados adscritos al Complejo Hospitalario "Alberto L. Barton Thompson", y la traslada a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas.	5 días hábiles.
4.	Trasladar la lista de asegurados a la GCPGCI. Traslada la lista de asegurados adscritos a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas	1 día hábil
5.	Recibir documentación y remitir a la SOP. Recibe la documentación evaluada por la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas y la remite a la Sociedad Operadora.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	1 día hábil.
6.	Recibir la lista de asegurados adscritos evaluada por la GCSPE y solicitar reembolso. Recibe la lista de asegurados adscritos evaluada por la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, y solicita reembolso por la misma.  En caso hubiese una diferencia entre la lista enviada por la Sociedad Operadora y la evaluada por la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, se actuará conforme a la disposición general 4.2.3 del presente procedimiento.	Sociedad Operadora.	

  
 Gerencia de Gestión de Contratos de Inversiones  
 VºBº  
 J. CASTRO  
 Gerente

  
 Gerencia de Seguros y Prestaciones Económicas  
 VºBº  
 W. MALLUSP. F.  
 Gerente

6

  
 Gerencia de Seguros y Prestaciones Económicas  
 VºBº  
 G. VIZCARRA M.  
 JEFE DE UNIDAD  
 GCAA  
 ESSALUD

  
 Gerencia de Seguros y Prestaciones Económicas  
 VºBº  
 RAMOS  
 Gerente Central

  
 Gerencia Central de Operaciones  
 VºBº  
 W. MENCHUCLAV.  
 Gerente Central

  
 Gerencia de Planeamiento  
 VºBº

  
 Gerencia Central de Gestión Financiera  
 VºBº  
 P. ROMÁN  
 Gerente Central

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. N° 256-GG-ESSALUD-2019

 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISIÓN DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	Versión N° 2  Fecha:

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

N° DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
7.	Recibir solicitud de reembolso y remitir a la Comisión de Reembolso. Recibe solicitud de reembolso con los expedientes correspondientes que serán presentados conforme a los Anexos 1, 2 y 3 del presente procedimiento, la cuál será remitida a la Comisión de Reembolsos para su evaluación.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	1 día hábil.
8.	Evaluar los expedientes de reembolso y emitir informe preliminar. Evalúa los expedientes remitidos por la Sociedad Operadora, de acuerdo con la disposición general 4.5.1, y emite su informe preliminar por cada grupo de expedientes que presente la Sociedad Operadora, que será elaborado de acuerdo con la disposición preliminar 4.6.2 del presente procedimiento.	Comisión de Reembolso.	30 días hábiles
9.	Notificar informe preliminar a la GCPGCI. Notifica los expedientes evaluados a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	Comisión de Reembolso.	1 día hábil
10.	Recibir informe preliminar y notificar a la SOP. Recibe el informe preliminar elaborado por la Comisión de Reembolso y la notifica a la Sociedad Operadora.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	1 día hábil.
11.	Evaluar informe preliminar. Da la conformidad parcial o total conforme a la disposición general 4.7 del presente procedimiento, y la remite a la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones. Nota 1: En caso hubiese observaciones por parte de la Comisión de Reembolso, se emitirán las subsanaciones correspondientes. Nota 2: En caso de la conformidad parcial, se informará a EsSalud sobre las acciones a realizar: (i) volver a presentar los expedientes rechazados (ir a paso 5 del presente procedimiento), o (ii) iniciar los mecanismos de solución de controversias planteados en el Contrato APP.	Sociedad Operadora.	7 días hábiles.
12.	Recibir conformidad y elevar a la Comisión de Reembolso. Recibe la conformidad (parcial o total) de la Sociedad Operadora sobre el informe preliminar y la eleva a la Comisión de Reembolso.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	1 día hábil.



29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL N° 256 GG-ESSALUD-2019

 <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO L.BARTON THOMPSON</b>	Versión N° 2  Fecha:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Nº DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
13.	Emitir informe final y elaborar proyecto de resolución.  Emite su informe final, el cual deberá reflejar el alcance de la conformidad total o parcial otorgada por la Sociedad Operadora sin que esta pueda ser modificada, y elabora un proyecto de resolución, la cual será notificada a la Gerencial General de EsSalud.	Comisión de Reembolso.	7 días hábiles.
14.	Suscribir resolución.  Suscribe resolución que resuelve el pago de reembolso en base al proyecto de resolución elevado por la Comisión de Reembolso.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	5 días hábiles
15.	Notificar resolución a la Sociedad Operadora  Notifica la resolución a la Sociedad Operadora.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	2 días hábiles
16.	Recibir resolución y remitir factura.  Recibida la resolución procederá a remitir la factura a la GCPGCI, quien trasladará a la Gerencia Central de Gestión Financiera.		
	En caso no se encontrará conforme, la Sociedad Operadora podrá iniciar los mecanismos de solución de controversias planteados en el Contrato APP, de acuerdo con la disposición 4.10.1 del presente procedimiento.	Sociedad Operadora.	
17.	Recibir factura y remitir a la GCGF.  Recibe la factura emitida por la Sociedad Operadora y la deriva a la Gerencia Central de Gestión Financiera.	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones.	15 días hábiles.
18.	Ejecutar el pago de la factura.  Recibe la factura y la ejecuta el pago en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.  Fin del proceso.	Gerencia Central de Gestión Financiera.	

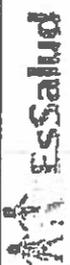


6



29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL. Nº 255/GC/ESSALUD-2019



Resolución  
Nº

GGCSM.

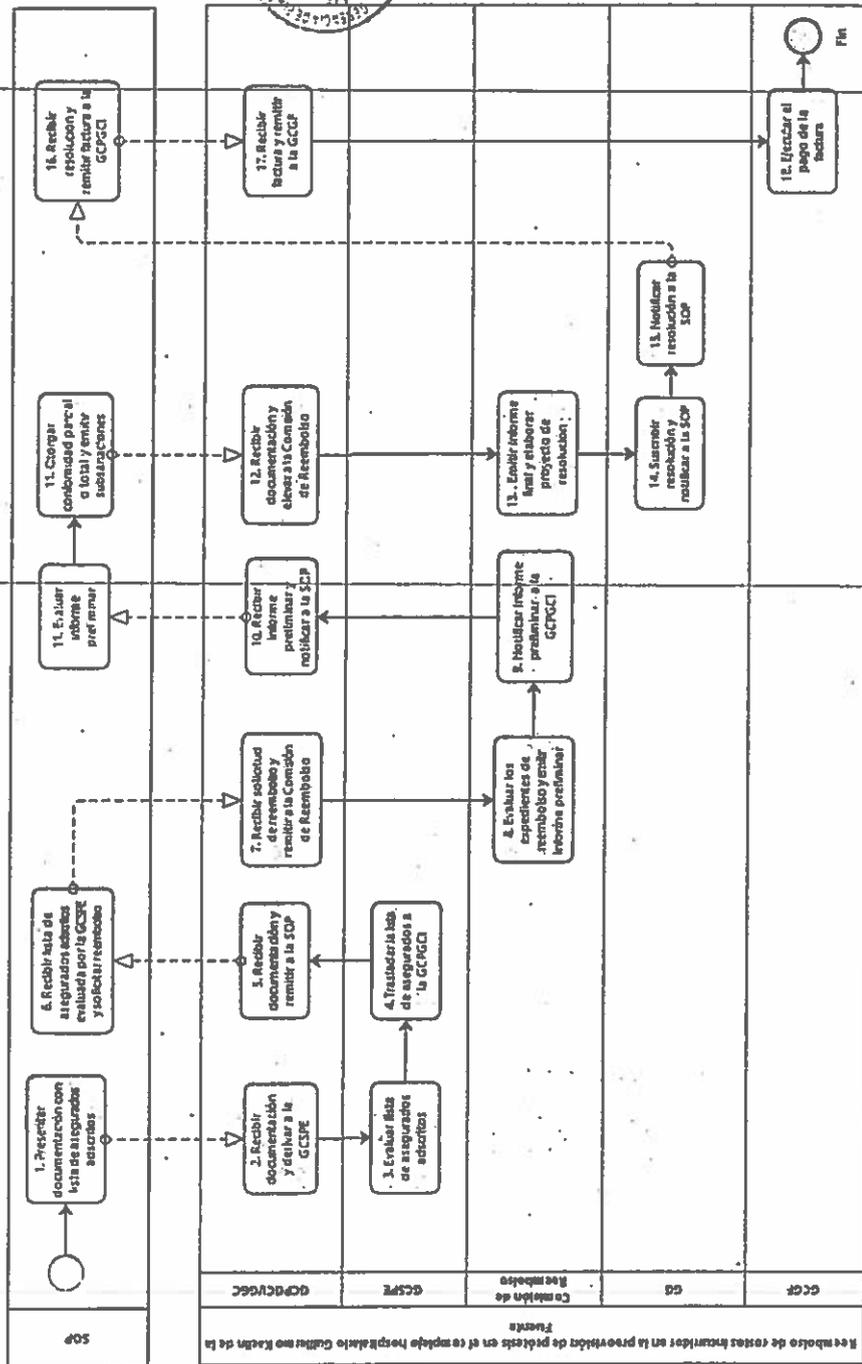
PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE  
COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISIÓN DE  
PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO  
ALBERTO BARTON THOMPSON

Versión Nº 2

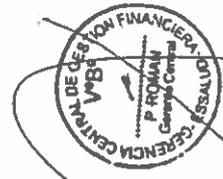
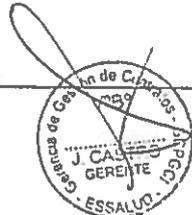
Fecha:

GERENCIA CENTRAL  
DE PROMOCION  
Y GESTION DE  
CONTRATOS DE  
INVERSIONES

VI.-FLUJOGRAMA



Fuente: Reembolso de costos incurridos en la provisión de prótesis en el complejo hospitalario Alberto Barton Thompson



 <b>EsSalud</b> <b>GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES</b>	<b>Resolución N°</b>	<b>GGCSM.</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO BARTON THOMPSON</b>	<b>Versión N° 2</b> <b>Fecha:</b>

**VII.- FORMATO DEL ANEXO 1 – INFORME DE COLOCACIÓN DE PRÓTESIS**

**INFORME DE COLOCACIÓN DE PRÓTESIS**

**DATOS DEL PACIENTE**

Nombre y apellidos del paciente	Nombre del paciente
Núm. HCE	Número de HCE
Núm. DNI/CE	DNI/CE
Sexo	MASCULINO/FEMENINO
Edad	Edad

**DATOS DEL PROCEDIMIENTO**

Servicio:	Servicio responsable
CIE:	Código Diagnóstico
Diagnóstico:	Descripción Diagnóstico
CPT	Procedimiento
Procedimiento realizado:	Descripción Procedimiento
Fecha del Procedimiento:	Descripción Procedimiento

**DATOS DE LA PRÓTESIS COLOCADA**

Tipo de Prótesis colocada	Tipo de prótesis
---------------------------	------------------

México Emisor	Nombre y Apellidos médico firmante
Fecha de Emisión	Fecha de emisión del Informe

Firma

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Seguro Social de Salud

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
FEDATARIO TITULAR  
RESOL N° 256-GG-ESSALUD-2019

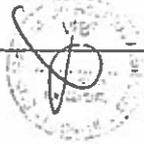
GERENTE CENTRAL DE OPERACIONES  
W. MENDOZA V.  
Gerente Central  
ESSALUD

GERENTE CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y CONTROL  
ING. W. CUBA A.  
G. Central  
ESSALUD

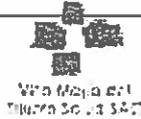
GERENCIA CENTRAL DE GESTION FINANCIERA  
P. ROMÁN  
Gerente Central  
ESSALUD

 <b>EsSalud</b> GERENCIA CENTRAL DE PROMOCION Y GESTION DE CONTRATOS DE INVERSIONES	Resolución N°	GGCSM.  Versión N° 2  Fecha:
	PROCEDIMIENTO PARA EL REEMBOLSO DE COSTOS INCURRIDOS EN LA PROVISION DE PRÓTESIS EN EL COMPLEJO HOSPITALARIO ALBERTO BARTON THOMPSON	

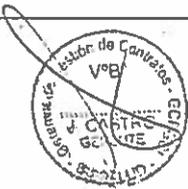
I.- FORMATO DEL ANEXO 2 - BOLETÍN QUIRÚRGICO



W. MORALES



Boletín Quirúrgico



Datos Paciente			
Núm. Orden:		ONI:	
Nombre:		Sexo:	
Ejecución Quirúrgica			
Entrada:		Salida:	
Inicio:		Fin:	
Detalles Ejecución Quirúrgica			
Servicio:		Tipo Cirugía:	
Incisión:		Posición:	
Anestesia:			
Observación:			
Miembros Participantes			
Diagnósticos			
Procedimiento			
Hallazgos			
Actuación			

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Seguro Social de Salud

29 MAY 2019

MARCO ANTONIO ANTICONA INGA  
 FEDATARIO TITULAR  
 RESOL N° 259.GG.ESSALUD-2019

