

Lineamientos para el reembolso a las Empresas Supervisoras de gastos generados por el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 de los Agentes Supervisados¹

I. OBJETO

Establecer disposiciones de carácter administrativo y operativo para la determinación de los gastos adicionales sujetos a reembolso, en que incurran las Empresas Supervisoras para el cumplimiento del *Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid- 19* de los agentes supervisados registrados en el MINSA (en adelante, Plan) para llevar a cabo las actividades de supervisión de campo durante la situación de Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno.

II. ALCANCE

Los reembolsos están referidos a gastos adicionales a los establecidos en los respectivos contratos de locación de servicios y que hayan sido generados para el cumplimiento del *Plan* de los agentes supervisados y que sean necesarios para el ingreso de las Empresas Supervisoras a las instalaciones de los agentes supervisados, siempre que estos últimos no asuman el costo para tal fin.

III. GASTOS ADICIONALES SUJETOS A REEMBOLSO

Osinermin, excepcionalmente en tanto dure el período de Emergencia Sanitaria Nacional, podrá reembolsar los siguientes gastos adicionales:

- 3.1. Gastos adicionales en cumplimiento del Plan de los agentes supervisados, cuando estos últimos no asuman dichos gastos o costos:
 - a. Alojamiento y alimentación en el hotel u hospedaje en la locación señalada por el agente supervisado, conforme a su Plan, en calidad de cuarentena previa al ingreso a las instalaciones.
 - b. Tratándose de contratos a costos unitarios, el costo de los profesionales inmovilizados por efecto de la cuarentena previa requerida por los agentes supervisados en su Plan. Durante dicho periodo, en los casos que corresponda, de acuerdo a las condiciones o naturaleza contractual, se podrá asignar labores de supervisión de gabinete.

En los casos que proceda el reembolso, el costo será determinado por el Área Solicitante en función de la estructura de costos que dio origen al contrato, reflejada en los actos preparatorios, documentos del proceso de selección, y/o el Contrato.

- c. Gastos por servicio de transporte no comercial, conforme a lo señalado en su Plan por los agentes supervisados para los traslados desde los lugares de cuarentena hacia las instalaciones materia de supervisión, en los casos que corresponda.
- d. Los gastos por pruebas COVID-19 que sean necesarios para el ingreso a las instalaciones de los agentes supervisados, y exigidos según los Planes de Vigilancia de éstos.

IV. RESPONSABLES

¹ Aprobado por memorándum GG-197-2020, Osinermin
Sujeto a cambio en caso de modificación o actualización del Lineamiento

- 4.1. Es responsabilidad de cada Jefe de la Unidad del Área Solicitante, velar por el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el presente documento.

V. PROCEDIMIENTO

- 5.1. El Jefe de la Unidad del Área Solicitante, conforme al Plan del agente supervisado y de acuerdo a lo informado previamente por dicho agente, asigna la supervisión a la Empresa Supervisora determinando, aprobando e informando a ésta los gastos que estarán sujetos a reembolso.
- 5.2. La Empresa Supervisora presentará una liquidación de los gastos adicionales incurridos en la supervisión respectiva, debiendo adjuntar la documentación que los sustente.
- 5.3. El reembolso se realizará a la Empresa Supervisora previa presentación de las facturas correspondientes.
- 5.4. La gestión operativa de los reembolsos se efectuará conforme a las disposiciones del PI-07 “Reembolso Gastos de Viajes de Empresas Supervisoras”, en lo que resulte aplicable.