

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1117

-GG-ESSALUD-2018

Lima, 07 de agosto de 2018

### VISTOS:

La Carta N° 190-OFCI-PE-ESSALUD-2018 e Informe N° 011-AII-OFCI-PE-ESSALUD-2018, de la Oficina de Cooperación Internacional; la Carta N° 2783-GCPP-ESSALUD-2018 e Informe Técnico N° 49-GOP-GCPP-ESSALUD-2018, de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto; y la Carta N° 2785-GCAJ-ESSALUD-2018 e Informe N° 267-GNA-GCAJ-ESSALUD-2018, de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

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

Que, de acuerdo al literal e) del artículo 2° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por función formular y aprobar sus reglamentos internos, así como otras normas que le permitan ofrecer sus servicios de manera ética, eficiente y competitiva;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 1806-GG-ESSALUD-2017, se aprobó la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017 V.01, "Normas para la Formulación, Aprobación, Publicación y Actualización de Directivas en ESSALUD", con el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la formulación, aprobación, publicación y actualización de las directivas que rigen la gestión del Seguro Social de Salud – ESSALUD;

Que, el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria, establece las normas generales a que se sujeta la cooperación técnica internacional que se gestiona a través de los organismos del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, estableciendo que la Cooperación Técnica Internacional es el medio por el cual el Perú recibe, transfiere y/o intercambia recursos humanos, bienes, servicios, capitales y tecnología de fuentes cooperantes externas cuyo objetivo es complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo, destinados a: i) apoyar la ejecución de actividades y proyectos prioritarios para el desarrollo del país, y de sus regiones, en especial en los espacios socio-económicos, de mayor pobreza y marginación; ii) adquirir conocimientos científicos y tecnológicos para su adaptación y aplicación en el Perú; así como facilitar a los extranjeros la adquisición de conocimientos científicos y tecnológicos nacionales y iii) brindar preparación técnica, científica y cultural, a peruanos en el país o en el extranjero y a los extranjeros en el Perú;

Que, el artículo 34° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y sus modificatorias, señala que la Oficina de Cooperación Internacional es el órgano de asesoramiento de la Alta Dirección encargado de identificar y negociar convenios de cooperación técnica e interinstitucional internacional relacionados con las demandas de proyectos, consultorías



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1117****-GG-ESSALUD-2018**

o acciones conjuntas, gestionar las relaciones internacionales de ESSALUD y las actividades de cooperación técnica internacional, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, en los literales a) y d) del referido artículo se establece como funciones de la citada Oficina, el identificar fuentes cooperantes para la obtención de beneficios de la cooperación técnica internacional, que permitan la ejecución de actividades, proyectos, consultorías o programas orientados al fortalecimiento y desarrollo de ESSALUD, en el marco de los objetivos y política institucional; y el ejecutar, monitorear y evaluar las acciones necesarias para la programación, gestión, aprobación y ejecución de actividades y proyectos de cooperación técnica internacional no reembolsable;

Que, con Carta e Informe de Vistos, la Oficina de Cooperación Internacional remite a la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de *"Directiva para la gestión de misiones profesionales humanitarias provenientes de fuentes cooperantes internacionales en beneficio del Seguro Social de Salud-ESSALUD"*, el cual tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la recepción de misiones profesionales humanitarias internacionales por parte de Fuentes Cooperantes Internacionales en beneficio del Seguro Social de Salud – ESSALUD, con la finalidad de facilitar el desarrollo de tales misiones, sin fines de lucro, en refuerzo a los programas de extensión social y planes de salud especiales conforme a las Políticas y Lineamientos establecidos en el Seguro Social de Salud –ESSALUD;



Que, en el referido Informe se señala que *"el impacto en la gestión institucional será positivo por contar con un procedimiento uniforme, el mismo que circulará a las misiones diplomáticas en el exterior para los fines de coordinación respectivos. Se facilitará el desarrollo de Misiones Profesionales Humanitarias internacionales, sin fines de lucro, en refuerzo a los programas de extensión social y planes de salud especiales conforme a las Políticas y Lineamientos establecidos en el Seguro Social de Salud – EsSalud aminorando las dificultades de los usuarios directos. El impacto económico en la Institución es positivo, toda vez que las Misiones Profesionales Humanitarias realizan actividades asistenciales y/o administrativas siempre en el ámbito de la cooperación internacional no reembolso"*;



Que, mediante Carta e Informe Técnico de Vistos, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que, revisado el citado proyecto de Directiva, se aprecia que el mismo ha sido adecuado a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017 V.01 y a las recomendaciones emitidas por su Despacho;

Que, con Cartas e Informe de Vistos, la Gerencia Central de Asesoría Jurídica emite opinión favorable sobre el proyecto de *"Directiva para la gestión de misiones profesionales humanitarias provenientes de fuentes cooperantes internacionales en beneficio del Seguro Social de Salud-ESSALUD"*, al encontrarse en concordancia con la Directiva N° 002-GG-ESSALUD-2017 V.01, siendo el contenido y sustento técnico competencia de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, de acuerdo a sus competencias;



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



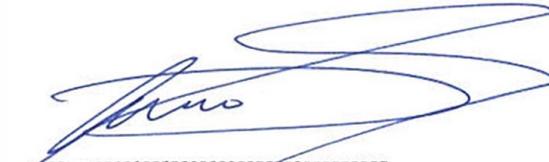
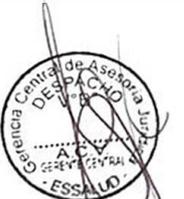
**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 1117****-GG-ESSALUD-2018**

Con los vistos de la Oficina de Cooperación Internacional, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica;

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

**SE RESUELVE:**

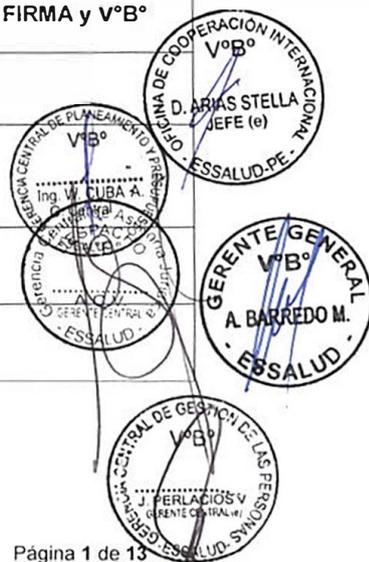
1. **APROBAR** la Directiva de Gerencia General N° 005 -OFCI-ESSALUD-2018 V.01, "Directiva para la gestión de misiones profesionales humanitarias provenientes de fuentes cooperantes internacionales en beneficio del Seguro Social de Salud-ESSALUD", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **DISPONER** que la Oficina de Cooperación Internacional se encargue de la implantación, actualización, supervisión y asesoría técnica a nivel nacional de la Directiva aprobada por la presente Resolución.
3. **DISPONER** que los Órganos Centrales, Órganos Desconcentrados, Órganos Prestadores Nacionales, así como las Redes Asistenciales que conforman el Seguro Social de Salud - ESSALUD, en el ámbito de sus competencias, adopten las acciones que resulten necesarias para la difusión, implementación y cumplimiento de la Directiva aprobada por la presente Resolución.
4. **PUBLICAR** en el Compendio Normativo del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**  
-----  
**ALFREDO R. BARREDO MOYANO**  
**GERENTE GENERAL**  
**ESSALUD**

## DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 005 -OFCI-ESSALUD-2018 V01

### DIRECTIVA PARA LA GESTION DE MISIONES PROFESIONALES HUMANITARIAS PROVENIENTES DE FUENTES COOPERANTES INTERNACIONALES EN BENEFICIO DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y v°B°
Elaborado por	Diana Arias Stella Diez	Jefe (e) de la Oficina de Cooperación Internacional	26-07-2013	
Revisado por	William Jesús Cuba Aranda	Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto (Opinión Técnica)		
Revisado por	Marcial Anibal Calderon Vallejos	Gerente Central de Asesoría Jurídica (Opinión Legal)		
Aprobado por	Roberto Alfredo Barredo Moyano	Gerente General		



V°B°  
 D. ARIAS STELLA  
 JEFE (e)  
 OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
 ESSALUD.PE.

V°B°  
 Ing. W. CUBA A.  
 GERENTE CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
 ESSALUD.

V°B°  
 A. BARREDO M.  
 GERENTE GENERAL  
 ESSALUD.

V°B°  
 J. PERLACIOS V.  
 GERENTE GENERAL  
 ESSALUD.

### CONTROL DE CAMBIOS

No.	ITEMS	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION	FECHA DE VIGENCIA
		Versión inicial del documento	01	



## ÍNDICE

1. Objetivo	Pág. 4
2. Finalidad	Pág. 4
3. Base Legal	Pág. 4
4. Ámbito de Aplicación	Pág. 4
5. Responsabilidad	Pág. 4
5.1 De la Difusión, implementación y cumplimiento	Pág. 5
5.2 De la actualización y la asistencia técnica	Pág. 5
6. Definiciones	Pág. 5
7. Disposiciones	Pág. 5
7.1 Disposiciones Generales	Pág. 5
7.2 Disposiciones Específicas	Pág. 7
8. Disposiciones complementarias	Pag. 8
9. Anexos	Pág. 9
9.1 Anexo 1: Descripción del Procedimiento	Pág. 10
9.2 Anexo 2: Flujograma	Pág. 14



## DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 005 -OFCI-ESSALUD-2018 V01

### 1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la recepción de Misiones Profesionales Humanitarias Internacionales por parte de Fuentes Cooperantes Internacionales en beneficio del Seguro Social de Salud - EsSalud.

### 2. FINALIDAD

Facilitar el desarrollo de Misiones Profesionales Humanitarias internacionales, sin fines de lucro, en refuerzo a los programas de extensión social y planes de salud especiales conforme a las Políticas y Lineamientos establecidos en el Seguro Social de Salud -EsSalud.

### 3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-99-TR, y sus modificatorias.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-92-PCM.
- 3.3 Ley N° 28386, Ley que Modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- 3.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 3.5 Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- 3.6 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-FCM.
- 3.7 Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE- ESSALUD -2014, cuyo Texto Actualizado y Concordado fue aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias.
- 3.8 Directiva N°002-GG-ESSALUD-2017, "Normas para la Formulación, Aprobación, Publicación y Actualización de las Directivas en ESSALUD", aprobada por Resolución de Gerencia General N°1806-GG-ESSALUD-2017.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

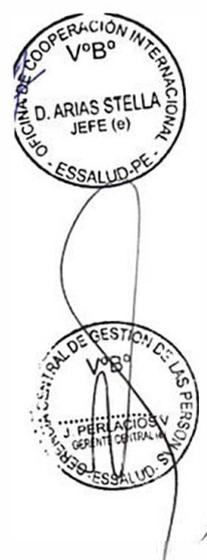
La presente Directiva es de aplicación por todos los órganos y redes asistenciales del Seguro Social de Salud - EsSalud.

### 5. RESPONSABILIDAD

La presente directiva es responsabilidad de los titulares de los Órganos Desconcentrados, Órganos Prestadores Nacionales y Redes Asistenciales que conforman el Seguro Social de Salud - EsSalud, respecto a la formulación, aprobación, implementación, difusión, publicación, archivo, actualización, asistencia técnica, etc.

#### 5.1 De la difusión, implementación, cumplimiento

- 5.1.1 Secretario General,
- 5.1.2 Gerentes Centrales y Jefes de Oficina de los Órganos Centrales



5.1.3 Gerentes y Directores de los Órganos Desconcentrados, Órganos Prestadores Nacionales y Redes Asistenciales.

5.2 De la implantación, actualización y supervisión

5.2.1 Oficina de Cooperación Internacional

## 6. DEFINICIONES

### 6.1 Actividad Sanitaria

Es el conjunto de servicios que proporciona el profesional médico y asistencial al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

### 6.2 Beneficiario

Es el Órgano Desconcentrado o Prestador Nacional o Red Asistencial que acepta la actividad sanitaria.

### 6.3 Carta de Intención

Documento mediante el cual una Fuente Cooperante internacional manifiesta su voluntad de enviar una Misión Profesional Humanitaria.

### 6.4 Fuente Cooperante Internacional

Entidad jurídica de carácter no lucrativo, de naturaleza pública o privada, cuya creación responde específicamente al objetivo de facilitar el apoyo o financiamiento de diversos programas, proyectos y actividades de desarrollo, con fondos de carácter no reembolsable.

### 6.5 Misión Profesional Humanitaria

Conjunto de profesionales (médicos, odontólogos, químicos farmacéuticos, psicólogos, enfermeros u otros), técnicos y personal de apoyo que llegue al país procedente del extranjero para llevar a cabo actividades sanitarias de carácter asistencial.

### 6.6 Órgano Técnico

Órganos Centrales, Órganos Desconcentrados, Órganos Prestadores Nacionales y Redes Asistenciales que conforman el Seguro Social de Salud – EsSalud, que emiten opinión técnica respecto a la procedencia de la Misión Profesional Humanitaria, cuando le sea requerido por la Oficina de Cooperación Internacional.

### 6.7 Sector Competente

Sector que otorga los permisos, autorizaciones, licencias, registros u otros documentos similares para el ingreso al país de mercancías restringidas.

## 7. DISPOSICIONES

### 7.1 DISPOSICIONES GENERALES

7.1.1 Los Órganos Desconcentrados, Órganos Prestadores Nacionales y Redes Asistenciales que conforman el Seguro Social de Salud - EsSalud, en condición de beneficiarios de la actividad sanitaria, remitirán a la Oficina de Cooperación Internacional, la opinión técnica o informe que sustente la conformidad con la visita de la Misión Profesional Humanitaria.

7.1.2 La Oficina de Cooperación Internacional solicitará la autorización u otro documento similar exigido para el ejercicio de la profesión en las normas



vigentes para el ingreso al país de la Misión Profesional Humanitaria ante el sector competente que emita dichos documentos, según corresponda.

7.1.3 Cuando se trate de actividades sanitarias sin fines de lucro consistentes en capacitación y/o desarrollo en recursos humanos, adicionalmente se requerirá de la opinión favorable de la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

7.1.4 La Oficina de Cooperación Internacional requerirá a toda Fuente Cooperante Internacional que comunique su intención de desarrollar una actividad sanitaria a través de una Misión Profesional Humanitaria, una carta de presentación adjuntando un programa consignando los siguientes documentos:

- a) Datos básicos de la Fuente Cooperante internacional.
- b) Lugar propuesto de ejecución especificando los establecimientos de salud de ser el caso.
- c) Fecha propuesta para el desarrollo de las actividades sanitarias, la cual deberá ser no antes de 30 días de presentada la Fuente Cooperante internacional.
- d) Plan de trabajo el cual debe contener el objetivo, la justificación, cronograma de las actividades sanitarias a desarrollarse, propuesta del rol de conferencias de intercambio de conocimientos entre profesionales de salud de ambos países, si las hubiere.
- e) Listado de equipos, instrumental, material médico, insumos entre otros a utilizar en las actividades, dicho listado deberá diferenciar los objetos de donación, de ser el caso.
- f) Declaración Jurada de no tener pendiente entrega de informes de actividades sanitarias realizadas en el país.
- g) Listado de personas participantes en las actividades sanitarias, anexando el respectivo Curriculum Vitae no documentado.
- h) Copias de los títulos profesionales y/o títulos de especialistas, según sea el caso, los cuales deberán contar con los sellos de autorización correspondientes
- i) Copia de la licencia para el ejercicio de la profesión, actualizada del país donde ejercen la profesión.
- j) Copias de los documentos de identidad (Pasaporte o Carnet de Extranjería)

7.1.5 Finalizadas las actividades sanitarias, la Oficina de Cooperación Internacional solicitará un Informe Final a la Fuente Cooperante internacional que desarrolló la actividad sanitaria. Dicho informe deberá señalar las actividades realizadas y los logros obtenidos, consignando como mínimo los siguientes ítems:

- a) Fecha de inicio y finalización de la actividad sanitaria
- b) Lugar donde se desarrolló la actividad sanitaria
- c) Profesionales participantes en la actividad sanitaria
- d) Actividades desarrolladas durante la actividad sanitaria (asistenciales, capacitación u otras)
- e) Número de pacientes atendidos general y número de pacientes atendidos de acuerdo a la actividad desarrolladas.
- f) Plan de seguimiento de las prestaciones brindadas de ser el caso.
- g) Resultados logrados
- h) Recomendaciones Generales

7.1.6 La Oficina de Cooperación Internacional remitirá el Informe Final de la Fuente Cooperante internacional a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional



- APCI. La misma información será trasladada al software en el portal de la APCI.

## 7.2 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.2.1 Del trámite de aceptación de la Misión Profesional Humanitaria

Recibida la Carta de Intención para desarrollar una actividad sanitaria a través de una Misión Profesional Humanitaria, la Presidencia Ejecutiva - PE derivará el documento a la Oficina de Cooperación Internacional para continuar con el trámite:

- a) La Oficina de Cooperación Internacional solicitará opinión técnica o informe al Órgano Desconcentrado o al Órgano Prestador Nacional o a la Red Asistencial, según corresponda, aceptando o no la realización de la actividad sanitaria.
- b) La opinión técnica o informe del Órgano Desconcentrado o del Órgano Prestador Nacional o de la Red Asistencial deberá constar de un plan de trabajo, responsables y el respectivo cronograma de actividades (Gantt).
- c) De ser técnicamente viable la realización de actividades sanitarias, la Oficina de Cooperación Internacional oficializará a la Fuente Cooperante internacional la aceptación de la realización de la actividad sanitaria.
- d) La Oficina de Cooperación Internacional velará porque la Fuente Cooperante internacional comunique al servicio diplomático de Perú (consulado peruano) en el país de origen de la Misión Profesional Humanitaria quienes, al recibir dicha comunicación, oficializan al Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, la realización de la actividad sanitaria a través de la Misión Profesional Humanitaria.
- e) El Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú oficiará a EsSalud la llegada de la Misión.
- f) La Oficina de Cooperación Internacional oficiará a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI la realización de la actividad sanitaria.

### 7.2.2 Del trámite de solicitud de autorización u otro documento

La Oficina de Cooperación Internacional en coordinación con el Órgano Desconcentrado o el Órgano Prestador Nacional o la Red Asistencial según corresponda solicitará las autorizaciones de los colegios profesionales competentes, para el permiso temporal de ejercicio profesional en el país.

Una vez obtenida la autorización u otro documento similar exigido para el ejercicio de la profesión la Oficina de Cooperación Internacional remitirá a la Fuente Cooperante internacional y al Órgano Desconcentrado o al Órgano Prestador Nacional o a la Red Asistencial, copia de las autorizaciones correspondientes; asimismo el Órgano Desconcentrado o el Órgano Prestador Nacional o la Red Asistencial remitirá a la Fuente Cooperante Internacional y a la Oficina de Cooperación Internacional copia de las autorizaciones correspondientes.

#### a) Requisitos para obtener autorización para los Profesionales Médicos

Para la autorización temporal para el ejercicio de la profesión médica de los médicos de la Misión Profesional Humanitaria, la Oficina de Cooperación Internacional, Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional o Red Asistencial, según sea el caso, oficiará con diez días de anticipación al Decano Nacional o al Decano del Consejo Regional de la circunscripción en la que se pretende ejercer la medicina a través de una Misión Profesional Humanitaria.

La solicitud deberá contener lo siguiente:

- Identificación clara de la autoridad a la que se dirige
- Nombres y apellidos completos del o los médicos que ejercerán la profesión en territorio peruano.
- Expresar los motivos por los cuales el profesional pretende ejercer la medicina en Perú, señalando el patrocinio del Seguro Social de Salud-EsSalud.
- Indicación precisa del periodo durante el cual el profesional ejercerá la medicina en Perú.
- Copia de los títulos profesionales y/o títulos de especialistas con los sellos de autorización correspondiente.
- Copia de las licencias para el ejercicio de la profesión, actualizada del país donde ejercen la profesión.
- Copia de los documentos de identidad (Pasaporte o Carnet de Extranjería).

b) Requisitos para obtener autorización para los Profesionales odontólogos, químicos farmacéuticos, psicólogos, enfermeros u otros

Para la autorización temporal para el ejercicio de la profesión de odontólogos, químicos farmacéuticos, psicólogos, enfermeros y otros de la Misión Profesional Humanitaria, la Oficina de Cooperación Internacional, el Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional o Red Asistencial, según sea el caso, oficiará con diez días de anticipación al Decano Nacional o al Decano del Consejo Regional de la circunscripción según corresponda, en la que se pretende ejercer la profesión de odontología, química farmacéutica, psicología, enfermería u otros a través de una Misión Profesional Humanitaria.

La solicitud deberá contener lo siguiente:

- Identificación clara de la autoridad a la que se dirige.
- Nombres y apellidos completos del o los profesionales que ejercerán la profesión en territorio peruano.
- Expresar los motivos por los cuales el profesional pretende ejercer la profesión en Perú, señalando el patrocinio del Seguro Social de Salud-EsSalud.
- Indicación precisa del periodo durante el cual el profesional ejercerá la profesión en Perú.
- Copia de los títulos profesionales y/o títulos de especialistas con los sellos de autorización correspondiente.
- Copia de las licencias para el ejercicio de la profesión, actualizada del país donde ejercen la profesión.
- Copia de los documentos de identidad (Pasaporte o Carnet de Extranjería).

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La difusión de la llegada de la Misión Profesional Humanitaria es competencia del Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional o Red Asistencial correspondiente y de la Oficina de Relaciones Institucionales o la que haga sus veces.

La Oficina de Cooperación Internacional informará a la Oficina de Relaciones Institucionales sobre la llegada de la Misión Profesional Humanitaria a nivel nacional



## 9. ANEXOS

Anexo 1: Descripción del Procedimiento

Anexo 2: Flujograma



**ANEXO N° 01**

**Descripción del Procedimiento Gestión de Recepción de Misiones Profesionales Humanitarias por parte de Fuentes Cooperantes Internacionales en Beneficio del Seguro Social de Salud - EsSalud**

N°	Descripción	Responsable
<b>Aceptación de la Misión Profesional Humanitaria</b>		
1	<p><b>Recibir la carta de Intención de la visita de la Misión Profesional Humanitaria</b></p> <p>Recibir la carta de Intención de la visita de la Misión Profesional Humanitaria para desarrollar una actividad sanitaria, remitida por la Fuente Cooperante Internacional y derivar este documento a la Oficina de Cooperación Internacional (OFCI) a fin que realice los trámites respectivos.</p>	Presidencia Ejecutiva
2	<p><b>Solicitar Programa de Actividad Sanitaria</b></p> <p>Solicitar a la Fuente Cooperante Internacional una carta de presentación con el programa de la actividad sanitaria consignando los documentos descritos en el numeral 7.1.4 de la presente directiva.</p>	Oficina de Cooperación Internacional
3	<p><b>Analizar tipo de Visita de Misión Profesional Humanitaria</b></p> <p>Revisar si la Misión Profesional Humanitaria se trata de actividades sanitarias sin fines de lucro consistentes en capacitación y/o desarrollo en recursos humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso de ser si: Se requerirá la opinión favorable de la Gerencia Central de Gestión de las Personas</li> <li>• Caso de ser no: se prosigue con la actividad 6.</li> </ul>	Oficina de Cooperación Internacional
4	<p><b>Solicitar opinión a GCGP</b></p> <p>Solicitar opinión favorable de la Gerencia Central de Gestión de las Personas</p>	Oficina de Cooperación Internacional
5	<p><b>Emitir opinión favorable</b></p> <p>Emitir opinión favorable, en base a los documentos que sustentan la visita de la Misión Profesional Humanitaria, y remitir a la Oficina de Cooperación Internacional.</p>	Gerencia Central de Gestión de las Personas
6	<p><b>Solicitar opinión técnica o informe</b></p> <p>Solicitar opinión técnica o informe al beneficiario conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 7.2.1 de la presente directiva.</p>	Oficina de Cooperación Internacional



Nº	Descripción	Responsable
7	<p><b>Emitir Opinión Técnica o Informe</b></p> <p>Recibir la carta de intención de la visita de la Misión Profesional Humanitaria para desarrollar una actividad sanitaria, y emitir informe u opinión técnica indicando si se acepta o no, y posteriormente remitir respuesta a la Oficina de Cooperación Internacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso que no se acepte la realización de la actividad sanitaria: realizar la actividad 8</li> <li>En caso que si se acepte la realización de la actividad sanitaria: realizar la actividad 9</li> </ul>	Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional o Red Asistencial (Beneficiario)
8	<p><b>Comunicar la no aceptación</b></p> <p>En base a la Opinión técnica se comunica la no aceptación a la Fuente Cooperante Internacional. Fin</p>	Oficina de Cooperación Internacional
9	<p><b>Oficializar la aceptación de la Actividad Sanitaria</b></p> <p>Oficializar a la Fuente Cooperante internacional la aceptación de la realización de la actividad sanitaria, en base a la opinión técnica o informe indicando la viabilidad de la realización de actividades sanitarias.</p>	Oficina de Cooperación Internacional
10	<p><b>Velar que la Fuente Cooperante Internacional comunique al Servicio Diplomático de Perú</b></p> <p>Velar porque la Fuente Cooperante internacional comunique al servicio diplomático de Perú (consulado peruano) en el país de origen de la Misión Profesional Humanitaria de la Misión Profesional Humanitaria.</p>	Oficina de Cooperación Internacional
11	<p>Oficializar Comunicación al Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú. Recibir dicha comunicación, y oficializar al Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, la realización de la actividad sanitaria a través de la Misión Profesional Humanitaria</p>	Servicio Diplomático de Perú
12	<p>Oficializar a EsSalud la llegada de la Misión</p>	Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú
13	<p><b>Oficiar a APCI</b></p> <p>Oficiar a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI la realización de la actividad sanitaria.</p>	Oficina de Cooperación Internacional
<b>Solicitud de Autorización u otro Documento</b>		



Nº	Descripción	Responsable
14	<p><b>Solicitar Autorizaciones a Colegios Profesionales</b></p> <p>Solicitará las autorizaciones de los colegios profesionales competentes, para el permiso temporal de ejercicio profesional en el país.</p>	<p>Oficina de Cooperación Internacional / Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional o Red Asistencial</p>
15	<p><b>Remitir copia de las autorizaciones correspondientes.</b></p> <p>Remitir a la Fuente Cooperante internacional y al Órgano Desconcentrado o al Órgano Prestador Nacional o a la Red Asistencial, según sea el caso, copia de las autorizaciones correspondientes, conforme los requisitos solicitados por los colegios profesionales detallados en el numeral 7.2 Del trámite de solicitud de autorización u otro documento, literales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Requisitos para obtener autorización para los Profesionales Médicos</li> <li>b) Requisitos para obtener autorización para los Profesionales odontólogos, químicos farmacéuticos, psicólogos, enfermeros u otros</li> </ul>	<p>Oficina de Cooperación Internacional / Órgano Desconcentrado u Órgano Prestador Nacional o Red Asistencial (Beneficiario)</p>
<b>Desarrollo de la Actividad Sanitaria</b>		
16	<p><b>Comunicar sobre la Llegada de la Misión</b></p> <p>Comunicar a la Oficina de Relaciones Institucionales, la llegada de la Misión Profesional Humanitaria, indicando los detalles de la actividad sanitaria a realizar.</p>	<p>Oficina de Cooperación Internacional</p>
17	<p><b>Realizar propaganda</b></p> <p>Realizar la propaganda sobre la actividad sanitaria a realizar por la Misión Profesional Humanitaria</p>	<p>Oficina de Relaciones Institucionales del Órgano Beneficiario</p>
18	<p><b>Recepcionar Misión Profesional Humanitaria</b></p> <p>Recepcionar Misión Profesional Humanitaria para el desarrollo de la actividad sanitaria de acuerdo al Plan de Trabajo</p>	<p>Órgano Beneficiario</p>
19	<p><b>Solicitar Informe Final</b></p> <p>Solicitar un Informe Final a la Fuente Cooperante internacional que desarrolló la actividad sanitaria, conforme a lo indicado en el numeral 7.1.5 de la presente directiva.</p>	<p>Oficina de Cooperación Internacional</p>
20	<p><b>Recepcionar Informe</b></p> <p>Recepcionar Informe y remitir el Informe Final de la Fuente Cooperante a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI. La misma información será trasladada al software en el portal de la APCI.</p>	<p>Oficina de Cooperación Internacional</p>



ANEXO N° 02

Flujograma de Gestión de Recepción de Misiones Profesionales Humanitarias por parte de Fuentes Cooperantes Internacionales en Beneficio del Seguro Social de Salud - EsSalud

