

5 Finalizada la misión humanitaria la institución extranjera o la institución nacional deberá presentar dentro de los siete días calendarios siguientes de finalizada la misión, un informe final.

El informe deberá señalar las actividades realizadas y los logros obtenidos, consiguado como mínimo lo siguiente:

- 1 Fecha de inicio y término.
- 2 Lugar donde se desarrolló
- 3 Profesionales participantes.
- 4 Actividades desarrolladas (asistenciales, capacitación u otras)
- 5 Número de pacientes atendidos, de acuerdo al tipo de atenciones desarrolladas.
- 6 Plan de seguimiento de las prestaciones brindadas de ser el caso.
- 7 Resultados logrados.
- 8 Recomendaciones generales.



GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE MISIONES HUMANITARIAS DE SALUD POR PARTE DE INSTITUCIONES EXTRANJERAS

CONTÁCTENOS:

Av. Salaverry 801 Jesús María,
Lima / Perú

(01) 3156600 Anexo 2517

donacionesogcti@minsa.gob.pe

www.minsa.gob.pe/ogcti/

La "Directiva Administrativa sobre la Realización de Misiones Humanitarias de Salud sin fines de lucro por parte de Instituciones Extranjeras", promueve y facilita el desarrollo de las misiones humanitarias de salud sin fines de lucro, por parte de instituciones extranjeras en el ámbito de influencia técnica del Ministerio de Salud a nivel nacional, en refuerzo del Sistema Coordinado y Descentralizado de Salud; así como garantizar que éstas se lleven a cabo con respeto irrestricto a la integridad de las personas conforme a las Políticas y Lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

REQUISITOS

- ☑ Carta dirigida al titular de la Oficina General de Cooperación Técnica Internacional, presentada 30 días antes del inicio de la Misión Humanitaria.
 - ☑ Plan de Trabajo de las actividades a realizar, con el cronograma específico por día de la misión humanitaria.
 - ☑ Listado de profesionales que integran la misión humanitaria.
 - ☑ Adjuntar la siguiente información de los profesionales:
 - Fotocopia simple de Pasaporte.
 - Fotocopia simple de Título profesional.
 - Fotocopia simple de Licencia para ejercer su profesión en su país.
 - C.V. Resumen.
 - Recibo de pago original (al Colegio Profesional que lo requiera)
 - ☑ Declaración Jurada de no tener pendiente entrega de informes de actividades humanitarias realizadas en el país.
- ☑ Carta de Compromiso de la Institución Organizadora Nacional o la institución extranjera responsable del seguimiento posterior a las atenciones, según corresponda.
 - Para el caso que la Misión Humanitaria tenga a bien traer donaciones o equipos e insumos en calidad de ingreso temporal, se deberá presentar adicionalmente lo siguiente:
 - ☑ Carta de donación indicando el monto total y el beneficiario.
 - ☑ Listado detallado de bienes a ser donados o listado detallado de bienes en calidad de ingreso temporal.
 - ☑ Dirección Regional de Salud - DIRESA o Gerencia Regional de Salud - GERESA: sobre las donaciones que ingresen y el destino de uso de la misma sea en su ámbito territorial.
 - ☑ Carta presentada en la Embajada o Consulado del Perú en el país de origen sobre la misión humanitaria.
 - ☑ Itinerario de vuelo, arribo y salida del país de los profesionales que traen la donación o ingreso temporal.



PROCEDIMIENTO

- 1 La documentación se presenta en la Oficina General de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de Salud - MINSA para su verificación, antes de su presentación en Mesa de Partes del MINSA.
- 2 La OGGCTI gestionará las autorizaciones correspondientes en los colegios profesionales, para el permiso temporal de ejercicio profesional en el país
- 3 La DIRESA o GERESA competente en base a la información técnica presentada, evaluará la pertinencia de la ejecución de las actividades propuestas por la institución extranjera.
- 4 La OGGCTI con la opinión favorable del área competente, así como con los permisos de ejercicio profesional en el país que se requirieron, proyectará una Resolución Vice Ministerial oficializando el desarrollo de las mencionadas actividades en el país.

