



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE REEMBOLSO ECONÓMICO
COBERTURADOS POR EL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ – SALUDPOL**



Oficina de Administración



Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
LNi 002 - 2018	1	R.G. 6 136-2018	07 AGO. 2018



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN..... 3

II. FINALIDAD..... 3

III. OBJETIVO 3

IV. BASE LEGAL..... 4

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 4

VI. CONSIDERACIONES GENERALES 5

VII. DEFINICIONES OPERACIONALES 9

VIII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS 11

IX. CONSIDERACIONES FINALES 17

X. VIGENCIA..... 17

XI. ANEXOS..... 17





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

LINEAMIENTO N° 002 -2018-IN-SALUDPOL-GG

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DE REEMBOLSO ECONÓMICO COBERTURADOS POR EL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL

I. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú- SALUDPOL, es una entidad con personería jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del Interior que cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable. Tiene como finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios.

De acuerdo a lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú, los beneficiarios del Régimen tienen derecho de acceder a un conjunto de prestaciones de salud carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones adecuadas de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad, a través de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) y la disponibilidad de financiamiento de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) de la Policía Nacional del Perú.



Dado que existen situaciones en las que los beneficiarios por causas ajenas, o por razones en las cuales se encuentra en peligro su vida (emergencia PRIORIDAD I), deben asumir de forma personal los gastos que demanden sus prestaciones y tratamientos de salud, e inclusive pasajes terrestres, SALUDPOL en cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente Lineamiento, ha organizado sus procesos y procedimientos para mejorar las condiciones que coadyuven al financiamiento de las prestaciones de salud bajo estas situaciones, a través de los reembolsos económicos que se realizarán mediante entrega directa y abono directo al beneficiario, estableciendo un trámite estándar, así como los requisitos para cada uno de los tipos de reembolso, los cuales deberán presentarse debidamente justificados, bajo los parámetros que determine el presente Lineamiento.



II. FINALIDAD

Establecer los Lineamientos para el otorgamiento, ejecución y control de los reembolsos económicos otorgados por el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL a sus beneficiarios que cuenten con la cobertura, según la normativa vigente.



III. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Establecer el procedimiento y los criterios técnicos que aseguren el otorgamiento oportuno de los reembolsos solicitados por los beneficiarios.



3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Describir las acciones para la atención de solicitudes por concepto de reembolsos, en los casos de prestaciones de salud por emergencia en IPRESS no PNP, calificadas como Prioridad I, conforme a la normatividad vigente, así como los medicamentos y material biomédico que sean necesarios para realizar la atención de la Emergencia Prioridad I.
- b) Describir las acciones para la atención de solicitudes por concepto de reembolsos, en los casos de medicamentos y material biomédico, requeridos durante la atención ambulatoria, de emergencia u hospitalaria del beneficiario en las IPRESS PNP, cuando no se encuentre en stock del establecimiento médico donde se está brindando la atención.
- c) Describir las acciones para la atención de solicitudes por concepto de reembolsos, en los casos de pasajes terrestres por referencia o contra referencia médica.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26842, que aprueba la Ley General de Salud y modificatorias.
- 4.2 TUO de la Ley N° 29344, que aprueba la Ley Marco de Aseguramiento en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA.
- 4.3 TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y sus modificatorias.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 4.7 Decreto Supremo N° 016-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27604 Ley de Emergencia.
- 4.8 Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29344.
- 4.9 Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174.
- 4.10 Decreto Supremo N° 003-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1175.
- 4.11 Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, modificada por la Resolución de Superintendencia N° 340-2017/SUNAT.
- 4.12 Resolución de Gerencia General N° 038-2018-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la nueva estructura provisional de SALUDPOL.
- 4.13 Resolución de Gerencia General N° 114-2016-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva: "Lineamientos para la elaboración de documentos normativos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL".

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por los Órganos de SALUDPOL que intervengan en el proceso de reembolso económico.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

- 6.1 El reembolso económico se efectuará únicamente a los beneficiarios que acrediten haber cumplido con el pago del monto objeto de la solicitud de reembolso, a través de comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal¹. Asimismo, se podrá efectuar a los terceros legitimados, según lo dispuesto en el presente Lineamiento.
- 6.2 En el caso que el beneficiario falleciera de manera posterior a la presentación de la solicitud de reembolso económico, y este no se haya efectuado aún, se reconocerá el derecho de petición de reembolso a los herederos legalmente reconocidos mediante Testamento, o Acta de Declaratoria de Herederos o Inscripción de la Sucesión Intestada en Registros Públicos, o Sentencia Judicial consentida o ejecutoriada que declare a los herederos del causante. Asimismo, se deberá adjuntar el documento en el que se indique quién es el representante de los herederos, y el poder especial otorgado para cobrar el reembolso económico, adjuntando el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.
- 6.3 En caso que la solicitud de reembolso fuera presentada cuando el beneficiario hubiera fallecido, quien pretenda el cobro de la suma correspondiente deberá adjuntar como requisito adicional a los establecidos en el presente Lineamiento, el documento que acredite legalmente su condición de heredero (Testamento, o Acta de Declaratoria de Herederos o Inscripción de la Sucesión Intestada en Registros Públicos, o Sentencia Judicial consentida o ejecutoriada) además de su condición de representante de los herederos, de corresponder.
- 6.4 En caso que en la solicitud de reembolso se indique que el abono que corresponda deba ser realizado a favor de un tercero; para efectos del cobro, dicho tercero tendrá la condición de "tercero legitimado" y deberá presentar una Carta Poder Especial con firmas legalizadas ante Notario Público o un poder por escritura pública, que lo habilite recibir el reembolso, otorgado por el beneficiario o sus herederos legalmente reconocidos. O de ser el caso, acreditar su condición de heredero de acuerdo a lo dispuesto en el presente Lineamiento.
- 6.5 Solo en casos excepcionales en que el beneficiario se encuentre imposibilitado de otorgar la Carta Poder con firmas legalizadas ante Notario Público o un poder por Escritura Pública, se permitirá presentar como requisito adicional la Hoja de Consentimiento Informado, emitido por la IPRESS y firmado por el solicitante del reembolso, a quien se le abonará el mismo.
- 6.6 El reembolso económico de medicinas y material biomédico será procedente cuando los mismos se encuentren considerados en el Petitorio vigente, pudiendo validar aquellas presentaciones cuya concentración y/o dosificación corresponda a lo prescrito por su médico tratante.
- 6.7 En caso el beneficiario cuente con otro seguro, deberá presentar la Hoja de Liquidación debidamente firmada por la IPRESS no PNP, donde se verifique el monto de copago.



¹ Pq. Alfredo Maldonado Nro. 142 urb. Circolo Lima - Lima - Pueblo Libre (Magdalena Vieja).



6.8 DEL REEMBOLSO ECONÓMICO

6.8.1 El abono de los reembolsos económicos que realice SALUDPOL se efectiviza de la siguiente forma:

- Entrega directa²:** En los casos de abonos iguales o menores a S/ 300.00 (trescientos con 00/100 soles), y con cargo a la caja chica aprobada para el ejercicio correspondiente.
- Abono directo:** En los casos de abonos mediante depósito en cuenta bancaria (CCI), a nombre del beneficiario o tercero legitimado.

6.8.2 El SALUDPOL clasifica los reembolsos por 4 tipos, según el siguiente detalle:

- Por gastos en Medicinas y/o Material biomédico** para pacientes hospitalizados, en atención ambulatoria o en el servicio de emergencia, relacionados con la atención del beneficiario, dentro de las Instituciones Prestadoras de Salud de la PNP.
- Por pasaje terrestre**, relacionado a los gastos por la compra de pasaje(s) dentro del territorio nacional, como consecuencia de una referencia o contrareferencia médica.
- Por Emergencia Prioridad I**, referido a los gastos de medicinas, material biomédico, servicios médicos en IPRESS no PNP, sólo en casos de atención prestacional de emergencias calificadas como PRIORIDAD I³.
- Por exámenes clínicos e imágenes:** referido a los gastos de exámenes de apoyo al diagnóstico, solo para los casos excepcionales de PRIORIDAD I y en los casos donde un beneficiario sea atendido en una IPRESS no PNP pública, a través de carta de garantía y aquella no cuente con los servicios suficientes (numeral 8.3.1 y 8.3.3).

6.8.3 De acuerdo a la clasificación de reembolso económico se presentará la siguiente documentación:

- Solicitud de reembolso económico**, descargada de la página web de SALUDPOL (<https://www.saludpol.gob.pe>), la misma que deberá estar dirigida al Gerente General del SALUDPOL. Asimismo, se deberá consignar de forma clara y legible los datos del titular, solicitante y paciente; indicándose además, de manera exacta, el domicilio y número telefónico de la persona autorizada a recibir el abono, ello con la finalidad de facilitar la comunicación sobre el estado de la petición de reembolso económico.
- Voucher con Código de Cuenta Interbancaria - CCI del beneficiario o tercero legitimado**, (solo para los casos de abono directo), copia fotostática clara del voucher expedido en ventanilla del Banco de la Nación u otra entidad bancaria, en el cual se precise el número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI), apellidos y nombres del titular de la

² A la aprobación del presente Lineamiento, la Macro Región Lima es la única responsable de atender los reembolsos por entrega directa.

³ De acuerdo con la "NTS 042-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia" aprobada por Resolución Ministerial N° 386-2006-MINSA, la PRIORIDAD I comprende a los pacientes con alteración súbita y crítica del estado de salud, en riesgo inminente de muerte y que requieren atención inmediata en la Sala de Reanimación - Shock Trauma.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

cuenta. Los vouchers que no detallen dicha información, no serán válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado, de acuerdo a quien sea transferido el abono.

- c) **Comprobantes de pago**, originales autorizados por SUNAT⁴, los mismos que deberán estar a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP-SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal⁵. En caso de no contar con comprobantes de pago originales se deberá presentar la formalidad sustitutoria establecida para el caso de pérdida o robo, en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, aprobado por SUNAT.⁶
- d) **Copia simple de la historia clínica del paciente**, expedida por la IPRESS correspondiente.
- e) **Hoja de Pre liquidación**, documento emitido por la IPRESS, en el cual detalla la totalidad de los gastos por día en los que incurrió para la atención del paciente.
- f) **Copia de la Receta Vale de la IPRESS PNP**, en la cual se detalle la frase "sin stock" en los casos de medicamentos y/o material biomédico con el sello y firma del médico que prescribe la receta y del encargado de farmacia. La compra de medicamentos y/o material biomédico debe haberse realizado antes de la fecha de expiración indicada en la Receta Vale.
- g) **Copia de la papeleta de Egreso (De corresponder)**, en la cual debe visualizarse la "fecha de ingreso" del paciente al área en la cual estuvo hospitalizado y la "fecha de alta" del mismo con firma y sello del médico que da el alta.
- h) **Copia de la Orden o Indicación de Hospitalización (De corresponder)**, en la que el médico del servicio consigne con sello y firma, que a la fecha de realizado el trámite, aún no se le ha dado de alta al paciente.
- i) **Copia de la(s) Receta(s) Médica(s)**, en la(s) cual(es) los profesionales de salud prescriptores (según normatividad vigente) indican un tratamiento al paciente, que puede o no contener medicamentos y/o material biomédico. Contiene medidas e instrucciones para prevenir, aliviar, controlar, diagnosticar y curar la enfermedad.
- j) **Copia de la Carta de Garantía**, corresponde al documento suscrito por la IAFAS dirigido al proveedor de servicios de salud, donde se autoriza a favor del Asegurado, los montos máximos de los servicios de salud a ser prestados o por tipo de prestaciones, según el plan de salud pactado con el afiliado⁷.



⁴ Sustentar los gastos con los comprobantes de pago autorizados por SUNAT (Boleta de Venta, Tickets y/o Factura a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP - SALUDPOL, RUC 20178922581, de ser el caso, y consignando la dirección Parque Alfredo Maldonado 142 - Pueblo Libre - Lima.

⁵ Pq. Alfredo Maldonado Nro. 142 urb. Circulo Lima - Lima - Pueblo Libre (Magdalena Vieja).

⁶ Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT:

Art. 12.- Numeral 11.2.- El robo o extravío de documentos entregados no implica la pérdida del crédito fiscal, o costo o gasto para efecto tributario, sustentados en dichos documentos, siempre que el contribuyente acredite en forma fehaciente haber cumplido en su debido momento con todos los requisitos que estipulan las normas pertinentes para que tales documentos sustenten válidamente el crédito fiscal, o el costo o gasto para efecto tributario y además tenga a disposición de la SUNAT:

- La segunda copia (la destinada a la SUNAT) del documento robado o extraviado, de ser el caso, o, en su defecto,
- Copia fotostática de la copia destinada a quien transfirió el bien o lo entregó en uso, o prestó el servicio, del documento robado o extraviado, o de la cinta testigo.

Quien transfirió el bien o lo entregó en uso, o prestó el servicio -o su representante legal declarado en el RUC- deberá entregar dicha copia fotostática al adquirente o usuario que lo solicite y consignar en la misma su nombre y apellidos, documento de identidad, fecha de entrega y, de ser el caso, el sello de la empresa.

⁷ SUSALUD (2011) Manual de Contabilidad de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento - Entidades Prestadoras de Salud.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- k) Copia del Informe médico donde registre el tratamiento, exámenes solicitados, etc., informa la atención en un determinado episodio asistencial.
- l) Copia del Acta de Junta Médica y/o Informe del personal de salud de traslado y hoja de referencia (De corresponder), la cual debe contar con todas las firmas requeridas en el formato donde el personal médico determina la necesidad del traslado del paciente beneficiario por vía terrestre hacia otra ciudad donde exista el servicio requerido para su atención, asimismo deberá precisar si requiere viajar con o sin acompañante (familiar y/o personal de salud).
- m) Copia de la Hoja de Contrareferencia (De corresponder), en la cual se determina el retorno del paciente a su ciudad de origen. El documento en mención debe contar con todas las firmas y sellos según el formato, precisando la fecha de término de atención del paciente y si requiere viajar vía terrestre y con acompañante.
- n) Copia Informe Médico de traslado (De corresponder), el que se detallará el traslado del beneficiario en calidad de paciente a una IPRESS PNP con mayor capacidad resolutoria o a su ciudad de origen, con firma y sello del médico tratante.
- o) Boleto de viaje (vía terrestre) del paciente y del acompañante, si fuera el caso.
- p) Hoja de Liquidación de la compañía aseguradora (De corresponder), requisito adicional que se deberá anexar a las solicitudes de reembolso económico por Emergencia Prioridad I cuando se cuente con otro seguro, la misma que deberá contar con las firmas y sellos correspondientes.
- q) Copia del Registro Único de Atención (RUA), en el cual se detalle que "No se procesa por falta de insumos" con el sello y firma del médico tratante y V°B° del responsable del servicio correspondiente. Solo se validarán para los casos excepcionales de acuerdo al numeral 9.1 descritos en el presente Lineamiento.
- r) Copia de consentimiento informado, solo para efectos del presente Lineamiento, el consentimiento informado servirá para verificar quién es la persona que asume responsabilidad sobre las atenciones y procedimientos a realizarse al paciente cuando este se encuentre imposibilitado de tomar decisiones sobre sí mismo, habilitándosele para realizar el trámite y recibir el pago del reembolso. Solo se validarán para los casos excepcionales de acuerdo al numeral 6.5 del presente Lineamiento.



6.9 DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS

6.9.1 Gerencia Nacional de Asegurado: Plataforma de Atención al Usuario

- a) Difundir, informar u orientar a los beneficiarios de SALUDPOL sobre el proceso de reembolso, así como los requisitos establecidos para solicitarlo a través de la Plataforma de Atención al Usuario.
- b) Realizar la recepción de las solicitudes de reembolso económico remitiéndolos a la sede central de SALUDPOL debidamente foliados, y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- c) Para los casos de solicitudes de reembolso por Prioridad I serán remitidos a la Macro Región correspondiente para la emisión del informe de auditoría



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

médica. En caso no sea Prioridad I, será derivado a la Oficina de Administración para su revisión en el Equipo de Contabilidad y Control Previo.

6.9.2 Macro Región

- a) En los casos de Prioridad I, el Analista Médico Auditor, ubicado en la Macro Región correspondiente, realizará el procedimiento de auditoría médica de la solicitud de reembolso por llamada de emergencia en IPRESS no PNP, debiendo derivarlo posteriormente a la Oficina de Administración.
- b) Adicionalmente a sus funciones, la Macro Región Lima realizará las siguientes funciones:
 - ✓ Efectivar los reembolsos económicos iguales o menores a S/ 300.00 (trescientos con 00/100 soles), denominados como entrega directa.
 - ✓ Emitir y notificar la Resolución Administrativa, bajo el sustento del Informe de Liquidación, resolviendo PROCEDENTE EN PARTE/ IMPROCEDENTE.

6.9.3 Oficina de Administración

- a) Emitir la Resolución Administrativa, bajo el sustento del Informe de Liquidación, resolviendo PROCEDENTE / PROCEDENTE EN PARTE/ IMPROCEDENTE.
- b) Verificar la certificación de crédito presupuestal; y realizar el compromiso y devengado, a través del Equipo de Contabilidad y Control Previo.
- c) Realizar el abono correspondiente y verificar su cumplimiento, a través del Equipo de Tesorería.
- d) Tramitar los recursos de reconsideración así como elevar los recursos de apelación.
- e) Notificar al beneficiario o tercero legitimado sobre la resolución de su solicitud de reembolso económico.

6.9.4 Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Emitir opinión legal y proyectar la Resolución de Gerencia General respectiva, en los casos que se presenten recursos de apelación.

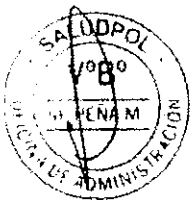
VII. DEFINICIONES OPERACIONALES

- 7.1 **Analista Médico Auditor:** profesional médico de la salud que tiene por competencia realizar las auditorías médicas de reembolso en los casos de Prioridad I, se encontrará físicamente en las Macro Regiones y su dependencia jerárquica lineal es de la Gerencia de Prestaciones de Salud.
- 7.2 **Beneficiario:** toda persona titular de la PNP, y familiares derechohabientes, según lo dispuesto en el artículo 19 del D.S. N° 002-2015-IN.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 7.3 **Código de Cuenta Interbancaria – CCI:** es el Código que permite identificar una cuenta en el sistema financiero peruano. Además, es posible realizar transferencias entre diferentes bancos directamente a la cuenta deseada.
- 7.4 **Copago:** importe (fijo o variable) que debe asumir y pagar directamente el beneficiario, en el marco de un Contrato de Seguro suscrito con una entidad aseguradora, por las prestaciones médicas que reciba dicho beneficiario, que puede expresarse en una cantidad fija en moneda, o en un porcentaje del costo de las prestaciones. Este monto es reembolsable por SALUDPOL por tratarse de un gasto autofinanciado que no se encuentra en las exclusiones.
- 7.5 **DIRREHUM - Dirección de Recursos Humanos de la PNP** según Decreto Supremo N° 026-2017-IN, que aprueba el Reglamento del Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 7.6 **Exclusiones:** conjunto de intervenciones, prestaciones o gastos no cubiertos por SALUDPOL según lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174.
- 7.7 **Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS):** son los establecimientos de salud públicos, privados o mixtos que tienen por objeto brindar las atenciones en salud, según la Ley 29344, Capítulo II, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- 7.8 **Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS):** son instituciones o empresas públicas privadas o mixtas, creadas o por crearse como personas jurídicas que tienen como objetivo la captación y gestión de fondos para el aseguramiento de las prestaciones de salud incluidas en los planes de aseguramiento en salud, según Decreto Supremo N° 008-2010-SA, Capítulo II, artículo 10, Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- 7.9 **Paciente:** designa a un individuo que es examinado o al que se administra un tratamiento, según el Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los Servicios de Salud.
- 7.10 **Plataforma de Atención al Usuario - PAU:** es el espacio físico donde se encuentra el personal encargado de atender y orientar a los beneficiarios de SALUDPOL entablando el primer contacto directo e inmediato con el mismo, en relación al presente Lineamiento.
- 7.11 **Reembolso:** es el reintegro económico que realiza SALUDPOL a favor del beneficiario o al tercero legalmente legitimado, al cual tiene derecho siempre que cumpla con los requisitos previamente establecidos para ello, según el presente Lineamiento.
- 7.12 **Tercero Legitimado:** para efectos del presente Lineamiento, es aquella persona que actúa en representación del beneficiario o de sus herederos, a través de poder especial; o en su condición de heredero de acuerdo a las normas sobre la materia, y tiene derecho a cobrar el reembolso que corresponda.





VIII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8.1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE REEMBOLSO ECONÓMICO

El procedimiento se inicia con el ingreso de la solicitud de reconocimiento de reembolso económico por parte del beneficiario o tercero legitimado, la cual es dirigida al Gerente General del SALUDPOL. En todos los casos debe acompañar a la solicitud de reconocimiento de reembolso económico la documentación que acredite la obligación correspondiente.

8.2 DEL PROCEDIMIENTO DE REEMBOLSO ECONÓMICO

8.2.1 ENTREGA DIRECTA

- a) El personal de la Plataforma de Atención al Usuario responsable de la orientación, brindará información a la persona que realice el trámite (beneficiario o tercero legitimado) respecto a los reembolsos, y verificará la acreditación del paciente. De no encontrarse acreditado el paciente, el responsable de acreditación de la Gerencia Nacional del Asegurado realizará el procedimiento que corresponda para acreditarlo, de ser el caso. De ser una solicitud de reembolso por concepto de pasajes terrestres, se derivará al solicitante con el responsable de la caja chica de la Macro Región Lima.
 - b) El personal encargado de tramitar las solicitudes de reembolso directo solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), a la persona que realice el trámite de la presentación de la solicitud, independientemente de su condición (beneficiario o tercero legitimado). Asimismo, revisará que adjunte la documentación señalada en el numeral 8.3.2, 8.3.3 y 8.3.4 del presente Lineamiento, acto seguido pasará a declarar PROCEDENTE, PROCEDENTE EN PARTE o IMPROCEDENTE la solicitud de reembolso económico. De declararse IMPROCEDENTE la solicitud de reembolso el personal encargado de tramitar las solicitudes de reembolso directo procederá a imprimir la Resolución Administrativa la cual deberá ser firmada por el Coordinador(a) de la Macro Región Lima, para ser entregada al solicitante, posteriormente el expediente será remitido a la Oficina de Administración.
- De declararse PROCEDENTE o PROCEDENTE EN PARTE el reembolso, el personal encargado de tramitar las solicitudes de reembolso directo comunicará al solicitante la hora en la que podrá hacer efectivo su reembolso, el mismo que deberá efectuarse dentro del mismo día de solicitado.
- c) El analista de control previo de la Macro Región Lima, procederá a registrar el expediente en el sistema de reembolso, acto seguido realizará la liquidación y la imprimirá. En el caso que el reembolso haya sido PROCEDENTE EN PARTE se emitirá adicionalmente la Resolución Administrativa, la cual será firmada por el Coordinador de la Macro Región Lima.
 - d) El responsable de Caja Chica procederá a efectuar el reembolso correspondiente dentro del mismo día de solicitado.





8.2.2 ABONO DIRECTO

- a) El personal de la Plataforma de Atención al Usuario responsable de la recepción de la solicitud de reembolso, deberá solicitar la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), a la persona que realice el trámite de la presentación de la solicitud, independientemente de su condición (beneficiario o tercero legitimado).

Asimismo, deberá verificar que la solicitud de reembolso contenga los requisitos establecidos según su clasificación (numeral 8.3 del presente Lineamiento), de no cumplir con los requisitos se comunicará a la persona que realice el trámite (beneficiario o tercero legitimado) para que efectúe la subsanación de la documentación.

De encontrarse conforme los requisitos de la solicitud de reembolso, se procederá a ingresar al Sistema de Trámite Documentario para su derivación al Órgano correspondiente: a la Macro Región para los casos de Emergencia Prioridad I o; a la Oficina de Administración en los otros casos.

- b) El analista médico auditor ubicado en la Macro Región correspondiente, evaluará las solicitudes de reembolso por Emergencia Prioridad I debiendo emitir el informe de auditoría médica que verifique si corresponde a dicha condición y si esta fue comunicada dentro de las 72 horas, consignando en el ítem de conclusión si el reembolso de la prestación de salud PROCEDE / NO PROCEDE, debido a que SE REALIZÓ/NO SE REALIZÓ la comunicación dentro de las 72 horas de ocurrido el evento y su diagnóstico fue catalogado como PRIORIDAD I/NO PRIORIDAD I.
- c) La Oficina de Administración, a través del Equipo de Contabilidad y Control Previo, procederá a verificar y analizar las solicitudes de reembolso diferenciando los mismos por tipo de reembolso, y corroborando que cuenten con los requisitos señalados en cada caso específico del presente Lineamiento (numeral 8.3). En los casos de solicitudes de reembolso por Prioridad I, se revisará además que el expediente cuente con el Informe de Auditoría Médica que valide dicha situación.

De existir alguna observación en el expediente de solicitud de reembolso, se coordinará con la instancia correspondiente (Unidad Territorial o Macro Región) para su subsanación.

Concluida la revisión y verificación se procesarán los datos en el sistema, y se emitirá el Informe de Liquidación, señalando los gastos reembolsables, así como los no reembolsables de ser el caso. En tal sentido, el Informe deberá concluir de forma expresa en los términos siguientes: PROCEDENTE / PROCEDENTE EN PARTE / IMPROCEDENTE.

Posteriormente a ello se elaborará el proyecto de Resolución Administrativa, bajo el sustento del Informe de Liquidación, resolviendo PROCEDENTE / PROCEDENTE EN PARTE / IMPROCEDENTE, para ser firmada por el Jefe de la Oficina de Administración.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

De indicarse expresamente en la Resolución Administrativa PROCEDENTE o PROCEDENTE EN PARTE el Equipo de Contabilidad y Control Previo verificará la certificación de crédito presupuestal, y realizará el registro de las fases de compromiso y devengado en los sistemas correspondientes de acuerdo al monto señalado en la Resolución emitida.

- d) La Oficina de Administración, a través del Equipo de Tesorería realizará el abono de reembolso económico a las cuentas bancarias identificadas a través del CCI señalado en el expediente, y efectuará el seguimiento del pago del mismo.
- e) La Oficina de Administración notificará al beneficiario o tercero legitimado sobre el resultado de su solicitud de reembolso, a través del medio que haya definido en su solicitud.

8.3 DE LA REVISIÓN POR TIPO DE REEMBOLSO ECONÓMICO

8.3.1 REEMBOLSO POR GASTOS DE MEDICINAS, MATERIAL BIOMÉDICO, SERVICIOS MÉDICOS EN IPRESS NO PNP "CASOS DE EMERGENCIA PRIORIDAD I":

- a) Revisar que la comunicación de Emergencia por Prioridad I se encuentre registrada dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrido el evento⁸, según lo establecido en el artículo 27 del Decreto Supremo Nº 002-2015-IN, Reglamento de la Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- b) Revisar que la presentación de la solicitud del reembolso económico se encuentre dentro de los treinta (30) días hábiles, contados desde que el paciente sale de la condición de Emergencia Prioridad I, y cuente con los siguientes requisitos, los mismos que se encuentran detallados en el numeral 6.8.3.

Requisitos:

- ✓ Solicitud de reembolso económico.
- ✓ Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado.
- ✓ Copia simple de la historia clínica del paciente.
- ✓ Hoja de Pre liquidación emitida por la IPRESS.
- ✓ Comprobantes de pago originales autorizados por SUNAT.

El expediente deberá adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la Plataforma de Atención al Usuario de SALUDPOL.

En los casos que el beneficiario cuente con un seguro privado y realice un copago durante su atención por Emergencia Prioridad I, en una IPRESS no PNP, aplicará el reembolso con los mismos requisitos.

⁸ Se entenderá como aquel periodo en el cual se inicia la condición de prioridad I hasta el momento en que sale de dicho estado, en el marco del segundo párrafo del artículo 27 del reglamento del Decreto legislativo N° 1174.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

8.3.2 REEMBOLSO POR GASTOS DE MEDICINAS Y/O MATERIAL BIOMÉDICO POR ATENCIÓN AMBULATORIA, EMERGENCIA Y HOSPITALIZACIÓN EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ:

Revisar que la presentación de la solicitud del reembolso económico por el gasto de medicamentos y/o material biomédico se encuentre dentro de los treinta (30) días hábiles, contados desde efectuada la compra de los mismos. Asimismo, para el caso de pacientes hospitalizados, el plazo es el mismo, pero contado a partir de la fecha de alta del paciente, y cuente con los siguientes requisitos, cuyas características se encuentran detalladas en el numeral 6.8.3.

Requisitos:

- ✓ Solicitud de reembolso económico.
- ✓ Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado.
- ✓ Copia de la(s) Receta(s) Vale de la IPRESS PNP.
- ✓ Comprobantes de pago originales autorizados por SUNAT.
- ✓ Copia de la Papeleta de Egreso (solo para casos de paciente hospitalizados).
- ✓ Copia de la Orden o Indicación de Hospitalización debidamente sellada y firmada por el médico tratante, así como consignar la fecha del trámite (solo en los casos que se inicie el trámite de solicitud de reembolso y el paciente continúe hospitalizado).

El expediente deberá adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en mesa de partes de SALUDPOL.

En la IPRESS PNP, donde no se encuentre el profesional médico, la(s) receta(s) vale, podrán ser suscritas por un profesional de salud según la normatividad vigente.

8.3.3 REEMBOLSO POR GASTOS DE MEDICINAS Y/O MATERIAL BIOMÉDICO, ANÁLISIS CLÍNICOS E IMÁGENES PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS, ATENCIÓN AMBULATORIA O DEL SERVICIO DE EMERGENCIA EN IPRESS NO PNP PÚBLICAS, QUE CUENTEN CON CARTA DE GARANTÍA.

Revisar que la presentación de la solicitud del reembolso económico por el gasto de medicamentos, material biomédico, análisis clínicos e imágenes se encuentre dentro de los treinta (30) días hábiles, contados desde efectuada la compra de los mismos. Asimismo, para el caso de pacientes hospitalizados, el plazo es el mismo pero contados a partir de la fecha de alta del paciente.

Requisitos:

- ✓ Solicitud de reembolso económico.
- ✓ Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado.
- ✓ Comprobantes de pago originales autorizados por SUNAT.
- ✓ Copia de la(s) Receta(s) médica(s), expedidas por la IPRESS no PNP Públicas.
- ✓ Copia simple de la Carta de Garantía.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- ✓ Copia del Informe médico donde se registre el tratamiento, exámenes solicitados, etc.

El expediente deberá adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en mesa de partes de SALUDPOL.

8.3.4 REEMBOLSO POR GASTOS DE PASAJE TERRESTRE POR REFERENCIA O CONTRAREFERENCIA MÉDICA:

- Revisar que la fecha del(los) pasaje(s) sea posterior a la fecha de emitida la Hoja de Referencia, Informe Médico y Acta de Junta Médica, donde se autorice el traslado por vía terrestre.
- Revisar que la fecha del(los) pasaje(s) sea posterior a la fecha de emitida la Hoja de contrareferencia, Informe Médico y Acta de Junta Médica, donde se autorice el traslado por vía terrestre.

Requisitos:

- ✓ Solicitud de reembolso económico.
- ✓ Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado.
- ✓ Copia del Acta de Junta Médica.
- ✓ Copia de la Hoja de referencia.
- ✓ Copia de la Hoja de contrareferencia (De corresponder).
- ✓ Copia Informe Médico de traslado (De corresponder).
- ✓ Comprobantes de pago originales autorizados por SUNAT.
- ✓ Boleto de viaje (vía terrestre).

El expediente deberá adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en mesa de partes de SALUDPOL.

SALUDPOL reconocerá la solicitud de reembolso económico por pasajes terrestres, sólo en los casos que no hubiera efectuado la compra de los mismos.

8.4 DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS PROCEDIMENTALES

8.4.1 PLAZOS ESTABLECIDOS

Los plazos establecidos en el presente Lineamiento se entenderán como máximos perentorios y obligan por igual, tanto a la administración como a los acreedores administrados. Se contabilizan a partir del día siguiente de la recepción del expediente y se computan en días hábiles.

8.4.2 ACTUACIONES PROCEDIMENTALES

Las actuaciones procedimentales, se realizarán dentro de los siguientes plazos máximos:

- Para la recepción y derivación correspondiente a los Órganos, dos (2) días.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Para el procedimiento de auditoría médica, tres (3) días.
- Para la revisión de control previo y emisión de informe, siete (7) días.
- Para la emisión y firma de la Resolución Administrativa emitida por la Oficina de Administración, dos (2) días.
- Para el registro de las fases de compromiso y devengado en los sistemas correspondientes, tres (3) días.
- Para el abono correspondiente, tres (3) días.
- Para la notificación al beneficiario o tercero legitimado dentro de los cinco (5) días siguientes de emitida la resolución final.

8.5 DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN

8.5.1 RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

El solicitante, luego de haber sido notificado con la Resolución Administrativa que resuelve PROCEDENTE EN PARTE o IMPROCEDENTE, podrá presentar su Recurso de Reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días, contado a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:

Requisitos:

- ✓ Escrito solicitando la reconsideración.
- ✓ Nuevo documento probatorio/ o solicitud de reevaluación del expediente.

La Oficina de Administración tiene un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para resolver el recurso.

8.5.2 RECURSOS DE APELACIÓN

El solicitante, luego de haber sido notificado con la Resolución Administrativa que resuelve PROCEDENTE EN PARTE o IMPROCEDENTE, podrá presentar su Recurso de Apelación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, a través de una solicitud dirigida a la Gerencia General.

La Oficina de Administración procederá a adjuntar todo el expediente a la nueva solicitud para derivarlo a la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica emitirá el Informe Legal correspondiente y proyectará la Resolución de Gerencia General, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Gerencia General evaluará el informe legal, así como el expediente y de considerarlo favorable procederá a firmar la Resolución de Gerencia General.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

9.1 Excepcionalmente se admitirán solicitudes de reembolso por exámenes clínicos e imágenes en caso de emergencia y hospitalización en IPRESS PNP, en cuyo caso el



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

solicitante deberá presentar la copia del RUA emitido por la IPRESS PNP respectiva donde se autorice la realización de los referidos exámenes clínicos y/o imágenes, sustentado y firmado por el médico tratante, en adición a los requisitos establecidos en el numeral 8.3.2.

- 9.2 En caso se comprueben reembolsos indebidos a favor de beneficiarios o terceros legitimados SALUDPOL iniciará las acciones legales correspondientes para obtener el reembolso económico, de conformidad con el artículo 24 del Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174⁹.
- 9.3 Las consultas y reclamos presentados por los beneficiarios o terceros legitimados, en torno a la atención de sus reembolsos, serán atendidas por la Gerencia Nacional del Asegurado, la cual en el marco de su competencia coordinará con los Órganos involucrados en el proceso de atención, a fin de brindar la información solicitada y/o absolver los reclamos de forma oportuna y dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- 9.4 La Oficina de Administración será responsable de la socialización e implementación del presente Lineamiento.
- 9.5 La Gerencia de Financiamiento y Planes de Salud coordinará con la Dirección de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú, en el marco del Convenio suscrito, para su socialización con las IPRESS PNP.
- 9.6 La Oficina de Tecnología de la Información, será la responsable de la publicación del presente Lineamiento, en el portal web de SALUDPOL.
- 9.7 La Gerencia Nacional del Asegurado será responsable de poner a disposición de los beneficiarios y terceros legitimados, la información sobre los requisitos de reembolso establecidos en el presente Lineamiento.



X. VIGENCIA

El presente documento normativo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, y deberá ser publicada en la página Web de la institución.

XI. ANEXOS

- 11.1 Flujograma de reembolso económico por entrega directa.
- 11.2 Flujograma de reembolso económico abono directo.
- 11.3 Formato de solicitud de reembolsos económico.



⁹ Artículo 24.- Causal de Reembolso de los Beneficios recibidos

Complementariamente a lo previsto en el literal c) del numeral 23.2 del artículo 23, el titular deberá reembolsar el monto total de gastos incurridos en las prestaciones recibidas por el inscrito irregularmente para lo cual la respectiva IPRESS PNP deberá formular la liquidación, estableciéndose la responsabilidad disciplinaria, civil y penal a que hubiere lugar.



PERÚ

Ministerio del Interior

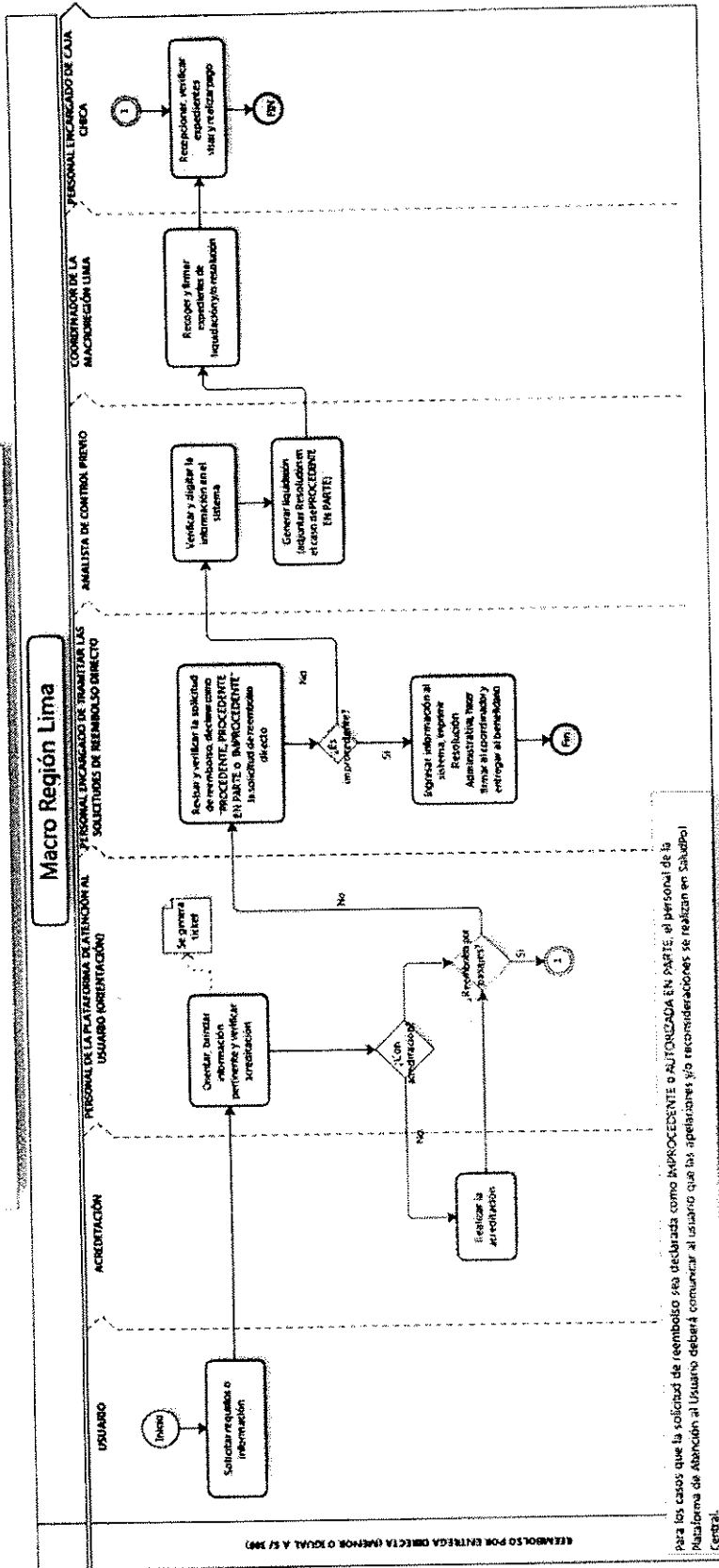
Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Oficina General

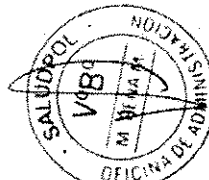
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Flujoograma de reembolso económico por entrega directa

REEMBOLSO POR ENTREGA DIRECTA (MENOR O IGUAL A S/ 300)



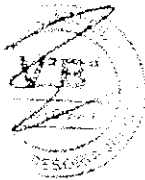
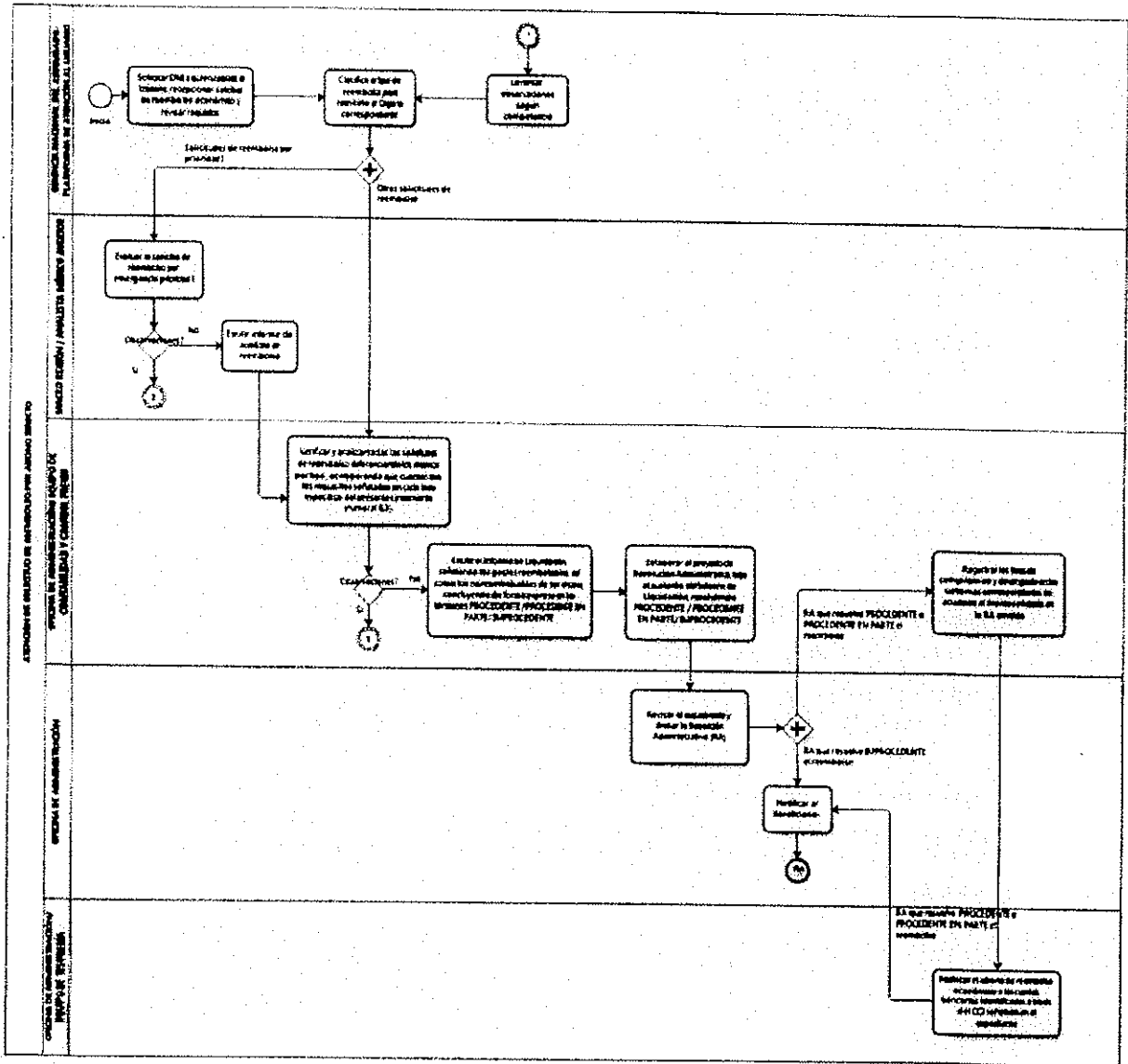
Para los casos que la solicitud de reembolso sea declarada como IMPROCEDENTE o AUTORIZADA EN PARTE, el personal de la Regional de Abandon al Usuario deberá comunicar al usuario que los apelaciones y/o reconsideraciones se realizan en Saludpol Central.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Flujograma de reembolso económico abono directo





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Formato de solicitud de reembolsos económico

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú
SaludPOL

FORMATO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO POR CONCEPTO DE:

MEDICAMENTO
 MATERIAL BIOMÉDICO
 EMERGENCIA (PRIORIDAD I)

ANÁLISIS QUÍMICO
 IMÁGENES MÉDICAS
 PASAJE TERRESTRE

SEÑOR GERENTE GENERAL DE SALUDPOL

DATOS DEL TITULAR

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
Nombres: _____ DNI: _____

DATOS DEL PACIENTE

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
Nombres: _____ DNI: _____

Parentesco: Titular Cónyuge Hijo Padre/Madre Edad: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____
Nombres: _____ DNI: _____

REALIZAR EL ABONO A NOMBRE DE:

Titular Paciente Solicitante Teléfono: _____

Notificar por medio

Virtual Correo electrónico: _____

Físico Domicilio: _____

Auto Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que habiendo efectuado gastos por el/los concepto(s) señalado(s) en la presente, solicito se efectúe el reembolso económico de acuerdo a los requisitos adjuntos. Agradezco se sirvan efectuar el reembolso a nombre de la persona señalada en la solicitud.

A Ud. Señor Gerente General, pido acceder a mi solicitud por considerarlo justo.

Monto: S/. _____

Lima, _____ de _____ de 20__

Firma

DNI: _____

*Al presentar su trámite en mesa de partes, deberá traer hoja de CARGO (copie de su solicitud)

