Firmado digitalmente por TEJADA CONROY Alberto FAU 20178922581 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.10.2023 15:09:23 -05:00

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

Firmado digitalmente por VIRREYRA SALAS Rosa Maria FAU 20178922581 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.10.2023 13:00:29 -05:00

Firmado digitalmente por GONZALES GUZMAN Alberto FAU 20178922581 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.10.2023 14:26:19 -05:00

Firmado digitalmente por YAMUNAQUE ASANZA Norberto FAU 20178922581 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.10.2023 14:53:17 -05:00

DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD

Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
LINEAMIENTO N°004 -2023-SALUDPOL/GG	6.1	RGG N° 0270 -2023-IN-SALUDPOL-GG	18/ 10 / 2023

Firmado digitalmente por ESPEJO FERNANDEZ Oscar Manuel FAU 20178922581 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.10.2023 12:46:55 -05:00

Firmado digitalmente por TORRES CARLOS Gloria Giovanna FAU 20178922581 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.10.2023 14:58:36 -05:00

Firmado digitalmente por DIAZ HERNANDEZ Segundo Gregorio FAU 20178922581 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.10.2023 15:04:33 -05:00

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 3
II. OBJETIVOS 3
2.1 OBJETIVO GENERAL 3
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
III. BASE LEGAL 4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5
V. DISPOSICIONES GENERALES 5
VI. DEFINICIONES OPERACIONALES 8
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 9
7.1 Inicio del procedimiento de reembolso económico 9
7.2 Del procedimiento de reembolso económico de forma presencial 10
7.3 Del procedimiento de reembolso económico de productos farmacéuticos y dispositivos médicos con receta vale electrónica de la IPRESS PNP y comprobante electrónico, por aplicativo móvil app de SALUDPOL 11
7.4 De la revisión por tipo de reembolso económico 11
7.5 De los plazos y términos procedimentales 17
7.6 De los Recursos de Reconsideración y de Apelación 19
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES 20
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS 21
X. RESPONSABILIDADES 21
10.1 Área de Gestión Documentaria y Archivo 21
10.2 Plataforma de Atención al Usuario en Salud – PAUS 22
10.3 Dirección de Prestaciones de Salud 22
10.4 Oficina de Administración 22
10.5 Dirección de Financiamiento y Planes de Salud. 23
10.6 Oficina de Asesoría Jurídica 23
10.7 Gerencia General 23
XI. VIGENCIA 23
XII. ANEXOS 23
Anexo 01: Formato de Solicitud de Reembolso Económico (PM.03.01.04.01) 24
Anexo 02: Requisitos Por Reembolso 25
Anexo 03: Flujograma de Reembolso Económico 27
Anexo 04: Modelo de Resolución Administrativa 28
Anexo 05: Modelo Nota de Compromiso 30
Anexo 06: Modelo Nota de Devengado 31
Anexo 07: Modelo Comprobante de Pago 32
Anexo 08: Ficha Resumen de Documentos Digitales 33
Anexo 09: Valoración de Dependencia 34
Anexo 10: Manual de Uso 35

LINEAMIENTOS N° 004 -2023-IN-SALUDPOL/GG V 6.1

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

I. INTRODUCCIÓN

El Decreto Legislativo N° 1174, y sus modificatorias que dispone la adecuación del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, establece que 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.

Considerando que existen situaciones en las que los beneficiarios por causas ajenas o por razones en los cuales se encuentra en peligro su vida (emergencia PRIORIDAD I), deben asumir de forma personal los gastos que demande la recuperación de su salud, e inclusive pasajes terrestres de referencias y contrarreferencias, SALUDPOL, en el marco de sus competencias, 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 realizan mediante abono directo al beneficiario, estableciendo un trámite estándar, así como los requisitos para cada uno de los tipos de reembolso, los cuales deben presentarse debidamente justificados, bajo los parámetros que determine el presente Documento Normativo.

Es preciso señalar que la Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, el cual describe la organización funcional de SALUDPOL; por lo cual los Documentos Normativos del SALUDPOL se adecuan a la estructura funcional, de acuerdo a los procesos y relaciones de coordinación y articulación interna y externa identificados.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento para asegurar el otorgamiento oportuno de los reembolsos solicitados por los beneficiarios o terceros legitimados.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Establecer 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.

b) Establecer las acciones para la atención de solicitudes por concepto de reembolsos, en los casos de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, servicios de apoyo

al diagnóstico, requeridos durante la atención ambulatoria, de emergencia u hospitalaria del beneficiario en las IPRESS PNP, cuando no se encuentre en stock y/o no pueda realizarse el procedimiento en el establecimiento médico donde se está brindando la atención.

c) Establecer las acciones para la atención de solicitudes por concepto de reembolsos, en los casos de servicios de apoyo al diagnóstico, productos farmacéuticos y dispositivos médicos, requeridos durante la atención en IPRESS no PNP públicas, que cuenten con convenio o con carta de garantía.

d) Establecer las acciones para la atención de solicitudes por concepto de reembolsos, en los casos de pasajes terrestres por referencia o contra referencia médica.

e) Establecer los mecanismos de control en los diversos tipos de reembolsos que la IAFAS SALUDPOL cubre a su población de beneficiarios.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 26842, que aprueba la Ley General de Salud y sus modificatorias.

3.2 Ley N° 27444, que aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

3.3 Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

3.4 Decreto Ley N.° 25632 – Ley marco de comprobantes de pago y sus modificatorias.

3.5 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y sus modificatorias.

3.6 Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.

3.7 Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.

3.8 Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.

3.9 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y sus modificatorias.

3.10 Decreto Supremo N° 016-2002-SA, Aprueban reglamento de Ley N° 27604 que modifica la Ley General de Salud N° 26842, respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en caso de emergencias y partos.

3.11 Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud

3.12 Decreto Supremo N° 002-2015-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.

3.13 Decreto Supremo N° 003-2015-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.

3.14 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.15 Decreto Supremo N° 021-2021-SA, Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.

3.16 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.

3.17 Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud."

3.18 Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NT N° 042-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia."

3.19 Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud del a Policía Nacional del Perú – SALUDPOL y su modificatoria Resolución Ministerial N° 1270-2019-IN.

3.20 Resolución de Directorio N° 006-2021-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

3.21 Resolución de Gerencia General N° 0003-2020-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva N°01-2020-SALUDPOL/GG, Directiva: "Lineamientos para la elaboración de documentos normativos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL".

3.22 Resolución de Gerencia General N° 269-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva para la Implementación del lenguaje inclusivo en la comunicación oral, gráfica y escrita en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

IV. 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.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 SALUDPOL reembolsa los gastos incurridos por la compra de servicios de apoyo al diagnóstico, productos farmacéuticos y dispositivos médicos, en casos de emergencia prioridad I, hospitalización, atención ambulatoria o servicio de emergencia de las IPRESS PNP o públicas con convenio o cartas de garantía, y de los pasajes de referencia o contra referencia médica vía terrestre; de transporte interprovincial de pasajeros siempre y cuando el beneficiario cumpla con presentar los requisitos para tal fin.

En caso, SALUDPOL verifique que la documentación presentada por el beneficiario haya sido falsificada o consigne datos falsos o corresponda a una prestación ya otorgada en la IPRESS, SALUDPOL procede a remitir a la Procuraduría Pública para el inicio de las acciones legales que correspondan.

5.2 El reembolso económico se efectúa 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, con RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal debidamente emitido según el reglamento de comprobantes de pago vigente. Asimismo, el reembolso puede efectuarse a los terceros legitimados, según lo dispuesto en el presente Lineamiento.

5.3 SALUDPOL, reconoce dentro del proceso de reembolso a sus beneficiarios o terceros legitimados, únicamente los productos farmacéuticos incluidos en el Petitorio de Medicamentos Institucional de DIRSAPOL y con tarifario correspondiente.

5.4 En el caso que el beneficiario falleciera de manera previa o posterior a la presentación de la solicitud de reembolso económico, SALUDPOL reconoce el derecho de petición de reembolso a los herederos legalmente reconocidos, mediante los siguientes

documentos: 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, debiéndose considerar, que emitida la resolución administrativa que declara procedente el reembolso solicitado, el pago se efectúa a los herederos instituidos, sin más trámites adicionales, solo con la presentación de cualquiera de los documentos antes mencionado, en original o copia legalizada notarialmente.

Así mismo, se debe considerar que, de concurrir más de un heredero, el pago se efectúa de forma dividida en cuotas proporcionales a la cantidad que le corresponde a cada heredero, en concordancia a lo dispuesto en los artículos 818, 822 y 844 del Código Civil.[1] De igual modo, los herederos pueden optar por nombrar un representante, mediante un poder especial legalizado notarialmente, en el cual se señale expresamente, que la facultad que se otorga, es para cobrar el reembolso económico. En cualquiera de los casos anteriores, se debe adjuntar el voucher que consigne los nombres y apellidos, número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI) de cada heredero/a, o en su defecto del representante nombrado.

De igual manera, de advertirse el fallecimiento del beneficiario, antes de la emisión de la resolución administrativa que resuelve la solicitud de reembolso, el trámite continúa con los herederos instituidos legalmente, para lo cual, la Oficina de Administración mediante carta, solicita su apersonamiento con la presentación de los requisitos mencionados en el párrafo anterior.

5.5 En caso la solicitud de reembolso se indique el abono que corresponda deba ser realizado a favor de un tercero; para efectos del cobro, dicho tercero pasa a la condición de "tercero legitimado" y debe presentar una Carta Poder Especial con firmas legalizadas ante Notario Público o un poder por escritura pública, que lo faculte de manera expresa a cobrar en nombre del beneficiario/a o sus herederos legalmente reconocidos. O de ser el caso, acreditar su condición de heredero de acuerdo con lo dispuesto en el presente Lineamiento.

5.6 Solo en casos excepcionales en que el/la beneficiario/a se encuentre imposibilitado/a de otorgar la Carta Poder con firmas legalizadas ante Notario Público o un poder por Escritura Pública, se permite presentar como requisito adicional la Hoja de Consentimiento Informado, Informe médico actualizado con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario emitido por la IPRESS y firmado por el solicitante del reembolso, a quien se le abona el mismo.

5.7 El reembolso económico de dispositivos médicos y productos farmacéuticos considerados en el Petitorio Farmacológico Institucional vigente[2] y restricciones de uso,

---

[1] ***Art. 818° del Código Civil:*** *"Todos los hijos tienen iguales derechos sucesorios respecto de sus padres. Esta disposición comprende a los hijos matrimoniales, a los extramatrimoniales reconocidos voluntariamente o declarados por sentencia, respecto a la herencia del padre o de la madre y los parientes de éstos, y a los hijos adoptivos"*
(…)
Art. 822° del Código Civil: *"El cónyuge que concurre con hijos o con otros descendientes del causante, hereda una parte igual a la de un hijo"*
(…)
Art. 844° del Código Civil: *"Si hay varios herederos, cada uno de ellos es copropietario de los bienes de la herencia, en proporción a la cuota que tenga derecho a heredar"*

[2] ***Decreto Supremo N° 003-2015-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.***
(…)
Artículo 37.- Petitorio y Catálogos Institucionales
Los productos a ser dispensados, administrados o empleados en las atenciones de salud serán autorizados mediante su inclusión en el Petitorio Institucional en el caso de los medicamentos y en los Catálogos en el caso de los biomédicos, insumos de laboratorio y material

es procedente cuando los mismos se encuentren prescritos de acuerdo al Manual de Buenas Prácticas de Prescripción y que guarde relación con las Buenas Prácticas de Dispensación. Para el caso de prescripción de productos farmacéuticos oncológicos deben cumplir con las Guías de Práctica Clínica y Tratamiento, según corresponda, lo cual debe ser validado por la Dirección de Prestaciones de Salud mediante Informe.

5.8 En caso el beneficiario cuente con otro seguro, además de la liquidación de gastos por día en los que incurrió para la atención del paciente, debe presentar la Hoja de Liquidación del copago de forma detallada y debidamente firmada por la IPRESS no PNP, donde se verifique que el monto de copago a reembolsar coincida con el comprobante de pago presentado.

5.9 En el caso de menores de edad, el cobro lo efectuará la madre, el padre o tutor/a, que demuestren la tenencia o representación legal de los/as beneficiarios/as menores de edad, por el hecho de la patria potestad; lo cual faculta a la madre, el padre o tutor/a a efectuar el cobro del reembolso económico, siempre que demuestre ejercer la tenencia del menor con la presentación de su DNI original y la presentación de las recetas vale y comprobantes de pago en original, adjuntando la copia simple del DNI del solicitante y del menor beneficiario.

5.10 Del reembolso económico

5.10.1 El pago de los reembolsos económicos que realice SALUDPOL se efectiviza por abono directo mediante depósito en cuenta bancaria (CCI), a nombre del beneficiario/a o tercero legitimado.

5.10.2 SALUDPOL clasifica los reembolsos por cinco (05) tipos, según el siguiente detalle:

a) **Por Caso de Emergencia Prioridad I**, referido a los gastos de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, servicios médicos en IPRESS no PNP, sólo en casos de atención prestacional de emergencias calificadas como PERTINENTE para PRIORIDAD I[3] según Informe de Auditoría Médica hasta la implementación del Formato de Auditoría Médica de Pertinencia por Reembolso emitido por la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL.

b) **Por consulta ambulatoria en IPRESS PNP,** referido a los gastos de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos, apoyo al diagnóstico.

c) **Por Emergencia, Hospitalización en IPRESS PNP,** referido a los reembolsos por gastos de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos, apoyo al diagnóstico.

d) **Por casos de emergencia, hospitalización y atención ambulatoria en IPRESS no PNP Públicas con Carta de Garantía o Autorización de Procedimiento Médico:** referido a los gastos de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, servicios de apoyo al diagnóstico, en los casos donde el beneficiario sea atendido mediante convenio y/o carta de garantía, en una IPRESS no PNP pública que no cuente con los servicios suficientes.

fotográfico y fonotécnico. El personal asistencial autorizado para la prescripción deberá ceñirse estrictamente al Petitorio o Catálogos vigentes, a las Guías de Práctica Clínica y a las Guías de Procedimientos Asistenciales."

[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.

e) **Por pasaje terrestre**, relacionado a los gastos por la compra de pasaje(s) de transporte interprovincial de pasajeros (acreditados por el MTC), dentro del territorio nacional, como consecuencia de una referencia o contrarreferencia médica.

VI. DEFINICIONES OPERACIONALES

6.1 **Acompañante:** familiar o persona mayor de edad, con poder de decisión respecto a la salud del beneficiario; en buen estado físico y mental para el óptimo desempeño del acompañamiento.

6.2 **Acreditación**: Es el procedimiento de verificación de los requisitos y criterios que debe cumplir el beneficiario para tener derecho a las prestaciones que brinda el seguro al que se encuentra afiliado.

6.3 **Adscripción:** Mecanismo que permite vincular a la población beneficiaria de SALUDPOL a la IPRESS más cercana a su lugar de residencia. La adscripción permite tener el conocimiento de la población beneficiaria de los servicios de salud y con ello llevar a cabo una ajustada planificación de la gestión de los servicios de salud sobre la base real de las características de la población.

6.4 **Analista Médico Auditor:** profesional Médico/a de la salud que tiene por competencia realizar las auditorías médicas a los reembolsos.

6.5 **Beneficiario**: toda persona titular de la PNP, y familiares derechohabientes, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto Supremo N° 002-2015-IN.

6.6 **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.

6.7 **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.

6.8 **Conformidad:** es la verificación y cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en un expediente o archivo administrativo.

6.9 **Exclusiones:** conjunto de intervenciones, prestaciones o gastos no cubiertos por SALUDPOL según lo dispuesto en el Plan de Salud del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, vigente.

6.10 **Expediente Procedente**: Expediente que luego del proceso realizado para la atención de reembolso, cumple con todos los requisitos requeridos y con los criterios de evaluación.

6.11 **Expediente Improcedente**: Expediente que luego del proceso realizado para la atención de reembolso, no cumple con todos los requisitos requeridos y con los criterios de evaluación

6.12 **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, Capitulo II, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.

6.13 **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.

6.14 **Liquidación de Reembolso**: Proceso realizado por la IAFAS, aplicable a las solicitudes de reembolso declaradas a SALUDPOL, mediante el cual se determina el importe a reconocer.

6.15 **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.

6.16 **Pertinencia**: Es la oportunidad, adecuación y conveniencia de una cosa. Es algo que viene a propósito, que es relevante, apropiado o congruente con aquello que se espera.

6.17 **Pertinente**: Cumple con los criterios evaluados en el proceso de Auditoría Médica de Pertinencia

6.18 **Petitorio DIRSAPOL**: instrumento técnico normativo para la prescripción, dispensación, adquisición y utilización de medicamentos en los diferentes niveles de atención de la Red de la Sanidad Policial.

6.19 **Plataforma de Atención al Usuario en Salud - PAUS**: 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.

6.20 **Prestación de salud:** Prestaciones de Salud: Son las atenciones de salud otorgadas a los beneficiarios de SALUDPOL de manera individual. Las prestaciones de salud son preventivas, promocionales, recuperativas y de rehabilitación; haciendo la aclaración que la prestación de salud ya incluye, medicamentos, material biomédico, análisis de laboratorio e imágenes.

6.21 **Producto farmacéutico:** Preparado de composición conocida, rotulado y envasado uniformemente, destinado a ser usado en la prevención, diagnóstico, tratamiento y curación de una enfermedad; conservación, mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud.

6.22 **Dispositivo médico:** Instrumento, aparato, artefacto, material u otro artículo similar o relacionado, usado solo o en combinación, para su uso en diagnóstico, prevención, monitoreo, tratamiento o alivio de una enfermad o lesión.

6.23 **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.

6.24 **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.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 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 (ya sea de forma presencial o por el aplicativo correspondiente), la cual es dirigida a SALUDPOL, a través de la Plataforma de Atención al Usuario en Salud (en adelante PAUS), o la que haga sus veces.

En todos los casos se debe acompañar a la solicitud de reembolso económico, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada tipo de reembolso.

7.2 Del procedimiento de reembolso económico de forma presencial

El procedimiento de reembolso económico de forma presencial abarca atenciones por Prioridad I, Atención Ambulatoria, Emergencia, Hospitalización y/o Pasajes Terrestres.

7.2.1 El personal de la Plataforma de Atención al Usuario en Salud – PAUS, es quien en primera instancia, asiste al solicitante (beneficiario o tercero legitimado) para orientar y brindar la información correspondiente al trámite de solicitud de reembolso económico, así como la condición del beneficiario en el marco de su competencia (afiliación, adscripción y/o referencia); así mismo, luego verifica los requisitos y registra el expediente en el Sistema de Reembolso Digital, genera la Hoja de Trámite en el Sistema de Trámite Documentario y otorgar al beneficiario el cargo de recepción de la solicitud. La PAUS, debe realizar la clasificación de los tipos de reembolso económico a fin de dar fluidez al proceso. De no encontrase afiliado el administrado, el responsable de afiliación de la Dirección del Asegurado realiza el procedimiento que corresponda para acreditarlo, de ser el caso.

7.2.2 El personal de la PAUS entrega el expediente en físico al personal del Área de Gestión Documentaria y Archivo, y procede con la derivación del expediente a la Dirección de Prestaciones de Salud para continuar con el proceso de atención de reembolso económico. Para los casos de las Unidades Territoriales en las que no se cuente con mesa de partes; el personal encargado de la coordinación envía al Área de Gestión Documentaria y Archivo de la sede Central de SALUDPOL, las solicitudes de reembolso, a fin que este último realice la derivación correspondiente.

7.2.3 El personal de la PAUS luego de la verificación y de no cumplir con los requisitos, comunica a la persona que realiza el trámite (beneficiario o tercero legitimado), las observaciones advertidas, para lo cual deja constancia en el cargo del beneficiario e ingresa dicha solicitud de reembolso como documento pendiente de subsanación, otorgándole el plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de las mismas.

Mientras esté pendiente la subsanación, no procede el cómputo de plazos para el procedimiento de reembolso y no se cursa dicha solicitud a la dependencia competente para sus actuaciones en el procedimiento.

Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, SALUDPOL considera como no presentada la solicitud de reembolso, por cuyo efecto la solicitud es custodiada por el Área de Gestión Documentaria y Archivo o quien haga sus veces y/o devuelve el expediente con todos sus recaudos, cuando el interesado se apersone a reclamarlas; según sea el caso.

7.2.4 De encontrarse conforme los requisitos de la solicitud de reembolso, la PAUS procede a digitalizar el expediente de solicitud de reembolso, para su derivación de acuerdo al Flujograma de Reembolso Económico (Anexo 3).

7.2.5 El expediente debe adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la sede central o de las unidades territoriales del SALUDPOL.

7.3 Del procedimiento de reembolso económico de productos farmacéuticos y dispositivos médicos con receta vale electrónica de la IPRESS PNP y comprobante electrónico, por aplicativo de SALUDPOL

Este procedimiento es exclusivo para el tipo de reembolso por atención ambulatoria en IPRESS PNP, el administrado debe ingresar sus datos según el Manual de Uso (Anexo 10) y debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) **Voucher con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del beneficiario o tercero legitimado,** documento legible 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 cuenta. Los voucher que no detallen dicha información, no se consideran como válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado.

b) **Receta Vale original (autocopiativo) electrónico de la IPRESS PNP**, en donde se detalle obligatoriamente la frase "sin stock" en los casos de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos con el sello y firma del/la Médico/la que prescribe la receta vale y del Químico Farmacéutico responsable del establecimiento farmacéutico. La compra de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos debe haberse realizado dentro de los 30 (treinta) días calendario desde la fecha de expedición de la receta vale ambulatoria.

c) **Comprobantes de pago electrónico**, legibles autorizados por SUNAT, los mismos que deben encontrarse legibles y estar a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP-SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal[4].

7.3.1 En caso de no encontrarse afiliado, el beneficiario debe escribir al correo **afiliacion@saludpol.gob.pe.**

7.4 De la revisión por tipo de reembolso económico

7.4.1 **Casos de Emergencia Prioridad I: Reembolso por gastos de medicinas, material biomédico, servicios médicos en IPRESS No PNP**

a) El personal de la PAUS revisa que la comunicación de Emergencia por Prioridad I se encuentre registrada dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrido el evento[5], según lo establecido en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 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 cuente con los siguientes requisitos.

Requisitos:

- **Solicitud de reembolso económico**, (**Anexo 01)** la cual debe ser entregada en las oficinas de SALUDPOL de forma física o puede ser descargada de la

[4] Decreto Legislativo N.° 1370 Decreto Ley N.° 25632 – Ley Marco de Comprobantes de Pago (Publicada el 24.7.1992, vigente desde el 01.9.1992), y Texto actualizado al 12.7.2022, fecha de publicación de la Resolución de Superintendencia N.° 000123-2022/SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT (Publicada el 24.1.1999, vigente desde el 1.2.1999)

[5] Se entiende 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.

página web de SALUDPOL (https://www.saludpol.gob.pe), la misma que debe estar dirigida a SALUDPOL. Asimismo, se debe 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. Así también, debe precisar el modo de notificación, virtual (correo o celular) o físico (domicilio).

- **Voucher con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del beneficiario o tercero legitimado,** original o copia fotostática legible 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 cuenta. Los voucher que no detallen dicha información, no se consideran como válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado.
- **Copia simple de la historia clínica o informe de emergencia del paciente**, expedida por la IPRESS.
- **Hoja de Pre-Liquidación de la IPRESS no PNP (Privados) IPRESS no PNP públicas (liquidación o facturación)**, documento emitido por la IPRESS, en el cual se detalla la totalidad de los gastos por día en los que incurrió para la atención del paciente la cual debe estar relacionada con las prestaciones y montos de los comprobantes de pago.
- **Comprobantes de pago** electrónico, los mismos que deben estar a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP-SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal. En caso de no contar con comprobantes de pago originales se deben presentar la formalidad sustitutoria establecida para el caso de pérdida o robo, en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, aprobado por SUNAT.[6]
- **Hoja de Liquidación de la compañía aseguradora (de corresponder)**, requisito adicional que se debe anexar a las solicitudes de reembolso económico por Emergencia Prioridad I cuando se cuente con otro seguro, la misma que debe contar con las firmas y sellos correspondientes. Ver requisitos reembolso prioridad I.

El expediente debe adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la sede central o de las unidades territoriales del 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, aplica el

[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- debe 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.

reembolso respecto al copago siempre que se cuente con detalle y/o hoja de pre liquidación de los gastos cubiertos.

7.4.2 **Consulta Ambulatoria en IPRESS PNP: Reembolso por Gastos de Productos Farmacéuticos y/o Dispositivos Médicos, apoyo al Diagnóstico.**

Revisar que la presentación de la solicitud del reembolso económico por el gasto de productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos cuente con los siguientes requisitos.

Requisitos:

- **Solicitud de reembolso económico**. **(Anexo 01)** la cual debe ser entregada en las oficinas de SALUDPOL de forma física o puede ser descargada de la página web de SALUDPOL (https://www.saludpol.gob.pe), la misma que debe estar dirigida a SALUDPOL. Asimismo, se debe 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. Así también, debe precisar el modo de notificación, virtual (correo o celular) o físico (domicilio).
- **Voucher con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del beneficiario o tercero legitimado,** original o copia fotostática legible 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 cuenta. Los voucher que no detallen dicha información, no se consideran como válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado.
- **Receta Vale original Electrónico o Manual (autocopiativo) de la IPRESS PNP**,
    - Receta vale electrónico o manual (autocopiativo) de la IPRESS PNP con el registro de **SIN STOCK.** En el caso de las recetas vales electrónicas, de ser necesario y si las condiciones lo ameritan, SALUDPOL accede al sistema SIGESAPOL disponible en: https://sigesapol.dirsapolpnp.gob.pe/auth/login).
- **Hoja del Registro Único de Atención (RUA) copia original (autocopiativo) u orden de procedimiento,** para reembolsos de exámenes de apoyo al diagnóstico, en el cual se detalle que "No se procesa por falta de insumos" con el sello y firma del médico tratante y VB del responsable del servicio correspondiente.
- **Comprobantes de pago** electrónico, originales autorizados por SUNAT, los mismos que deben estar a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP-SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal. En caso de no contar con comprobantes de pago originales se debe presentar la formalidad sustitutoria establecida para el caso de pérdida o robo, en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, aprobado por SUNAT.[7]

[7] 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:

El expediente debe adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la sede central o de las unidades territoriales del SALUDPOL.

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

7.4.3 **Emergencia, Hospitalización en IPRESS PNP: Reembolso por gastos de productos farmacéuticos y/o dispositivos, apoyo al diagnóstico**

Requisitos:

- **Solicitud de reembolso económico**. **(Anexo 01)** la cual debe ser entregada en las oficinas de SALUDPOL de forma física o puede ser descargada de la página web de SALUDPOL (https://www.saludpol.gob.pe), la misma que debe estar dirigida a SALUDPOL. Asimismo, se debe 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. Así también, debe precisar el modo de notificación, virtual (correo o celular) o físico (domicilio).
- **Voucher con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del beneficiario o tercero legitimado,** original o copia fotostática legible 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 cuenta. Los voucher que no detallen dicha información, no se consideran como válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado.
- **Receta vale original (autocopiativo) de la IPRESS PNP** con el registro SIN STOCK firmada y sellada por el profesional médico y el responsable de Farmacia.
- **Hoja del Registro Único de Atención (RUA) copia original (autocopiativo) u orden de procedimiento,** para reembolsos de exámenes de apoyo al diagnóstico 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.
- **Comprobantes de pago** electrónico, originales autorizados por SUNAT, los mismos que deben estar a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP-SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal. En caso de no contar con comprobantes de pago originales se debe presentar la formalidad sustitutoria establecida para el caso de pérdida o robo, en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, aprobado por SUNAT.[8]

- 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- debe 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.

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

El expediente debe adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la sede central o de las unidades territoriales del SALUDPOL.

7.4.4 **En casos de pacientes hospitalizados, atención ambulatoria o de emergencia en IPRESS No PNP Públicas, que cuenten con Carta de Garantía y/o Autorización de Procedimiento Médico (Convenio) – APM: Reembolso por gastos de exámenes de laboratorio e imágenes, productos farmacéuticos y/o dispositivos**

Revisar que la presentación de la solicitud del reembolso económico por el gasto de medicamentos, material biomédico, análisis clínicos e imágenes cuente con los siguientes requisitos:

Requisitos:

- **Solicitud de reembolso económico**. **(Anexo 01)** la cual debe ser entregada en las oficinas de SALUDPOL de forma física o puede ser descargada de la página web de SALUDPOL (https://www.saludpol.gob.pe), la misma que debe estar dirigida a SALUDPOL. Asimismo, se debe 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. Así también, debe precisar el modo de notificación, virtual (correo o celular) o físico (domicilio).
- **Voucher con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del beneficiario o tercero legitimado,** original o copia fotostática legible 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 cuenta. Los voucher que no detallen dicha información, no se consideran como válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado.
- **Receta(s) Médica(s) y/u orden de procedimientos médicos original (Autocopiativo)**, emitidos en la IPRESS NO PNP PÚBLICAS, en la(s) cual(es) los profesionales de salud prescriptores (según normatividad vigente) por un lado, indican un tratamiento al paciente, que puede o no contener productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos. Por otro lado, para los casos que no se cuente con capacidad resolutiva.
- **Comprobantes de pago** electrónico, originales autorizados por SUNAT, los mismos que deben estar a nombre del FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA PNP-SALUDPOL - RUC 20178922581, indicando el domicilio fiscal. En caso de no contar con comprobantes de pago originales se debe presentar la formalidad sustitutoria establecida para el

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- debe 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.

caso de pérdida o robo, en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, aprobado por SUNAT.[9]

- **Copia simple de la Carta de Garantía y/o de la Autorización de Procedimiento Médico (Convenio) – APM**. que contenga el pre-liquidado (Vigencia: Carta de Garantía 30 días. APM: 90 días) 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 afiliado[10].
- **Copia de la historia clínica,** para pacientes en emergencia y hospitalizados, que incluya el pre-liquidado detallado por día de internamiento. Copia de Epicrisis en caso de paciente hospitalizado de alta.
- **Copia de resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico** solicitados en el reembolso
- **Papeleta de Egreso original de corresponder**, copia legalizada o fedateada, 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/la Médico/a que da el alta.

El expediente debe adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la sede central o de las unidades territoriales del SALUDPOL.

7.4.5 **Reembolso por gastos de pasaje terrestre por Referencia o Contrarreferencia Médica:**

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

Requisitos:

- **Solicitud de reembolso económico (Anexo 01),** la cual debe ser entregada en las oficinas de SALUDPOL de forma física o puede ser descargada de la página web de SALUDPOL (https://www.saludpol.gob.pe), la misma que debe estar dirigida a SALUDPOL. Asimismo, se debe 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

[9] 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- debe 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.

[10] SUSALUD (2011) Manual de Contabilidad de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento – Entidades Prestadoras de Salud.

comunicación sobre el estado de la petición de reembolso económico. Así también, debe precisar el modo de notificación, virtual (correo o celular) o físico (domicilio).

- **Voucher con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del beneficiario o tercero legitimado,** original o copia fotostática legible 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 cuenta. Los voucher que no detallen dicha información, no son válidos para poder realizar el depósito por reembolso económico solicitado.

- **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 la autorización del médico tratante, así como contar con las firmas y sellos requeridas de los médico de las IPRESS PNP en el formato donde se determina la necesidad del traslado del paciente beneficiario por vía terrestre hacia otra ciudad donde exista un establecimiento de mayor capacidad resolutiva para su atención, debiendo indicar la fecha para su atención en el establecimiento referido.

  Asimismo, el acta de junta médica debe sustentar la necesidad de un (01) acompañante.

  La prescripción de necesidad de acompañante, debe concordar con la valorización de dependencia según los criterios establecidos en el Clasificador Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías (CIDDM). (Anexo 09)

- **Copia de la Hoja de Contrarreferencia (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/la paciente y si requiere viajar vía terrestre y con familiar acompañante, teniendo como plazo máximo de retorno 72 horas, posterior a la fecha de emisión de la contrarreferencia.

- **Informe del médico de traslado del paciente (de corresponder)** en el que se detalla el traslado del beneficiario en calidad de paciente a una IPRESS PNP con mayor capacidad resolutiva o a su ciudad de origen, con firma y sello del médico tratante.

- **Comprobante(s) de pago electrónico** de transporte interprovincial de pasajeros (vía terrestre) de/la paciente y del acompañante (familiar) si fuera el caso. a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP - SALUDPOL, RUC 20178922581 domicilio fiscal y correctamente emitido de acuerdo al reglamento de comprobantes de pago vigente.

El expediente debe adjuntar la documentación en el orden indicado y foliado (de adelante hacia atrás) considerando todos los documentos a presentar en la sede central o de las unidades territoriales del SALUDPOL.

7.5 De los plazos y términos procedimentales

7.5.1 Plazos establecidos

En el caso de los recursos de reconsideración y apelación, el plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la recepción del expediente y se computan en días hábiles.

7.5.2 Actuaciones procedimentales

El plazo de atención para el procedimiento de reembolso se sujeta a lo establecido en el artículo 39 del TUO de la LPAG.

La Plataforma de Atención al Usuario en Salud – PAUS verifica los requisitos de acuerdo al tipo de reembolso presentado, así mismo, realiza la verificación de afiliación del solicitante, así también, de tratarse de un caso de reembolso por Prioridad I, corrobora la comunicación de emergencia realizada dentro de las 72 horas de ocurrido el evento, además, en casos de reembolsos por atenciones médicas en IPRESS No PNP Públicas, confirma la existencia o no, de Carta de Garantía o Autorización de Procedimiento Médico, posterior a ello, registra en el Sistema de Reembolso Digital la información correspondiente al expediente y la clasifica por tipo de reembolso, posterior genera la recepción en el Sistema de Trámite Documentario – STD y digitaliza el expediente.

Mesa de Partes, procede con la derivación del expediente de solicitud de reembolso económico a la Dirección de Prestaciones de Salud.

La Dirección de Prestaciones de Salud, procede con la revisión del expediente de solicitud de reembolso económico, verificando su procedencia cuando las prescripciones médicas detalladas en las solicitudes de reembolsos se encuentren conforme al Manual de Buenas Prácticas de prescripción y guarden relación con las buenas prácticas de dispensación. Para el caso de prescripción de productos farmacéuticos oncológicos deben verificar el cumplimiento de las Guías de Práctica Clínica y tratamiento, y, en casos de Prioridad I determinan según el cuadro clínico del paciente la pertinencia de estos.

Así mismo, la Dirección de Prestaciones de Salud, emite su pronunciamiento determinando la pertinencia de los elementos a reembolsar según lo solicitado en el expediente de solicitud de reembolso económico, el cual es derivado a la Unidad de Contabilidad y Control Previo de la Oficina de Administración a través del Sistema de Reembolso Digital, junto con el expediente, o adjunto al mismo según corresponda.

La Unidad de Contabilidad y Control Previo de la Oficina de Administración, realiza la revisión del cumplimiento de los requisitos por tipo de expediente, así como del cumplimiento de las normas tributarias vigentes aplicables a SALUDPOL y emite el Informe de verificación. De encontrar inconformidades en el cumplimiento de los requisitos, se procede con la remisión al órgano que tiene la competencia de absolver la falencia encontrada para luego continuar con el proceso correspondiente.

El/la jefe/a de la Oficina de Administración revisa el expediente, según lo resuelto por los órganos que intervienen en el proceso y procede con la firma de la Resolución Administrativa Digital (Anexo 04).

La notificación de la Resolución Administrativa Digital y del Informe emitido por la Dirección de Prestaciones de Salud se realiza al beneficiario o tercero legitimado, en el plazo contemplado en el artículo 24 del TUO de la LPAG, a través del Sistema de Reembolso vía correo electrónico y/o celular y/o a través de la notificación por medio físico que permita garantizar y verificar su

recepción, al momento en que la Unidad de Tesorería realice el giro y pago correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.

En caso la Resolución Administrativa Digital resuelva PROCEDENTE o PROCEDENTE EN PARTE, retorna el expediente a la Unidad de Contabilidad y Control Previo para la impresión de la ficha resumen de documentos digitales (Anexo 08), que contiene los links de lo siguiente: N° de Resolución, N° de Nota de Compromiso (Anexo 05), N° Nota de Devengado (Anexo 06) y N° de Comprobante de Pago (Anexo 07).

La Unidad de Tesorería se encarga de verificar que la documentación que sustenta el expediente de reembolso (Informes de pronunciamiento de la Dirección de Prestaciones de Salud y la Unidad de Contabilidad y Control Previo, Resolución Administrativa Digital, Comprobante de Pago, Facturas y voucher bancario según corresponda) se encuentre debidamente registrada en el SIGEF – Módulo Contabilidad y Tesorería, además que corresponda al monto aprobado y este a nombre del solicitante debidamente acreditado. Asimismo, realiza el girado y pagado de cada expediente de reembolso.

En caso la Resolución Administrativa Digital resuelva IMPROCEDENTE, el expediente pasa a ser archivado y custodiado por la Unidad de Contabilidad y Control Previo de la Oficina de Administración.

El cómputo del plazo para la interposición de los medios impugnatorios se inicia al día siguiente de recibir la confirmación de la notificación electrónica o el cargo de recepción de la notificación física por parte del beneficiario en el plazo contemplado en el TUO de la LPAG.

7.6 De los Recursos de Reconsideración y de Apelación

7.6.1 Recursos de Reconsideración

El solicitante, luego de haber sido notificado con la Resolución Administrativa que resuelve PROCEDENTE EN PARTE o IMPROCEDENTE, puede 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 debe presentar los siguientes requisitos:

Requisitos:

- Escrito solicitando la reconsideración.
- Solicitud de revaluación del expediente sustentándose mediante la presentación de un nuevo medio probatorio.

La Oficina de Administración resuelve de acuerdo a lo estipulado en el artículo 207.2 de la Ley 27444.[11]

7.6.2 Recursos de Apelación

El solicitante, luego de haber sido notificado con la Resolución Administrativa que resuelve PROCEDENTE EN PARTE o IMPROCEDENTE, puede 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

[11] El término para la interposición de los recursos es de 15 días perentorios y deben resolver en el plazo de 30 días con excepción del recurso de reconsideración que se resuelve en el plazo de 15 días.

solicitud dirigida a la Gerencia General, el que se resuelve en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

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

La Oficina de Asesoría Jurídica emite el Informe Legal correspondiente y proyecta la Resolución de Gerencia General.

Gerencia General evalúa el informe legal, y emite el Acto Administrativo correspondiente dentro del plazo legal.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1 Solo en casos excepcionales en los que se ponga en riesgo el derecho a la salud de los beneficiarios, se reembolsaran los pasajes aéreos y/o fluviales, siempre y cuando quede afiliado mediante documento emitido por la entidad prestadora de servicios de salud que obligaron al administrado a comprar con sus propios medios. Asimismo, debe ser aplicados los requisitos establecidos en el numeral 7.4.4 referido a reembolso de pasajes terrestres.

8.2 Excepcionalmente se pueden admitir solicitudes de reembolso por imágenes en caso de emergencia y hospitalización en IPRESS PNP, en cuyo caso el solicitante debe presentar la orden de los exámenes solicitados con la firma y sello del médico tratante, así como el sustento firmado y sellado por el **responsable del servicio de imágenes,** en el cual se detalle el motivo por el cual no se realiza el examen.

8.3 Se consideran los pasajes terrestres que requieren escala, sólo cuando se cuente debida justificación de hecho fortuito por parte del beneficiario y/o previa verificación de ruta interrumpida con la Unidad territorial correspondiente.

8.4 SALUDPOL realiza a través de la Dirección de Prestaciones de Salud, las respectivas auditorías médicas sobre todos los tipos de reembolsos presentados, además, se puede requerir que se corrobore la concordancia de las indicaciones según diagnóstico, de acuerdo a las Guías de Práctica Clínica vigentes de los reembolsos presentados por los beneficiarios.

8.5 En caso se comprueben reembolsos indebidos a favor de beneficiarios o terceros legitimados, se inician 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° 1174[12].

8.6 Las consultas y reclamos y solicitudes de audiencia presentados por los beneficiarios o terceros legitimados, en torno a la atención de sus reembolsos, deben ser atendidas por la Dirección del Asegurado, la cual en el marco de su competencia coordina 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.

8.7 La Unidad de Contabilidad y Control Previo, excepcionalmente, puede considerar válidos los comprobantes de pago manuales, siempre y cuando, el contribuyente se encuentre acogido al nuevo RUS. Su tramitación se realiza de manera excepcional en modalidad presencial, teniendo en cuenta que los comprobantes presentados deben encontrarse

[12] 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 debe reembolsar el monto total de gastos incurridos en las prestaciones recibidas por el inscrito irregularmente para lo cual la respectiva IPRESS PNP debe formular la liquidación, estableciéndose la responsabilidad disciplinaria, civil y penal a que hubiere lugar.

en formato original, legibles y sin enmendadura.

8.8 La Dirección de Financiamiento y Planes de Salud coordina 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.

8.9 La Dirección del Asegurado es responsable de poner a disposición de los beneficiarios y terceros legitimados, la información sobre el procedimiento para el otorgamiento de reembolso establecidos en el presente documento normativo.

8.10 El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, a través de la Dirección de Prestaciones de Salud, en el marco del control posterior, puede realizar auditorías in situ a las historias clínicas, revisión de stock de medicamentos y/o insumos de laboratorio o de imágenes en las IPRESS de DIRSAPOL.

8.11 SALUDPOL, a través de la Oficina de Administración, está facultado a realizar fiscalizaciones posteriores a las Solicitudes de reembolsos presentadas por los beneficiaros o Terceros legitimados, en el marco del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.12 La Oficina de Tecnología de la Información brinda los accesos necesarios a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud para el control y seguimiento del convenio suscrito con DIRSAPOL.

8.13 El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, en el marco del Artículo N° 31 de la Ley N° 29459, *Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios*, en donde se establece que la prescripción de medicamentos en las recetas se debe consignar obligatoriamente la Denominación Común Internacional (DCI)[13], verifica que, los comprobantes de pago (Boleta o Factura), adjuntos en la solicitud de reembolso económico consignen el nombre genérico del medicamento, lo cual es un requisito indispensable para determinar la procedencia de la solicitud de reembolso.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

9.1 La Oficina de Tecnología de la Información en el marco de sus competencias desarrolla mejoras al aplicativo informático del Sistema de Reembolso, en coordinación de la Dirección de Prestaciones de Salud, Oficina de Administración y la Dirección del Asegurado, según corresponda.

9.2 Para los casos no contemplados en el presente Lineamiento, se debe gestionar su trámite de manera excepcional, el mismo que se debe regular internamente entre los órganos: Dirección de Prestación de Salud, la Oficina de Asesoría Jurídica y de corresponder, con la Oficina de Administración.

X. RESPONSABILIDADES

10.1 Área de Gestión Documentaria y Archivo

a) Realizar la recepción de las solicitudes de reembolso económico debidamente foliado, digitaliza y procede con la derivación correspondiente en el marco de su competencia funcional.

[13] ***"(…) Artículo 31.- De la prescripción***
La prescripción de medicamentos debe hacerse consignando obligatoriamente la Denominación Común Internacional (DCI), la forma farmacéutica, dosis, duración del tratamiento, vía de administración y opcionalmente el nombre de marca si lo tuviere, teniendo en consideración lo establecido en las Buenas Prácticas de Prescripción que apruebe la Autoridad Nacional de Salud (ANS)."

b) En caso el beneficiario solicite la notificación del resultado de la solicitud de reembolso de forma física (domicilio), debe gestionar la notificación, asimismo, debe llevar una base de datos del cargo de recepción de cada documento enviado al domicilio del beneficiario, con la finalidad de poder evidenciar la recepción de los mismos.

c) Notificar el resultado de cualquier documento concerniente al reembolso del beneficiario, debiendo remitir a la Oficina de Administración en el plazo de hasta 48 horas, el cargo de recepción de las notificaciones enviadas.

10.2 Plataforma de Atención al Usuario en Salud – PAUS

a) Verificar la condición de afiliación del solicitante del reembolso económico y determinar si le corresponde el derecho.
b) Difundir, informar y orientar a los beneficiarios de SALUDPOL sobre el proceso de reembolso, así como los requisitos establecidos para la correcta presentación.
c) Para los casos de Prioridad I, debe verificar la comunicación realizada dentro de las 72 horas de ocurrida la emergencia médica.
d) A través de la Unidad Territorial correspondiente, o el que haga sus veces, verifica:
   - El traslado prescrito
   - Que la referencia del paciente haya sido aceptada por la IPRESS de destino, con fecha y hora de atención evidenciada en los formatos emitidos por la IPRESS PNP.
   - La prescripción de necesidad de acompañante, de acuerdo a la valoración de dependencia (Anexo 09) de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías (CIDDM).
   - El correcto llenado y los vistos correspondientes.
e) Para los casos excepcionales de reembolsos de emergencia y/o hospitalización en IPRESS No PNP Pública, debe corroborar si el paciente cuenta con alguna Carta de Garantía o Autorización de Procedimiento Médico emitida por una IPRESS Pública.
f) Realizar el registro de la información del expediente de solicitud de reembolso económico, en el Sistema de Reembolso Digital, genera el registro en el Sistema de Trámite Documentario y digitaliza el expediente.

10.3 Dirección de Prestaciones de Salud

a) Para todos los tipos de reembolsos, el especialista en Auditoría Médica realiza el procedimiento de evaluación a los documentos adjuntos (Recetas Vales, Historia Clínica/ Informe Médico/Epicrisis y otros) , verificando la concordancia de las indicaciones según diagnóstico, de acuerdo a las Guías de Práctica Clínica vigentes a la solicitud de reembolso, emitiendo un pronunciamiento determinando los montos a reembolsar de corresponder, para luego derivar el expediente a la Unidad de Contabilidad y Control Previo de la Oficina de Administración.

10.4 Oficina de Administración

a) La Unidad de Contabilidad y Control Previo emite un pronunciamiento respecto al cumplimiento de los requisitos, así como el cumplimiento de las normas tributarias vigentes aplicables.
b) Emite la Resolución Administrativa, bajo el sustento de los pronunciamientos de la Unidad de Contabilidad y Control Previo, así como de la Dirección de Prestaciones

de Salud. resolviendo PROCEDENTE / PROCEDENTE EN PARTE/ IMPROCEDENTE, acción que genera de forma automática en el sistema de reembolso el compromiso, devengado y girado de la solicitud.

c) La Unidad de Tesorería Realiza el abono correspondiente.
d) Una vez concluido el trámite de reembolso declarado PROCEDENTE o PROCEDENTE EN PARTE, se deriva a la Unidad de Tesorería para que se proceda con el archivo del expediente.
e) Tramita los recursos de reconsideración, así como eleva los recursos de apelación.
f) Notifica de forma virtual al beneficiario o tercero legitimado sobre la resolución de su solicitud de reembolso económico con el soporte técnico de la Oficina de Tecnología de la Información.

10.5 Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.

a) Realizar el seguimiento de los reembolsos económicos efectuados, a fin de gestionar las mejoras necesarias.

10.6 Oficina de Asesoría Jurídica

Emite opinión legal y proyecta la Resolución de Gerencia General respectiva, en los casos que se presenten recursos de apelación.

10.7 Gerencia General

Emite el Acto Administrativo, mediante el cual se resuelve el recurso de apelación.

XI. VIGENCIA

El presente documento normativo entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, así como en la medida de la implementación de los sistemas informáticos de SALUDPOL, y debe ser publicada en la página Web de la institución.

XII. ANEXOS

Anexo 01: Formato de Solicitud de Reembolso
Anexo 02: Requisitos por reembolso.
Anexo 03: Flujograma de reembolso económico
Anexo 04: Modelo de Resolución Administrativa
Anexo 05: Modelo Nota de Compromiso
Anexo 06: Modelo Nota de Devengado
Anexo 07: Modelo Comprobante de Pago
Anexo 08: Ficha Resumen de Documentos Digitales
Anexo 09: Valoración de Dependencia
Anexo 10: Manual de Uso

Anexo 01: Formato de Solicitud de Reembolso Económico (PM.03.01.04.01)

Señores:
Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL
Presente. –

DATOS DEL TITULAR:

Apellidos y nombres: _____
DNI: _____

DATOS DEL PACIENTE:

Apellidos y nombres: _____
DNI: _____
Parentesco: ☐ Titular ☐ Cónyuge ☐ Hijo(a) ☐ Padre/madre Edad: _____

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombres: _____
DNI: _____

Ante ustedes, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo efectuado gastos por el(los) siguiente(s) concepto(s):
☐ Medicamento ☐ Material Biomédico ☐ Análisis clínico e imágenes ☐ Otros

Correspondiente a la atención de Tipo:
☐ Emergencia Prioridad I ☐ Emergencia/Hospitalización ☐ Ambulatorio ☐ Pasaje Terrestre

Solicito se efectúe el reembolso económico, por el monto de S/ _____, de acuerdo a los requisitos que adjunto.

El número de cuenta interbancaria y CCI es:

Entidad Bancaria _____
Número de Cuenta _____
CCI: _____

Realizar el abono a nombre del:
☐ Titular ☐ Paciente ☐ Solicitante

Notificar por medio:
☐ Virtual E-mail: _____ Teléfono: _____
☐ Físico Domicilio: _____

A ustedes, pido acceder a mi solicitud por considerarlo justo.

Lima, ____ de _____ del 20__

_____
Firma
DNI_____

NOTA: Por la presente declaro la veracidad de la información contenida en mi solicitud de reembolso económico, en virtud al Principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles y/o penales y/o administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su adulteración y/o falsedad y/o fraude. Asimismo, manifiesto cumplir con los requisitos descritos en el Anexo 02.

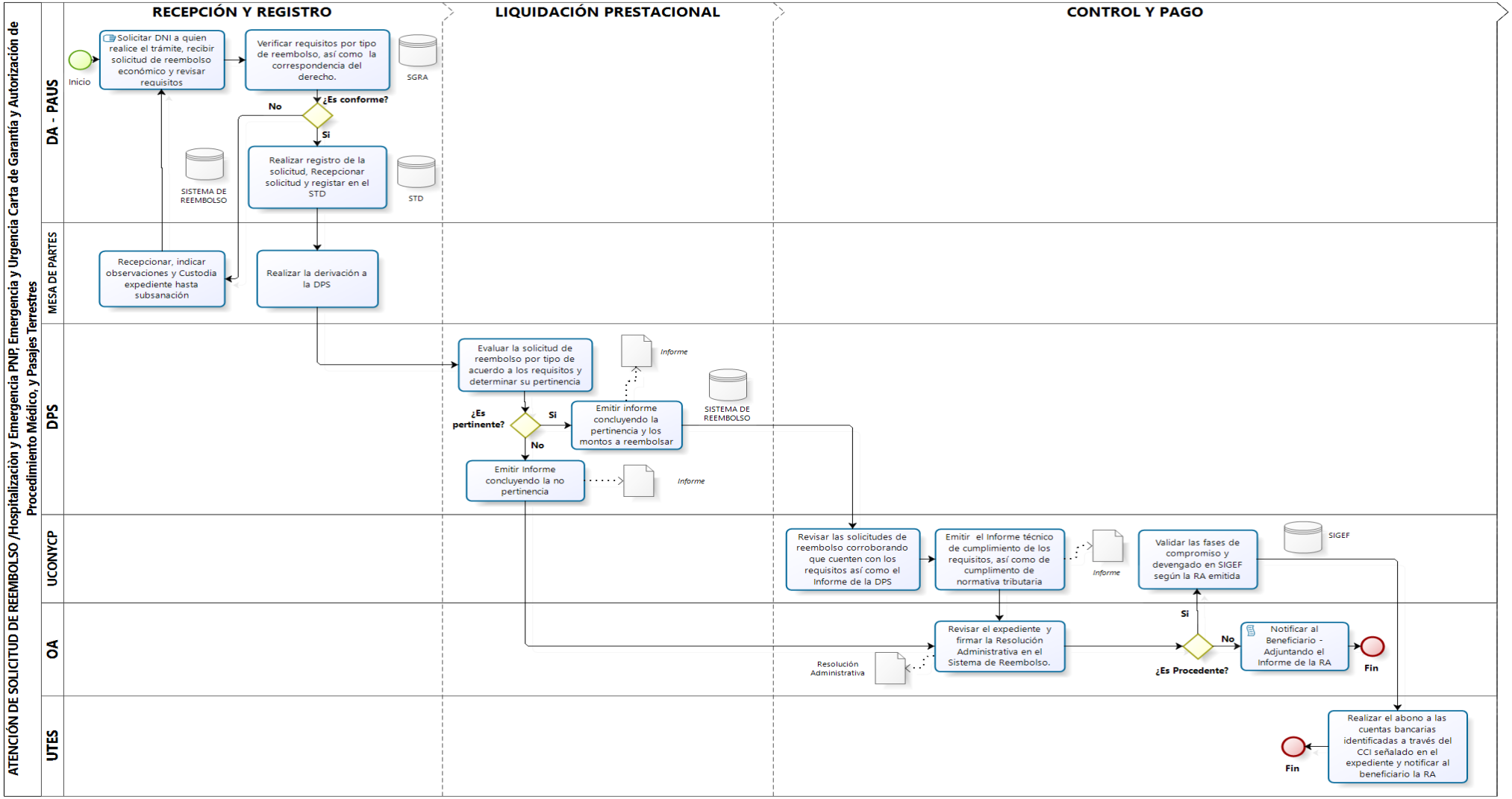
Anexo 02: Requisitos Por Reembolso

TIPO DE REEMBOLSO	REQUISITOS
Caso de Emergencia Prioridad I	• Solicitud de reembolso económico. • Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado. • Copia simple de la historia clínica o informe de emergencia de la paciente. • Hoja de Preliquidación emitida por la IPRESS, la cual debe estar relacionada con las prestaciones y montos de los comprobantes de pago. • Comprobantes de pago electrónico originales autorizados por SUNAT, a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP – SALUDPOL, RUC 20178922581. • Hoja de Liquidación de la compañía aseguradora (de corresponder)
Atención ambulatoria en las IPRESS PNP.	• Solicitud de reembolso económico. • Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado. • Receta vale electrónico o manual (autocopiativo) de la IPRESS PNP con el registro de SIN STOCK. • Hoja del Registro Único de Atención (RUA) copia original (autocopiativo) u orden de procedimiento, para reembolsos de exámenes de apoyo al diagnóstico, en el cual se detalle que "No se procesa por falta de insumos" con el sello y firma del médico tratante y VB del responsable del servicio correspondiente. • Comprobantes de pago originales autorizados por SUNAT, a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP - SALUDPOL, RUC 20178922581.
Emergencia, Hospitalización En IPRESS PNP	• Solicitud de reembolso económico. • Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado. • Receta vale original (autocopiativo) de la IPRESS PNP con el registro SIN STOCK firmada y sellada por el profesional médico y el responsable de Farmacia. • Hoja del Registro Único de Atención (RUA) copia original (autocopiativo) u orden de procedimiento, para reembolsos de exámenes de apoyo al diagnóstico 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. Comprobantes de pago electrónico originales autorizados por SUNAT, a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP - SALUDPOL, RUC 20178922581.
Hospitalización, atención ambulatoria o emergencia en IPRESS No PNP Públicas, con Carta de Garantía y/o Autorización en Convenio	• Solicitud de reembolso económico. • Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado. • Receta(s) Médica(s) y/u orden de procedimientos médicos original (Autocopiativo), emitidos en la IPRESS NO PNP PÚBLICAS, en la(s) cual(es) los profesionales de salud prescriptores (según normatividad vigente) por un lado, indican un tratamiento al paciente, que puede o no contener productos farmacéuticos y/o dispositivos médicos. Por otro lado, para los casos que no se cuente con capacidad resolutiva. • Comprobantes de pago originales electrónicos autorizados por SUNAT a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP - SALUDPOL, RUC 20178922581. • Copia simple de la Carta de Garantía y/o de la Autorización de Procedimiento Médico (Convenio) - APM que contenga el preliquidado. • Copia de la historia clínica, para pacientes en emergencia y hospitalizados, que incluya el pre-liquidado detallado por día de internamiento. Copia de Epicrisis en caso de paciente hospitalizado de alta. • Copia de resultados de exámenes de apoyo al diagnóstico solicitados en el reembolso • Papeleta de Egreso original de corresponder, copia legalizada o fedateada, 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/la Médico/a que da el alta.

Pasaje terrestre por Referencia o Contrarreferencia Médica	• Solicitud de reembolso económico. • Voucher con Código de Cuenta Interbancaria – CCI, a nombre del beneficiario o tercero legitimado. • Copia del Acta de Junta Médica y/o Informe del personal de salud de traslado. • Copia de la Hoja de referencia o Contrarreferencia de corresponder. • Informe del médico de traslado del paciente (de corresponder) en el que se detalla el traslado del beneficiario en calidad de paciente a una IPRESS PNP con mayor capacidad resolutiva o a su ciudad de origen, con firma y sello del médico tratante. • Comprobante de pago electrónico de transporte interprovincial de pasajeros (vía terrestre) del paciente y del acompañante (familiar) si fuera el caso a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP - SALUDPOL, RUC 20178922581.

NOTA: El expediente debe 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.

Anexo 03: Flujograma de Reembolso Económico



Anexo 04: Modelo de Resolución Administrativa

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° -2023-IN-SALUDPOL-GG-OA

Lima, ___ de _____ de _____

REEMBOLSO DE GASTOS EN MEDICAMENTOS

VISTOS, la Hoja de Trámite N° _____ , correspondiente a la solicitud de reembolso de gastos en MEDICAMENTOS, presentada por _____ al Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional – SALUDPOL, el Informe de Auditoría Médica N° _____ y, el Informe de Verificación de UCONyCP – N° _____;

CONSIDERANDO

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, modificada por el Decreto Legislativo N° 1230, se adecúa el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional a la normatividad vigente, reconociéndose su personería jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del Interior. Cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable;

Que, el numeral 7.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, de acuerdo con el literal c) del artículo 22° del Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, la Dirección de Prestaciones de Salud tiene como una de sus funciones el normar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los procesos de control prestacional, auditoría médica especializada y liquidación del pago de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL;

Que, el literal d) del artículo 28° del citado Manual establece que la gestión de siniestro involucra todas las actividades que tienen por finalidad liquidar los siniestros, vale decir, validar la prestación de recursos como facturación, transferencia presupuestal, contraprestación con otros servicios y otra forma de asignación de recursos. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Dirección de Prestaciones en Salud perteneciente a los órganos de línea. Otros órganos involucrados son las Macro regiones las cuales ejecutan los procesos de auditoría médica bajo la conducción y supervisión del responsable de la gestión de siniestro, y la Oficina de Administración está involucrada en la dirección, supervisión y control de los pagos de las obligaciones derivadas de la prestación de servicios de salud;

Que, con solicitud de fecha _____ de _____ del _____, el señor _____ presentó su solicitud de reembolso económico por un monto ascendente a S/. _____ (sic) por concepto de medicamentos, adjuntando comprobantes de pago correspondientes;

Que, de conformidad con el literal c) del artículo 22° y el literal d) del artículo 28° del Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, la Dirección de Prestaciones de Salud a través del Informe de Auditoría Médica N° _____, de fecha __ de _____ del _____, concluye que: *la solicitud de reembolso del paciente _____ es PROCEDENTE para el monto de S/.* _____ (_____ SOLES)*, en base al procedimiento de auditoría médica realizado*;

Que, la Unidad de Contabilidad y Control Previo, a través del Informe de Verificación de UCONyCP – N° _____, de fecha _____ de _____ del _____, respecto a los documentos presentados en la solicitud de reembolso económico, ha procedido a verificar la ficha de afiliación del asegurado, cuenta bancaria, cuenta interbancaria, comprobantes de pago a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, así como el informe de auditoría médica, brindando la aprobación respectiva;

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° -2023-IN-SALUDPOL-GG-OA

Que, estando a lo expuesto, por la Dirección de Prestaciones de Salud y por la Unidad de Contabilidad y Control Previo;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Declarar **PROCEDENTE** la solicitud de reembolso por gastos en MEDICAMENTOS presentada por el señor _____por la suma de *S/.* _____ (_____ SOLES).

Artículo 2º.- Contra la presente resolución procede la interposición alternativa de los recursos de reconsideración y apelación, los cuales se presentarán ante la Oficina de Administración de SALUDPOL en el plazo improrrogable de quince días hábiles posteriores a su notificación.

Artículo 3º.- Disponer que las Unidades de Tesorería, Contabilidad y Control Previo efectúen las acciones correspondientes a efecto de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese y Notifíquese.

Anexo 05: Modelo Nota de Compromiso

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

NOTA COMPROMISO No. _____

N° Exp. Adm: _____

Día	Mes	Año

Acreedor : **Tipo de Cambio :**
Documento : **N° Documento :**
Fuente Fto : **N° Registro :**
Concepto :

DETALLE

META	POA	CADENA	CLASIF.	US$	S/.
			TOTAL:		

Clasificador	Descripción	Monto US$	Monto S/.

Código	Concepto	Importe S/.

Contabilidad Patrimonial			Contabilidad Presupuestal			Cuentas de Orden		
Cuenta	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber

V.B. **Contabilidad**

Anexo 06: Modelo Nota de Devengado

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

NOTA DE DEVENGADO N°_____
Periodo: Mes 20___
Exp. Adm.:

Fecha: _____
Hora: _____
Página: ___de___

Contratista	:	**Otro**	:
Personal		**Num. Referencia**	:
Tipo Ref.	:	**Fecha Referencia**	:
N/C	:	**Certificado**	:
Ciclo	:	**Moneda Base**	: S/.
Fase	:	**Monto Oper S/**	:
Operación	:	**Estado**	:
Fte Fto	:	**Fecha Dev**	:
Glosa	:		

Estadística Objeto Gasto

Meta	POA	Cadena	Clasif.	Descripción	Importe S/.
				Total :	

Fase: Devengado

CUENTAS DE ORDEN

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Total			

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Total			

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
Total			

Comprobante (s) del Acreedor

Tipo Documento	Nro Serie	Nro Doc	Fecha Emis	Otros Impto	Penalidad	Garantía Fiel	Detracción	Monto Neto	Monto Inaf.	Monto Total
Total										

V.B.	Contabilidad

Anexo 07: Modelo Comprobante de Pago

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

SIGEF
Módulo de Tesorería

COMPROBANTE DE PAGO Nro.		Fecha		
N° Exp. ADM				

Nombre o Razón Social:
Importe (Letras) Son:

Banco :	Tipo Docum.:	Nro Doc.:
Cta. Cte. :	Moneda :	Certificado:
Fte.Fto. :		Nota Comp.:
Contrato Nro:	Código CCI:	Nota Dev.:
Concepto :		
Observaciones :		

Estadística Objeto Gasto

Meta	PO	CADENA	Clasificador	Meta	Importe S/.
				Sub Total	
				Deducciones	
				Total	

Registro Contable

Cuentas Patrimoniales			Cuentas de Orden o Control		
Cuenta	Debe	Haber	Cuenta	Debe	Haber

Deducciones Retenciones y Otros

Código	Concepto	Importe

Documento de Pago

Doc. Nro.	Girado a	Importe S/.

Documentos

Doc.	Nro. Doc.	Fecha	Monto

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE TESORERÍA

Anexo 08: Ficha Resumen de Documentos Digitales

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

Fecha		

FICHA RESUMEN DE DOCUMENTOS DIGITALES

Número HT :
D.N.I. : **Beneficiario :**
Monto : **Monto (Letras) :**

INFORME DE LIQUIDACIÓN DIGITAL N°_____-20__-IN/SALUDPOL-GG-OA-UCONyCP

Número de Informe : **Fecha de Solicitud :**
Tipo : **Fecha de Informe :**
Link :

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DIGITAL N°_____-20___-IN-SALUDPOL-GG-OA

Número de Resolución : **Fecha de Resolución :**
Tipo de Resolución :
Link :

NOTA COMPROMISO

Nota de Compromiso :
Número de Registro :
Link :

NOTA DE DEVENGADO N°_____

Nota de Devengado : **Exp. Adm. :**
Monto : **Num. Documento :**
Glosa :

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
	Total		

Link:

COMPROBANTE DE PAGO

Comprobante de Pago : **Fecha de Emisión :**
Monto : **Fecha de Pago :**
Tipo de Cheque : **N° de Lote :**
Link :

Fuente: Información del Sistema de Reembolsos
Fecha de Impresión: _____

Anexo 09: Valoración de Dependencia

Clasificador Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías (CIDDM)

CÓDIGOS DE GRAVEDAD	CRITERIO SEGÚN LA CIDDM	VALORACION DE DISCAPACIDAD
0	Sin limitación (No discapacitado, ninguna discapacidad presente).	**NO EXISTE**
1	Realiza y mantiene la actividad con dificultad, pero sin ayuda. (Dificultad presente, dificultad en la ejecución).	**LEVE**
2	Realiza y mantiene la actividad sólo con dispositivos o ayudas (Ejecución ayudada, ayudas o dispositivos necesarios)	**MODERADA**
3	Requiere además de asistencia momentánea de otra persona. (Ejecución asistida, necesidad de una mano que preste ayuda)	
4	Requiere además de asistencia de otra persona la mayor parte del tiempo. (Ejecución dependiente, total dependencia de la presencia de otra persona.	**SEVERA**
5	La persona requiere además de una ayuda o dispositivo que le permita asistir. (Incapacidad incrementada)	
6	La actividad no se puede realizar o mantener aún con asistencia personal. (Incapacidad completa).	

Determinar si el paciente requiere la presencia de un acompañante bajo los criterios del Clasificador Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías (CIDDM). Solo se solicita acompañante cuando el paciente tenga discapacidad SEVERA y de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 8.2. del presente lineamiento.

Anexo 10: Manual de Uso

Procedimiento de reembolso económico de atenciones ambulatorias en IPRESS PNP por productos farmacéuticos y dispositivos médicos con receta vale electrónica y comprobante electrónico, por aplicativo móvil

Item	Conceptos
1	Accede al aplicativo móvil de SALUDPOL "SALUD POLICIAL PNP"
2	Ingresa a la opción de "Lista de Reembolsos" dentro del aplicativo y selecciona la opción "$ Nuevo", precisando el tipo del reembolso
3	Una vez ingresado al Módulo NUEVO REEMBOLSO, selecciona la receta vale a reembolsar.
4	El aplicativo muestra al beneficiario para que verifique el detalle de la Receta Vale Electrónica y/o Hoja RUA electrónica de la IPRESS PNP:
	a) Nombre del Paciente. b) Parentesco Paciente. c) Nombre del Titular (Beneficiario). d) IPRESS (que corresponde según adscripción o la IPRESS a la que fue referido). e) Servicio (UPS). f) Banco. g) Se debe adjuntar el voucher bancario (Código de Cuenta Interbancaria y nombres del titular). h) Número R.M. i) Tipo de Atención (Ambulatoria/ Emergencia/ Hospitalización). j) Fecha de atención. K) Medicamentos y Cantidades
5	El beneficiario ingresa a la opción asignar comprobante y completa los Datos del comprobante (Tipo de comprobante, RUC, Nro. del Comprobante, Serie, Monto Total, Fecha y Adjunta Imagen del comprobante).
6	El beneficiario debe seleccionar la opción "Validar comprobante" para que SUNAT verifique la información.
7	Concluido todo el registro solicitado por el aplicativo, SUNAT* procede a validar todos los datos registrados. En caso el comprobante sea inválido, se debe reingresar toda la información del comprobante de pago. *Nota: El tiempo está sujeto a la validación por SUNAT del comprobante electrónico.
8	Cuando el aplicativo indica el siguiente mensaje "SUNAT: Su comprobante es válido" el beneficiario procede a seleccionar el medicamento del listado que muestra la pantalla, digitando el monto (Soles) por cada medicamento indicado en la receta.
9	Cuando la atención del beneficiario se realice en hospitalización o emergencia, debe ingresar a la opción adjuntar historia clínica, a fin de adjuntar la misma.
10	El beneficiario al culminar el registro pulsa la opción grabar y, se genera automáticamente su Hc de Trámite (HT).