



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 137 - 2021-DG-HVLH/MINSA

Magdalena del Mar, 16 de noviembre de 2021

Visto; la Nota Informativa N° 090-2121-OEA-HVLH/MINSA, emitida por la Oficina Ejecutiva de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud tiene entre sus funciones rectoras, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales, la gestión de los recursos del sector, así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales generales asignados al Hospital, siendo entre ellos, incisos d) Mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención de psiquiatría y salud mental, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su familia;

Que, asimismo, el artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales específicos de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital, siendo entre ellos, incisos a) Proponer las políticas, normas y programación de la gestión y asignación de recursos humanos, materiales y financieros en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística correspondientes; y d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientándolos hacia el cumplimiento de la emisión y el logro de los objetivos estratégicos y funcionales;

Que, mediante Resolución Directoral N° 115-2012-DG-HVLH, de fecha 14 de mayo del 2012, se aprobó la Directiva Administrativa N° 004-2012-DG-OEA-HVLH-V.01 "Directiva para el Procedimiento de Control y Cobranza de Cuentas Corrientes de Pacientes Hospitalizados en el Hospital Víctor Larco Herrera";

Que, mediante documento del Visto, la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, presenta el Documento Técnico Denominado "Directiva de Procedimientos de Control y Cobranza de Cuentas Corrientes de Pacientes Hospitalizados del Hospital Víctor Larco Herrera"; con el objetivo de establecer medidas internas, pautas y procedimientos que permitan a los Servicios de Hospitalización, Enfermería, Nutrición, Estadística, Servicio Social y Oficina de Economía, aplicar de manera efectiva las acciones pertinentes en el área de su competencia, enmarcados en las leyes y normas establecidas y se cumpla debidamente con el pago de las contraprestaciones que se genere;

Que, mediante Nota Informativa N° 207-2021-OEPE-HVLH/MINSA, emitida por el Director de



la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera, indica que, de su revisión, se observa que, la estructura del mencionado documento corresponde a la definición indicada en el numeral 6.1.2 de la Directiva, de las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud" aprobada con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA;

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación de la "Directiva de Procedimientos de Control y Cobranza de Cuentas Corrientes de Pacientes Hospitalizados del Hospital Víctor Larco Herrera", mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Víctor Larco Herrera;

Con el visto bueno de la Directora de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del "Víctor Larco Herrera"; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y COBRANZA DE CUENTAS CORRIENTES DE PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA"; la misma que consta de catorce folios (14) folios, incluido un modelo de contrato, dos (02) anexos y dos (02) flujogramas, que en documento adjunto forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 115-2012-DG-HVLH de fecha 14 de mayo del 2012.

Artículo 3°.- Encargar a la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Víctor Larco Herrera, la difusión, supervisión e implementación de la presente directiva.

Artículo 4°.- Disponer, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Víctor Larco Herrera, www.larcoherrera.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera

Med. Elizabeth M. Rivera Chávez
Directora General
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRCh/EJRDR/MYRV.

Distribución:

- Oficina Ejecutiva de Administración
- Oficina de Economía
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Departamento de Trabajo Social
- Archivo

“DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y COBRANZA DE CUENTAS CORRIENTES DE PACIENTES HOSPITALIZADOS DEL HVLH”

I. FINALIDAD

El Hospital Víctor Larco Herrera, es un establecimiento de salud altamente especializado en salud mental que brinda servicios especializados de prevención, promoción, tratamiento, hospitalización y rehabilitación en psiquiatría y salud mental.

II. OBJETIVOS

Establecer medidas internas, pautas y procedimientos que permitan a los Servicios de Hospitalización, Enfermería, Nutrición, Estadística, Servicio Social y Oficina de Economía, aplicar de manera efectiva las acciones pertinentes en el área de su competencia, enmarcados en las leyes y normas establecidas, con el objeto de garantizar que las prestaciones de servicios de salud se den en las mejores condiciones a los pacientes hospitalizados y se cumpla debidamente con el pago de la contraprestación que se genere.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las normas establecidas en la presente Directiva Administrativa son de observancia, aplicación y cumplimiento por funcionarios, Directivos, jefes de Departamento, Servicios, oficinas y personal que labora o presta servicios bajo cualquier modalidad en el Hospital Víctor Larco Herrera.

IV. BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS.
- Ley N° 29414 - Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de Salud.
- Ley N°31084, Ley de Presupuesto de la república para el año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, que aprueba las disposiciones para la gestión de reclamos en la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 519-2006/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Sistema de Gestión de la Calidad".
- Resolución Ministerial N°132-2005, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica de Gestión de Calidad de Servicio en el Sector Público, y su modificatoria mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 007-2019-PCM/SGP.



- Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N°130-2020-DG-HVLH, que actualiza el tarifario Institucional del HVLH.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

5.1.1 Cuentas Corrientes

Es el registro económico de la contraprestación por los servicios médicos, día/cama, alimentos, nutrición, servicios de enfermería y otros servicios afines, brindado a los pacientes hospitalizados.

5.1.2 Cobranza de Deuda

Es el acto administrativo que el Área de Cuentas Corrientes (Crédito y Cobranza) de la Oficina de Economía, efectúa para hacer efectiva las gestiones administrativas para el cobro de deudas a los pacientes y/o personeros, así como Compañías Aseguradoras, Seguro Integral de Salud y otras Entidades, de existir Convenio.

5.1.3 Compromiso de Pago

Es el documento mediante el cual el deudor de una cuenta corriente debidamente liquidada, se compromete a cancelar su obligación en los términos que allí se señalan y establecen.

5.1.4 Deudor

El paciente y/o personero que se encuentra en la obligación de efectuar el pago de una suma de dinero a favor del Hospital Víctor Larco Herrera por la atención médica y servicios, otros de similar naturaleza. En caso de existir convenios con Compañía Aseguradora, Seguro Integral de Salud u Otras Entidades, la deuda de los pacientes será de su cargo.

5.1.5 Exoneración

Es el beneficio concedido a los pacientes no asegurados (pagantes) para no ser exigidos en el pago de su cuenta corriente generada por hospitalización, puede ser parcial o total; en razón de su evaluación socio-económica y de riesgo que presenta en su Historia Clínica.

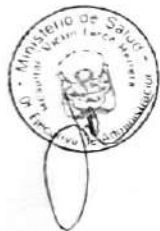
5.1.6 Hospitalización de Pacientes

a) Por Consulta Externa o Ambulatoria

Cuando el Médico atiende al o a la Paciente en los Consultorios Externos y ordena su internamiento.

b) Por el Servicio de Emergencia

Cuando el Médico de guardia atiende al o a la Paciente en emergencia a cualquier hora del día y dispone su internamiento



5.1.7 Paciente hospitalizado

Persona natural que requiere de hospitalización para su atención médica especializada en salud mental y psiquiatría.

5.1.8 Personero

Representante del Paciente, con o sin representación judicialmente declarada, que responde solidariamente en el pago de la contraprestación por los servicios médicos recibidos en el Hospital, en virtud del contrato suscrito al ingreso del paciente.

5.2 Procedimiento para Apertura de Cuenta Corriente

5.2.1 Pacientes Hospitalizados no Asegurados (Pagantes)

Los pacientes que tienen orden de internamiento del médico tratante del HVLH que ingresan por los servicios de Emergencia y Consultorios Externos, deben acercarse al área de Admisión para que le informen el trámite de hospitalización, luego irán al Departamento de Trabajo Social para su informe socioeconómico que determine la categorización del paciente.

Con la categorización determinada el paciente y/o personero serán nuevamente atendidos en Admisión quienes llenarán los datos para la suscripción del contrato por parte del personero.

El personal de la Oficina de Estadística e Informática entregará a la Unidad de Cuentas Corrientes la orden de internamiento, contrato suscrito y recibo de depósito en garantía abonado en caja del hospital, para apertura de la cuenta corriente (crédito) a nombre del paciente.

Los pagos de hospitalización pactados deberán ser cancelados en forma diaria y/o semanal.

La Oficina de Estadística informara diariamente mediante un formato los ingresos y altas de pacientes pagantes, a la Oficina de Economía.

5.2.2 Pacientes Hospitalizados Asegurados según Convenio

De existir Convenio con Compañías Aseguradoras, SIS y Otros seguros privados, cuando ingresan a los Servicios de Emergencia y Consulta Externa, por la prestación de los servicios médicos, medicamentos, material e insumo médico, exámenes auxiliares y otros servicios afines, se registran según el tarifario del convenio previamente establecido todos los servicios prestados hasta el alta del paciente, efectuando la liquidación final de su estado de cuenta corriente.

Para la apertura de Cuenta Corriente, por tipo de paciente, previamente se contará con los siguientes documentos:

En caso compañía de Seguros y otras entidades

- Carta de Garantía

En caso de SIS



- El Contrato de Afiliación vigente cuyos documentos previamente es verificada y revisada por la Unidad de Seguros.

5.2.3 Órgano Responsable

Es responsable de la apertura de la cuenta corriente, el Área de Cuentas Corrientes (Liquidaciones) de la Oficina de Economía.

5.2.4 Orientación al Paciente y/o Personero

Los Servidores de las distintas unidades orgánicas que directamente interactúan con el paciente están obligados a informar y orientar permanentemente a los pacientes y/o familiares en caso de hospitalización las tarifas y que deben acercarse a la Oficina de Trabajo social, Área de Cuentas Corrientes para apertura de su cuenta o para el pago semanal o diario en la Caja del Hospital.

5.3 Del Registro de las Cuentas Corrientes

- 5.3.1 El Área de Cuentas Corrientes a través del responsable de Liquidaciones, registrará en la cuenta aperturada de los pacientes hospitalizados, el costo diario por concepto de hospitalización día/cama de acuerdo al Tarifario del Hospital.
- 5.3.2 En el caso de los Pacientes no asegurados (Pagantes) los trabajadores de las distintas unidades orgánicas del Hospital deberán informar a los pacientes y/o familiares que en caso de hospitalización se requiere previamente depositen la garantía y en calidad de pago a cuenta un monto mínimo del importe por el costo del servicio hospitalario, según el Tarifario del hospital.
- 5.3.3 En caso de los pacientes no asegurados y hospitalizados de Emergencia, se procederá a abrir la Cuenta Corriente (créditos) del paciente, previa categorización de riesgo social del paciente emitido por Servicio Social.
- 5.3.4 De los pacientes asegurados (SIS y Otros) se procederá conforme a las Cláusulas propias de cada Convenio o Contrato y las normas y procedimientos pertinentes, aplicados y controlados por la Unidad de Seguros.

5.4 De las Exoneraciones

- 5.4.1 El paciente puede solicitar exoneración parte de su deuda, para cuyos efectos la Oficina de Economía – Cuenta Corriente derivará a los padres o apoderados del paciente al Dpto. de Trabajo Social, donde de ser el caso se le otorgará la exoneración parcial del saldo de la cuenta, en función de la evaluación de riesgo que consta en la Historia Clínica y a la categorización que le corresponda, según el Tarifario establecido en la Resolución Directoral N°275-2016-DG-HVLH modificada con Resolución Directoral N°130-2020-DG-HVLH. emitiéndose un informe de Exoneración debidamente **firmado y validado** por la Jefatura Servicio Social, dirigido a la Dirección General y Oficina Ejecutiva de Administración.
- 5.4.2 Luego el Área de Cuentas Corrientes, efectuará la liquidación final de la cuenta del Paciente, debiendo cancelarla automáticamente en el sistema. No se permitirán bajo ningún motivo la apertura de cuentas post egreso del Paciente, bajo responsabilidad.

5.5 Del Procedimiento de Cobranza



- 5.5.1** El Área de Tesorería, a través de la Caja central es responsable de efectuar los trámites para el cobro de las deudas generadas por los pacientes asegurados a las Compañías de Seguros y otras entidades de existir Convenio.

En caso de Pacientes afiliados al SIS, la Unidad de Seguros será la responsable de efectuar el trámite y solicitud de reembolso de la deuda total generada por cada paciente, con el seguro Integral de Salud.

- 5.5.2** El cobro de la cuenta deudora de los Pacientes Pagantes, cuando se produce el ALTA de los Pacientes, se inicia conforme lo señalado en el punto 6.2 de la presente Directiva, debiendo el Área de Cuentas Corrientes efectuar la liquidación de la cuenta y comunicar al Paciente y/o personero, para la cancelación del saldo por pagar.

5.6 Negociación y Facilidades de pago de la deuda

- 5.6.1** Cuando el deudor en forma voluntaria solicita facilidades de pago de su deuda, el Área de Tesorería a través de Caja Central- Liquidaciones de Cuentas Corrientes, efectuará el trámite para otorgar las facilidades de pago al deudor, previa evaluación realizada por Trabajo Social, para cuyo efecto podrán suscribir un Compromiso de pago, que contemple su fraccionamiento por un período no mayor a seis (6) meses.

- 5.6.2** En caso de vencidos los plazos otorgados sin que el deudor haya cumplido con cancelar la deuda, la Oficina de Economía se encargará de iniciar los trámites que correspondan a fin de requerir el cumplimiento de las obligaciones impagas conforme al procedimiento de cobranza señalado en el Contrato de Servicios Hospitalarios en el hospital Víctor Larco Herrera.

- 5.6.3** Luego de un año de iniciadas las gestiones administrativas de cobranza de la deuda y no sea posible lograr su pago, agotada las gestiones la Oficina de Economía procederá al castigo total de la deuda y en su oportunidad se proceda al archivo del expediente respectivo.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1** El internamiento del Paciente lo dispondrá el Médico tratante mediante el formato preestablecido "ORDEN DE HOSPITALIZACION", por duplicado, debiendo distribuirse al Área de Admisión y al Área de Cuentas Corrientes.
- 6.2** Cuando se procede al ALTA del paciente, el Técnico de Enfermería deberá entregar copia de la "ORDEN DE ALTA" a la Oficina de Economía- Área de Cuentas Corrientes para que efectúe el cobro de la deuda y proceda con el cierre de cuenta luego que el paciente ha cancelado su deuda o ha sido sujeto de exoneración.
- 6.3** En el caso de pacientes afiliados al SIS, las cuentas serán controladas por la Unidad de Seguros de acuerdo a normas vigentes, así como de los pacientes por convenio que se den con compañías particulares, llevándose su control de acuerdo a las condiciones establecidas en los Convenios o Contratos.
- 6.4** De existir deudas generadas en virtud de Convenios suscritos con entidades aseguradoras, públicas o privadas, la responsable de la gestión de cobranza será el Área de Cuentas Corrientes de la oficina de Economía hasta el agotamiento de la vía administrativa, para tales efectos, deberán llevar el control y custodia de las facturas, agotando las acciones administrativas que resulten necesarias para procurar su efectiva



cobranza. De persistir adeudos serán derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica para las acciones judiciales que resulten pertinentes.

- 6.5 La Oficina de Economía a través del Área de Cuentas Corrientes, será responsable de la aplicación de las normas que reglamentan el tratamiento contable de las cuentas por cobrar, así como la provisión y castigo de las cuentas incobrables.

VII. RESPONSABILIDADES

La presente Directiva es aprobada por el Titular del Hospital Víctor Larco Herrera mediante Resolución Directoral y entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio y asumen responsabilidad solidaria todos los jefes de la Unidades Orgánicas del Hospital, de la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva de acuerdo al marco legal y administrativo vigente.

- 8.2 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Planeamiento estratégico, Oficina de Gestión de la Calidad – Comité de Calidad y Jefaturas Asistenciales involucradas.

- 8.3 Las diferentes Unidades Orgánicas (Dirección General, Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Estadística e Informática, Oficina de Economía, oficina de Seguros, departamento de Enfermería, Trabajo social, Oficina Ejecutiva de Administración, Jefaturas Asistenciales – Órganos de Línea Asesoría Jurídica etc.) deberán evaluar en forma periódica sobre la funcionalidad o aplicabilidad de la presente Directiva con el fin de introducir modificaciones, actualizaciones y correcciones que sean necesarias.

IX. ANEXOS

- A. Contrato por Servicios Hospitalarios
Anexo 1. Compromiso de Pago
Anexo 2. Informe de Exoneración Parcial
- B. Flujogramas
- Flujograma de Ingreso de Pacientes a Hospitalización
 - Flujograma de Egreso de Pacientes de Hospitalización



CONTRATO POR SERVICIOS HOSPITALARIOS

Conste por el presente documento que se extiende por duplicado, que celebran una parte el Hospital Víctor Larco Herrera con RUC N° 20159855938, con domicilio en la Av. Augusto Pérez Aranibar, N° 600, Distrito de Magdalena del Mar, Provincia y Departamento de Lima, señalando dirección electrónica <http://www.larcoherrera.gob.pe/>, quien para fines del presente actúa debidamente representado por el (la) Director(a) de la Oficina Ejecutiva de Administración, a quien en adelante se denominara EL HOSPITAL y de la otra parte, Don(ña)..... identificado con DNI/CE N°....., con domicilio en Departamento de..... señalando número de teléfono.....y dirección electrónica..... a quien en adelante se denominara el "PERSONERO" en representación del pacienteen los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES

EL PACIENTE: Es el beneficiario directo de los servicios de salud prestados por el Hospital Víctor Larco Herrera.

EL RESPONSABLE: Persona que obra como representante del paciente quien firma el presente contrato. Se hace responsable de los gastos que ocasione el paciente durante su estancia en el Hospital.

REPRESENTANTE LEGAL: Persona nombrada por el propio paciente o por resolución legal o por resolución administrativa, quien se responsabiliza por todo lo que ocasione o genere el PACIENTE durante su estancia en el Hospital.

ABONO EN CUENTA: Depósito de dinero en la cuenta del Hospital realizado por el propio PACIENTE, el responsable o su representante legal, cancelando los gastos médicos que generó la atención al PACIENTE durante su estancia en el Hospital.

MONTO A PAGAR.- Tarifario institucional aprobado mediante Resolución Directoral N° 275-2016-OG-HVLH, modificado por Resolución Directoral N° 156-2018-DG-HVLH y Resolución Directoral N° 130-2020-DG-HVLH.

CLAUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

El Hospital Víctor Larco Herrera, es un establecimiento de salud altamente especializado en salud mental reconocido en el ámbito nacional, que tiene como visión brindar servicios especializados, de prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación en psiquiatría y salud mental a la población en general prestando sus Servicios de Salud, bajo Tarifario Diferenciado conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 586-2006/MINSA, concordante con la Resolución Directoral N° 275-2016-DG-HVLH, modificada por Resolución Directoral N° 156-2018-DG-HVLH y la Resolución Directoral N° 130-2020-DG-HVLH.

El paciente es la persona a la cual se encuentra dirigida la atención y todos los servicios que brinda el Hospital, tendientes a lograr la recuperación de su salud.

CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento, El Hospital se obliga a brindar al paciente los servicios que brinda en prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación en psiquiatría y salud mental.

EL PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE, se comprometen a pagar los servicios médicos brindados al PACIENTE durante su estancia en el Hospital.

CLAUSULA CUARTA: CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION

EL PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE manifiesta(n) que ha(n) sido informado(s) de los riesgos que implica cualquier atención médica que se brinde al PACIENTE, así como de sus beneficios, de los cuales declaran encontrarse totalmente informados, reconociendo que pueden presentarse eventualidades que varíen o modifiquen el diagnóstico y/o tratamiento médico inicial; a pesar de ello, prestan su consentimiento al Hospital y a su(s) médico(s) tratante(s) a prestar y practicar al PACIENTE los procedimientos médicos, quirúrgicos, hospitalarios, exámenes y



curaciones que sean necesarias de acuerdo al padecimiento del Paciente y las posibles complicaciones que pudieran presentarse durante los mismos. De igual forma, otorga(n) su consentimiento para que el Hospital y el (los) médico(s) tratante(s) del PACIENTE, ordene(n) la práctica de exámenes, curaciones, tratamientos e intervenciones de otros médicos, así como la administración de analgésicos, sangre y/o medicamentos que considere(n) oportunos.

CLAUSULA QUINTA: INSUMOS Y MEDICAMENTOS

EL PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE es (son) el (los) responsable (s) de proveer los insumos y medicamentos que requiera EL PACIENTE para su atención medica durante su estancia hospitalaria, conforme a la dosis, cantidades y términos que ordene(n) por escrito el (los) médico(s) tratante(s).

CLAUSULA SEXTA: PRECIOS Y FORMA DE PAGO

Las partes contratantes convienen en que el precio de los servicios que sean proporcionados al PACIENTE con motivo del presente contrato, será el que resulte de aplicar los precios y tarifas que el hospital tenga vigentes en la fecha de suscripción del presente contrato, los mismos que se encuentran en el catálogo o lista de precios y tarifas vigentes publicitados en la página web de la institución <https://larcoherrera.gob.pe/>. **CATEGORIA:**

EL PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE se obligan a pagar diariamente al Hospital los Servicios proporcionados, conforme al estado de cuenta correspondiente que el hospital pondrá a su disposición en forma diaria, de tal forma que al final de cada día Hospitalario se encuentren cubiertos los servicios otorgados al PACIENTE.

Las partes convienen que en caso sea larga la estancia del PACIENTE, cada semana o de acuerdo a las indicaciones por escrito del (los) médico(s) tratante (s), los REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE, proveerá los medicamentos y/o insumos que requiera el PACIENTE.

Las partes contratantes convienen que sobre las cantidades vencidas y no pagadas, el hospital podrá cobrar intereses moratorios del 5% (cinco por ciento) diario, y 10% mensual, desde el día siguiente en que debió haberse realizado el pago y hasta el momento en que se liquide el adeudo.

El PERSONERO o sus REPRESENTANTES LEGALES o RESPONSABLE se comprometen a pagar semanalmente por derecho de Hospitalización la suma de Soles diarios, que corresponde a la categoría Esta mensualidad no considera exámenes auxiliares ni medicamentos y otras atenciones que EL PACIENTE requiera durante su permanencia en el Hospital.

CLAUSULA SEPTIMA: SOBRE INEJECUCION DE OBLIGACIONES

Las partes contratantes convienen en que la responsabilidad por el pago de los servicios conforme al catálogo de precios y tarifas vigentes en el Hospital recaerá sobre EL PACIENTE y solidariamente sobre sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1314° al 1332° del Código Civil Peruano relativos a la inejecución de Obligaciones. Ambas partes acuerdan que en caso EL PACIENTE no cancelara oportunamente las deudas pendientes por la atención hospitalaria brindada, el Hospital se encuentra facultado por Ley a exigir judicialmente el pago de esta deuda a la persona que suscriba este contrato.

CLAUSULA OCTAVA: PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISION HOSPITALARIA

EL PACIENTE deberá registrarse en la Unidad de Admisión del Hospital, proporcionando todos sus datos generales e información para su registro; así como, deberá otorgar el anticipo y/o depósito de garantía de pago que establezca el catálogo de precios vigente del Hospital, de acuerdo con el motivo de ingreso, tipo de cuarto y/o Servicio Hospitalario al que ingresara EL PACIENTE, recabando el comprobante que para tal efecto emita el Hospital.





CLAUSULA NOVENA: RESGUARDO DE OBJETOS PERSONALES

El Hospital no se hace cargo de la perdida, extravió, robo o daño de los objetos y/o bienes materiales del PACIENTE, salvo que estos sean inventariados y declarados ante la Caja del Hospital.

CLAUSULA DECIMA: PROCEDIMIENTO DE ALTA

El egreso (ALTA) del PACIENTE del Hospital se verificará cuando el médico tratante del PACIENTE haga constar por escrito en el expediente clínico del PACIENTE, la orden de alta respectiva o cuando se solicite el egreso voluntario del PACIENTE, y FIRME el formato que para tal efecto elabore un médico del Hospital. Previo a su retiro, EL PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE deberán **apersonarse a la Unidad Funcional de Tesorería y Cuentas Corrientes de Pacientes a recabar la Liquidación por los servicios prestados por la entidad** y cancelar el monto total de la cuenta por los Servicios brindados al paciente, depositando el dinero en la Caja de Pago del Hospital, debiendo recabar en dicha caja la papeleta que contenga el pase de salida correspondiente, el mismo que deberá ser entregado por el PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE al Personal de Seguridad del Hospital al momento de su egreso.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: LA GARANTIA

Ambas partes acuerdan que en la fecha de suscripción del presente documento EL PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE, entrega a EL HOSPITAL la suma de **S/200.00 (DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)** en calidad de Depósito, en garantía del absoluto cumplimiento de todas las obligaciones asumidas en virtud de este contrato. El mencionado depósito en garantía le será devuelto al PACIENTE o sus REPRESENTANTES LEGALES o EL RESPONSABLE, sin intereses una vez verificado que no se adeuda ninguna suma dineraria por la atención brindada al PACIENTE. Las partes dejan establecido que el depósito en garantía, podrá ser destinado a cubrir el pago de algún monto adeudado.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Las partes acuerdan que el REPRESENTANTE LEGAL o EL RESPONSABLE del paciente, se obligan a visitar en forma permanente al PACIENTE o de acuerdo a las indicaciones del personal médico y equipo terapéutico del Hospital; las visitas están establecidas en un horario de 3:00 pm. Hasta las 5:00 pm., en caso de incumplimiento se procederá a determinar el ALTA ADMINISTRATIVA del PACIENTE, bajo la responsabilidad del REPRESENTANTE LEGAL o del RESPONSABLE, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público y/o Poder Judicial por el abandono económico y moral del PACIENTE.

Cuando el REPRESENTANTE LEGAL o el RESPONSABLE, cambiaran de domicilio real, deberá(n) informar dentro de los 30 (treinta) días siguientes dicho cambio a la Oficina de Servicio Social de Consulta Externa y a la Oficina de Estadística e Informática del Hospital, de no hacerlo, se tendrá por válido toda notificación que se le haga llegar al domicilio señalado en este contrato.

Leído el presente contrato y enteradas las partes contratantes de su contenido y alcance legal, proceden a firmar en señal de conformidad, en el distrito de Magdalena del Mar, a los días del mes de y año dos mil, manifestando que para el caso de controversia sobre su interpretación, cumplimiento y ejecución se someterán a las leyes aplicables y a la competencia de los Tribunales de la Jurisdicción de la Corte Superior de Justicia de Lima que corresponde al Hospital, renunciando expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

.....
EL PERSONERO O REPRESENTANTE LEGAL
DNI _____

.....
EL HOSPITAL

.....
EL GARANTE

5. En caso que el deudor insista en el incumplimiento del pago de la deuda, se dará inicio a las acciones administrativas y legales de carácter coactivo establecidas en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley 26979, para la cobranza de deudas no tributarias.
6. Queda convenido que los pagos se efectuarán en efectivo en moneda nacional, en el Hospital Víctor Larco Herrera y en la Caja de la Institución.

Se suscribe el presente compromiso o convenio en la Oficina de Economía del Hospital Víctor Larco Herrera a los días del mes de del 202.....



DEUDOR

ACREEDOR



.....
 Nombre y Apellido
 DNI N°

.....
 Hospital Víctor Larco Herrera
 Jefe de la Oficina de Economía
 Nombre y Apellido



ANEXO N° 2 INFORME DE EXONERACION PARCIAL

N°00.....
Servicio:.....
Edad:.....
Riesgo Social:.....

Fecha:...../...../..... HC.....

Nombre del Paciente:.....

Concepto:..... S/.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Procedencia:

.....

Familiar y/o Paciente Responsable

Total S/. _____

DNI: _____

Trabajo Social

