



PERÚ

Ministerio del Interior

Despacho Ministerial

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

APROBAR EL REGLAMENTO DE DIRECTORIO DEL SALUDPOL.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 086 -2015-IN-SALUDPOL-PD Lima, 22 SET. 2015

Vistos, el Informe N° 074-2015-IN/SALUDPOL-EFPPD del Responsable del Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo y el Informe Legal N° 293-2015-IN-SALUDPOL-GG-EFAJ, del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica y el Acuerdo de Directorio adoptado en Sesión de fecha 15 de setiembre de 2015; y,



CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, se adecua el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú a los alcances de la normatividad vigente, reconociéndose su personería jurídica de derecho público interno con calidad de administradora de fondos intangibles de salud, dependiente del Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía administrativa y contable; y 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;



Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2015-IN, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, que tiene por objeto establecer las normas generales que permitan la administración y gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú con eficacia, eficiencia, legalidad y transparencia; en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1174;





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Que, el artículo 6 del citado Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, establece que el Directorio es el máximo órgano de dirección y conducción del SALUDPOL, asimismo, le corresponde establecer las políticas de la Institución y supervisar la aplicación de las mismas;

Que, de conformidad con el Acta de Sesión Ordinaria N° 30 del 01 de setiembre de 2015, el Directorio del SALUDPOL, acordó que la propuesta del proyecto de Reglamento del Directorio del SALUDPOL, se remita para la revisión y opinión de los equipos Funcionales de Planeamiento y Desarrollo, así como de Asesoría Jurídica;

Que, el Reglamento del Directorio del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, es un instrumento de gestión que tiene por finalidad regular, bajo el principio de transparencia, las funciones del Directorio como órgano de dirección y conducción, con especial atención al impulso, supervisión y control de gestión de SALUDPOL; la organización del mismo y las normas de conducta de sus miembros;

Que, bajo ese contexto, a través del Informe N° 074-2015-IN/SALUDPOL-EFPPD del 11 de setiembre de 2015, el Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo, opina favorablemente sobre la aprobación del proyecto de Reglamento; asimismo, mediante Informe Legal N° 293-2015-IN-SALUDPOL-GG-EFAJ del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica se señala que el Directorio del SALUDPOL es competente para aprobar el citado Reglamento del Directorio;

Que, de acuerdo con el literal d del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Nacional del Perú, señala que es función del Directorio, aprobar los instrumentos de gestión administrativa;

Que, en este sentido, corresponde al órgano del Directorio del SALUDPOL aprobar el Reglamento del Directorio del Fondo de Aseguramiento en salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL;



Que, el Directorio del SALUDPOL, en Sesión Ordinaria N° 32 del 15 de setiembre de 2015, en aplicación a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1174, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2015-IN, teniendo en consideración la necesidad de agilizar la marcha administrativa del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, y, atendiendo la propuesta realizada por la Gerencia General mediante Informe N° 139 -2015-IN-SALUDPOL-GG del 15 de setiembre de 2015, a través de la cual hace suyas las recomendaciones realizadas en el Informe N° 074-2015-IN/SALUDPOL del 11 de setiembre de 2015, del Responsable del Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo, y el Informe Legal N° 293-2015-IN/SALUDPOL-GG-EFAJ del 15 de setiembre de 2015, formulado por el Equipo Funcional de Asesoría Jurídica del SALUDPOL, acordó aprobar el Reglamento del Directorio del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL;



De conformidad con el literal a) y e) del artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2015-IN que establece que el Presidente del Directorio tiene como función representar al Directorio y ejercer otras funciones que le asigne el Directorio;



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Directorio del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, cuyo anexo forma parte de la presente Resolución.



Artículo 2.- Encargar a la Gerencia General de SALUDPOL, que efectúe las acciones que correspondan para la difusión de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Handwritten signature]
.....
DNI: 10304977
MED CIRUJANO
HÉCTOR MIGUEL GARAVITO FARRO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
SALUDPOL





REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL

PREÁMBULO

- El Directorio de SALUDPOL aprueba el presente Reglamento en el que se definen sus funciones y competencias, las normas y procedimientos que regulan su actuación, así como la de sus miembros.

Las normas de actuación establecidas en el presente Reglamento de Directorio son aplicables, cuando corresponda, a la Gerencia General de SALUDPOL.

- El presente Reglamento se inspira en tres conceptos para el funcionamiento eficaz de las organizaciones del Estado. En primer lugar, responde a la necesidad de fomentar la transparencia en las actuaciones de los organismos de gobierno de SALUDPOL. En segundo lugar, responde también a la necesidad de impulsar una gestión eficaz. En tercer lugar, pretende potenciar la posibilidad de exigir cuentas sobre responsabilidades asignadas a la Gerencia General y de rendir cuenta de las responsabilidades del propio Directorio.
- Los Directores y la Gerencia General de SALUDPOL tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento. A tal efecto, el Gerente General facilita a todos un ejemplar del mismo.

ARTICULO 1.- BASE LEGAL

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas:

- a) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- b) Decreto Legislativo N° 1174 - Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- c) 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.
- d) Ley N° 28212 - Ley que regula los ingresos de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado y dicta otras medidas
- e) Decreto de Urgencia N° 038-2006 – Decreto que modifica la Ley N° 28212 y dicta otras medidas.
- f) Decreto Supremo N° 246-2014-EF - Decreto Supremo que aprueba los montos de dietas para los miembros del Directorio del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- g) Resolución Ministerial N° 024-2009-IN-PNP - Aprueban Estructura Orgánica del Fondo de Salud para el Personal de la PNP.

ARTICULO 2.- MODIFICACION

El presente Reglamento sólo puede modificarse a solicitud del Presidente del Directorio o de cuatro (04) Directores. Para este efecto, se acompañará a la propuesta una memoria justificativa de las causas y alcance de la modificación.

El texto de la propuesta y la memoria justificativa de sus autores deben adjuntarse a la convocatoria del Directorio.

La modificación del Reglamento requiere el acuerdo unánime del Directorio.



CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 3.- NATURALEZA JURIDICA DE SALUDPOL

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1174, el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, en adelante SALUDPOL, es una persona jurídica de derecho público interno, con calidad de administradora de fondos intangibles de salud, dependiente del Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía administrativa y contable, y tiene como finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud dirigidas al personal de la PNP y sus familiares derechohabientes, a través de una cobertura de los riesgos de salud.

ARTÍCULO 4.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad regular, bajo el principio de transparencia, las funciones del Directorio como órgano de dirección y conducción, con especial atención al impulso, supervisión y control de gestión de SALUDPOL; la organización del mismo y las normas de conducta de sus miembros.

ARTÍCULO 5.- INSTRUMENTO DE GESTION

El Reglamento del Directorio es el instrumento de gestión que define, regula y rige el funcionamiento del Directorio de SALUDPOL, de conformidad con las atribuciones que la normatividad vigente le confiere.

ARTÍCULO 6.- AMBITO DE APLICACIÓN Y DIFUSION

El presente Reglamento es de aplicación directa al Directorio, como órgano colegiado de administración y a los Directores que, como miembros del mismo, contribuyen a formar la voluntad de dicho órgano.

Los Directores tienen obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7.- INTERPRETACION

El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales y Reglamentarias pertinentes.

Si hubiera discrepancia entre lo previsto en las normas legales que rigen a SALUDPOL y el presente Reglamento, primarán las normas legales.

Corresponde al Directorio resolver las dudas que susciten la interpretación y aplicación de este Reglamento, con arreglo a las normas legales y reglamentarias que sean de aplicación.

CAPITULO II DE LA COMPOSICION Y ORGANIZACIÓN DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 8.- ORGANO DE DIRECCION

El Directorio es el máximo órgano de dirección y conducción del SALUDPOL. Le corresponde establecer las políticas de la institución y supervisar la aplicación de las mismas.



ARTÍCULO 9.- COMPOSICION

El Directorio de SALUDPOL está integrado por seis (06) miembros, que son:

- a.- Dos directores designados por el Ministro del Interior, uno de ellos lo presidirá;
- b.- Un director a propuesta del Director General de la Policía Nacional del Perú;
- c.- Un director designado por el Ministro de Economía y Finanzas;
- d.- El Director Nacional de Gestión Institucional de la Policía Nacional del Perú;
- e.- El Director Ejecutivo de Sanidad - DIREJESAN- de la Policía Nacional del Perú.

ARTICULO 10.- RECOMPOSICION DE DIRECTORES POR CAMBIO DE COLOCACION O PASE A SITUACION DE RETIRO

El cambio de colocación o pase a la situación de retiro de los Directores considerados en los literales d) y e) del artículo precedente generará la inmediata recomposición del Directorio, considerando a los Oficiales Generales PNP designados en dichos cargos.

ARTÍCULO 11.- REQUISITOS PARA SER DIRECTOR

Son requisitos para ser miembro del Directorio, los siguientes:

- a.- Ser peruano por nacimiento y ciudadano en ejercicio;
- b.- Tener título profesional, haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho (08) años, y acreditar no menos de cuatro (04) años de experiencia como funcionario público o en cargos de dirección en entidades públicas o privadas;
- c.- No tener inhabilitación vigente para contratar con el Estado ni para el ejercicio de la función pública al momento de ser postulado para el cargo;
- d.- No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en insolvencia, por lo menos un (01) año previo a la designación;
- e.- Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional; y
- f.- No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado.

ARTICULO 12.- INCOMPATIBILIDADES PARA EJERCICIO DEL CARGO

El ejercicio del cargo de miembro del Directorio estará sujeto a las incompatibilidades de los funcionarios públicos, conforme a la normativa correspondiente y se les aplica por sus funciones las normas del sector público así como la de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTICULO 13.- CAUSALES DE VACANCIA

Son causales de vacancia del cargo de miembro del Directorio, las siguientes:

- a.- Renuncia;
- b.- Fallecimiento;
- c.- Inhabilitación para ejercer cargo o función pública;
- d.- Sentencia condenatoria en primera instancia por delito doloso o culposo;
- e.- Falta grave en el ejercicio de sus funciones;
- f.- Inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o cinco (05) sesiones no consecutivas del Directorio, en el periodo de seis meses, salvo licencia autorizada;
- g.- Incapacidad permanente declarada por autoridad competente; y,
- h.- Pérdida de confianza.

ARTÍCULO 14.- RETRIBUCION DEL CARGO

El cargo de Director deberá ser retribuido mediante dietas por asistir hasta un máximo de cuatro (4) sesiones por mes calendario aun cuando asistan a más sesiones.

**ARTÍCULO 15.- FUNDAMENTO LEGAL DE DIETAS**

Las dietas a las que tienen derecho los miembros del Directorio de SALUDPOL, son las referidas en el Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1174, de conformidad a lo establecido en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**CAPITULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL DIRECTORIO****ARTÍCULO 16.- CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES**

Es de responsabilidad de los miembros del Directorio de SALUDPOL, dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, bajo responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES

El Directorio de SALUDPOL, tiene las siguientes funciones:

- a.- Establecer las políticas y objetivos para garantizar la atención integral de la salud de los beneficiarios del SALUDPOL, en concordancia con los lineamientos de política institucional, en el marco de la normatividad vigente.
- b.- Aprobar el Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan Anual de Contrataciones, Presupuesto Institucional, Plan Anual Financiero, Balance de Gestión y la Memoria Anual del SALUDPOL
- c.- Supervisar las actividades administrativas, económicas, contables y financieras del SALUDPOL.
- d.- Aprobar los instrumentos de gestión administrativa, financiera y logística del SALUDPOL en concordancia a las leyes de la materia.
- e.- Aprobar la propuesta de capacitación de recursos humanos elevada por la Gerencia General, en materias inherentes a las funciones del SALUDPOL.
- f.- Informar al Titular del Sector Interior sobre la marcha administrativa, económica y financiera del SALUDPOL.
- g.- Aprobar las colocaciones financieras del SALUDPOL, de conformidad al presente Reglamento.
- h.- Aprobar la suscripción de contratos y convenios, a propuesta de la Gerencia General.
- i.- Conducir las relaciones del SALUDPOL con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- j.- Designar al Gerente General y aprobar, a propuesta del Gerente General, la designación de los gerentes y jefes de oficina.
- k.- Delegar en el Gerente General las facultades necesarias para el funcionamiento del fondo.
- l.- Otras inherentes a su función directiva.

ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES DE MIEMBROS

Constituyen obligaciones de los integrantes del Directorio, las siguientes:

- a.- Participar en las sesiones del Directorio, con derecho a voz y voto.
- b.- Integrar las Comisiones que disponga el Directorio.
- c.- Mantenerse informados de la marcha administrativa, económica, contable y financiera del SALUDPOL.
- d.- Velar que los fondos destinados al financiamiento de las prestaciones de salud cumplan con su finalidad.

**ARTÍCULO 19.- RESPONSABILIDAD COLEGIADA ANTE EL MININTER**

El Directorio responde colegiadamente de sus decisiones ante el Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 20.- RESPONSABILIDAD DE MIEMBROS

Los Directores responden administrativa, civil y penalmente por los acuerdos o actos contrarios a la Ley y al presente Reglamento, así como los realizados por dolo, abuso de facultades o negligencia grave.

No es responsable el Director que, en los casos mencionados precedentemente, haya manifestado su disconformidad en el momento del acuerdo o cuando lo conoció; siempre que dicha disconformidad se consigne en acta.

**CAPITULO IV
DE LA INDUCCIÓN DE NUEVOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO****ARTÍCULO 21.- INDUCCIÓN DE NUEVOS MIEMBROS**

Los nuevos Directores podrán tener un proceso de inducción sobre SALUDPOL, el cual podrá realizarse dentro de los treinta (30) días posteriores a su designación.

Durante el proceso de inducción los nuevos Directores serán instruidos sobre sus facultades y responsabilidades; así como del estado situacional de SALUDPOL. La inducción estará a cargo del Gerente General, pudiendo contar con la concurrencia de otros funcionarios.

**CAPITULO V
DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO****ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Son funciones del Presidente del Directorio, las siguientes:

- a.- Representar al Directorio.
- b.- Convocar y presidir las sesiones del Directorio.
- c.- Velar por el cumplimiento de sus acuerdos.
- d.- Presentar ante el Titular del Sector Interior la Memoria Anual del SALUDPOL dentro de los sesenta (60) días de terminado cada ejercicio fiscal.
- e.- Otras funciones que le asigne el Directorio.

**CAPITULO VI
SESIONES Y ACUERDOS DE DIRECTORIO****ARTÍCULO 23.- CONVOCATORIA Y SESIONES**

El Presidente del Directorio convocará a sesión ordinaria o extraordinaria a través de la Gerencia General. El Presidente o la mayoría simple de sus miembros podrán solicitar al Presidente la convocatoria a sesiones extraordinarias presenciales o no presenciales. El Gerente General es el encargado de realizar la convocatoria en nombre del Presidente del Directorio.

Las sesiones no presenciales se podrán llevar a cabo utilizando medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza, que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. Cualquier Director puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.



La convocatoria a las sesiones se hará mediante eschela u oficio a los Directores o por correo electrónico con una anticipación no menor a tres (3) días, salvo situaciones excepcionales que se justifiquen debidamente por su urgencia. En la convocatoria se enviará al Directorio la agenda de la siguiente sesión, copia de los documentos más relevantes que sustentan los temas a ser sometidos para su aprobación y una ayuda memoria de los temas referidos, elaborada por la Gerencia General.

Los temas a ser sometidos a la aprobación del Directorio deberán contar con los Informes Técnicos y Jurídicos correspondientes y serán elevados al Directorio, por la Gerencia General, con una anticipación no menor a cuatro (4) días previos a la sesión.

Quedan exceptuadas de los plazos de la convocatoria las sesiones extraordinarias del Directorio.

Las sesiones quedan válidamente constituidas sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnan todos los miembros del Directorio y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Directorio y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello.

ARTÍCULO 24.- SESIONES

El Directorio deberá sesionar ordinariamente por lo menos dos veces por mes y como máximo cuatro sesiones al mes. Podrán efectuarse sesiones extraordinarias, cuando las convoque el Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros designados.

En ausencia del Presidente la sesión será conducida por el otro Director designado por el Ministerio del Interior, y en ausencia de este por el Director propuesto por la Dirección General de la PNP.

ARTÍCULO 25.- QUORUM MINIMO

El quórum mínimo para la realización de las sesiones de Directorio es de cuatro de sus miembros designados.

ARTÍCULO 26.- ADOPCION DE ACUERDOS

Las sesiones se instalan y los acuerdos se adoptan con la presencia o voto favorable de la mitad más uno de los miembros legalmente constituidos del Directorio. En caso de segunda citación, la sesión se instala con al menos tres de los integrantes del Directorio. El Presidente del Directorio ejercerá su voto dirimente en caso de paridad en la votación.

ARTÍCULO 27.- ORDEN DE LAS SESIONES

Toda sesión de Directorio, comprobado el quórum reglamentario, será abierta por el Presidente o por el que haga sus veces y se observará el siguiente orden:

- a.- Lectura del Acta de la Sesión anterior, la cual si es aprobada será firmada por el Presidente, y por los miembros que asistieron a la sesión.
- b.- Despacho, para que el Presidente indique el trámite dado o que debe darse a cada asunto.
- c.- Informes.
- d.- Estación de pedidos
- e.- Orden del Día, en la que tendrá lugar la discusión y resolución de todos los asuntos sometidos a conocimiento del Directorio y la toma de acuerdos respectivos.

**ARTÍCULO 28.- CONSTANCIA DE ACUERDOS**

Los acuerdos de Directorio, deberán constar en el libro de Actas debidamente legalizado por Notario Público, y cuando corresponda serán oficializados mediante Resoluciones de Presidencia de Directorio.

Los acuerdos serán leídos y sometidos a la aprobación de los miembros del Directorio al final de la misma sesión, pudiendo el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado, antes de la suscripción del acta correspondiente.

ARTICULO 29.- MOMENTO DE SOMETIMIENTO DE DECISION

El Presidente anunciará claramente el asunto que se somete a consideración del Directorio; y, en el momento oportuno si no hace uso de la palabra ningún miembro, indicará que la discusión se ha agotado, y procede a decidir el asunto, volviendo a explicar con claridad en qué consiste.

ARTÍCULO 30.- ASUNTOS SOMETIDOS A VOTACION

Los acuerdos de Directorio se someterán a votación, definiéndose por mayoría simple. La votación, los resultados y los acuerdos deberán constar en el libro de Actas.

En todos los casos, los Directores participantes deberán expresar su voto a favor o en contra. No cabe la abstención.

ARTÍCULO 31.- OBSERVACION DE ACUERDOS

Los acuerdos adoptados por el Directorio pueden ser observados a iniciativa debidamente sustentada de sus miembros, incluso en la misma sesión en que se adopta el acuerdo, debiéndose dejar constancia de ello en actas.

ARTICULO 32.- PARTICIPACION EN SESIONES DE PERSONAS QUE NO INTEGRAN EL DIRECTORIO

A iniciativa de los miembros del Directorio, y con la autorización del Presidente, podrán participar en las sesiones de Directorio, el Gerente General, cualquier otro funcionario o asesor que se estime necesario. Participaran por el tiempo conveniente, para el tema que se los convoque y sin derecho a voto.

ARTÍCULO 33.- NOMBRAMIENTO DE COMISIONES ESPECIALES

El Directorio o el Presidente pueden nombrar Comisiones Especiales, para que emitan informes respectivos sobre determinados temas o asuntos para una mejor toma de decisiones. Si el Directorio lo acordase pueden ser convocados a sesión de Directorio para que expongan el contenido de sus informes.

ARTÍCULO 34.- MECANISMOS DE FISCALIZACION

El Directorio establece los mecanismos que sean necesarios para fiscalizar las decisiones que pueda adoptar cualquiera de sus miembros u órganos, en caso de ejercicio de funciones delegadas.

ARTÍCULO 35.- TOLERANCIA PARA INICIO DE SESIONES

Las sesiones se darán por iniciadas luego de cumplirse el tiempo de tolerancia que se establece en el presente reglamento.



CAPITULO VII DEL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 36.- GERENCIA GENERAL COMO ORGANO

La Gerencia General es el órgano que ejerce la representación legal del Fondo y es responsable de ejecutar los encargos, decisiones, actividades, planes, programas, proyectos y demás facultades que le otorgue el Directorio. El Gerente General es designado por el Directorio previa calificación, debiendo contar con no menos de cinco (5) años de experiencia en cargos de dirección en entidades públicas o privadas.

ARTICULO 37.- TITULAR DEL FONDO

El Gerente General es el titular del Fondo y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa. Dirige, supervisa y coordina las actividades administrativas y operativas del SALUDPOL, y ejecuta los acuerdos del Directorio.

ARTÍCULO 38.- FUNCIONES RELACIONADAS CON EL DIRECTORIO

Son funciones del Gerente General, relacionadas con la labor del Directorio, las siguientes:

- a.- Proponer al Directorio la actualización y/o modificación de los instrumentos de gestión administrativa.
- b.- Actualizar periódicamente la aplicación del presente Reglamento del Directorio, conforme a la normatividad vigente.
- c.- Participar en las sesiones del Directorio con voz y sin voto.
- d.- Coordinar con el Presidente de Directorio la inclusión de puntos de agenda para su discusión en las sesiones de Directorio.
- e.- Difundir los acuerdos adoptados por el Directorio en el portal del SALUDPOL y verificar su cumplimiento o implementación en el ámbito de su competencia.
- f.- Elevar ante el Directorio del SALUDPOL el informe mensual de la conducción administrativa, económica y financiera.
- g.- Proponer al Directorio la designación de los gerentes y jefes de oficina.
- h.- Proponer al Directorio el Plan Estratégico, el Plan Operativo, el Plan Anual de Contrataciones, Presupuesto Institucional, Plan Anual Financiero, Balance de Gestión y Memoria Anual del SALUDPOL.
- i.- Proponer al Directorio los instrumentos de gestión administrativa, financiera y logística de SALUDPOL en concordancia a las leyes de la materia.
- j.- Proponer al Directorio la propuesta de capacitación de recursos humanos en materias inherentes a las funciones del SALUDPOL.
- k.- Proponer al Directorio la suscripción de contratos y convenios, para el cumplimiento de los objetivos del SALUDPOL.
- l.- Citar a sesión a los miembros del Directorio mediante oficio, esquila o correo electrónico, indicando fecha, lugar, hora y agenda a tratar.
- m.- Citar a los funcionarios cuando sea necesario.
- n.- Preparar las agendas de Sesiones.
- o.- Otras funciones que le sean asignadas por el Directorio del SALUDPOL.

CAPITULO VIII DE LA SECRETARIA DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 39.- DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del Secretario del Directorio las siguientes:

- a.- Formular, registrar y tramitar la documentación del Directorio.



- b.- Llevar el Libro de Registro de Asistencia de los Miembros del Directorio y solicitar el pago por las Dietas.
- c.- Llevar y mantener al día el Libro de Actas.
- d.- Formular la documentación necesaria para el cumplimiento de los acuerdos que tome el Directorio.
- e.- Participar en las sesiones del Directorio con voz y sin voto.
- f.- Elaborar las Actas de Sesiones de Directorio y coordinar la suscripción por los miembros del Directorio.
- g.- Custodiar el Libro de Actas de Sesiones.
- h.- Coordinar la suscripción de las Actas con los miembros del Directorio
- i.- Otras funciones que le sean asignadas.

CAPITULO IX DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 40.- EXTENSION Y SUSCRIPCION DE ACTA

De cada sesión de Directorio se extenderá un acta, que será suscrita obligatoriamente por los miembros asistentes en la siguiente sesión, luego de su aprobación. De haber observaciones al proyecto de acta, se podrá extender el plazo para su aprobación y suscripción hasta la próxima sesión.

ARTICULO 41.- CONTENIDO DEL ACTA

Las actas deberán señalar el lugar, la fecha y hora de la reunión, el nombre de los concurrentes, los asuntos tratados, el número de votos emitidos en cada caso y los acuerdos adoptados, de considerarlo conveniente, los miembros del Directorio dejarán constancia del sentido de su voto.

Si hubiera habido sesión no presencial, las actas en vez de mencionar el lugar de reunión, deberán consignar la forma y circunstancia en que se adoptaron los acuerdos y el medio utilizado.

ARTICULO 42.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD DEL ACTA

Para garantizar la seguridad, confiabilidad y conservación de los acuerdos que se adopten, complementariamente al Libro de Actas cada Director llevará un archivo digital, que será entregado por el Gerente General en la fecha de suscripción del Acta correspondiente.

ARTÍCULO 43.- ACTAS INDIVIDUALES NUMERADAS

Las actas podrán estar en hojas individuales debidamente enumeradas y legalizadas notarialmente o podrán insertarse hojas en un libro de actas que se encuentre con hojas legalizadas notarialmente.

De encontrarse las actas en hojas individuales, una vez alcanzada la cantidad de folios prevista, las hojas sueltas serán empastadas para su archivamiento.

ARTICULO 44.- SOLICITUD DE COPIA DE ACTA

Cualquier miembro del Directorio podrá solicitar copia de las Actas de las Sesiones, las mismas que serán autenticadas por el Fedatario de la Entidad.



CAPITULO X LAS RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO

ARTICULO 45.- OFICIALIZACION DE ACUERDOS

Los acuerdos de Directorio, se oficializan mediante documento escrito dirigido a la Gerencia General o mediante Resolución de Presidencia de Directorio, según sea el caso, debiendo reflejar la decisión del máximo órgano de SALUDPOL.

El Gerente General es el responsable de elaborar el proyecto de comunicación o resolución, según sea el caso.

ARTICULO 46.- REGISTRO DE RESOLUCIONES

Las Resoluciones de Presidencia de Directorio se fecha y numeran en forma correlativa, debiéndose llevar un registro correlativo correspondiente a cada año de gestión.

ARTÍCULO 47.- SUSCRIPCION Y VISADO DE RESOLUCIONES

En SALUDPOL, respecto a los acuerdos adoptados por su Directorio, sólo pueden emitirse Resoluciones de Presidencia de Directorio, que expresan los acuerdos de sus miembros y son suscritas por el Presidente del Directorio y visadas por el Gerente General y funcionarios responsables de las áreas relacionadas con la decisión.

ARTICULO 48.- MODIFICACION DE RESOLUCIONES

A nivel institucional de SALUDPOL, una Resolución de Presidencia de Directorio sólo puede ser modificada por otra disposición del mismo nivel.

CAPITULO XI DE LAS DIETAS DEL PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO

ARTICULO 49.- NO OCUPACION DE PLAZAS

El Presidente y miembros del Directorio, no ocupan plazas dentro de la estructura orgánica de SALUDPOL.

ARTICULO 50.- PERCEPCION DE DIETAS

De conformidad con lo establecido por el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1174, los integrantes del Directorio de SALUDPOL perciben dietas por su asistencia a sesiones, hasta un máximo de cuatro (4) sesiones por mes calendario aun cuando asistan a más sesiones.

ARTICULO 51.- NATURALEZA DE DIETAS

El pago por concepto de dietas que se efectúe a los miembros del Directorio de SALUDPOL, no tiene naturaleza remunerativa, considerando que las funciones que desarrollan no se ejercen necesariamente a tiempo completo.

ARTICULO 52.- HABILITACION NORMATIVA PARA PAGO DE DIETAS

Conforme a la sexta de las Disposiciones Complementaria Transitorias, del Decreto Legislativo N° 1174, se ha autorizado la aprobación de dietas para los miembros del Directorio de SALUDPOL, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1174, concordante ello a lo establecido en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**ARTICULO 53.- RECONOCIMIENTO DE DIETAS**

Sólo se reconocerán dietas por las sesiones asistidas, en ningún caso se pueden asignar dietas sin asistencia formalmente registrada.

El Directorio puede sesionar todas las veces que estime necesario en el mes, pero sólo se reconocerán por mes el pago de dietas hasta un máximo de cuatro.

ARTICULO 54.- PERDIDA DEL DERECHO A PERCEPCION DE DIETAS

Las ausencias no justificadas y las que se justifiquen posteriormente a la realización de la sesión de Directorio, darán lugar a la pérdida del derecho de percepción de la Dieta.

**CAPITULO XII
DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES****ARTICULO 55.- OBLIGACION DE ASISTENCIA**

Los miembros del Directorio tienen la obligación de asistir a las sesiones en la fecha y hora fijadas en la respectiva esquila de citación; así como de firmar y registrar la hora de ingreso y salida en el registro de asistencia del Directorio.

De surgir impedimento a la asistencia, deberán presentar su justificación por escrito con una antelación no menor a una hora de inicio de la sesión convocada; de lo contrario, se considerará como inasistencia injustificada.

Ante la ausencia a una sesión, sea justificada o injustificada, no habrá percepción de dieta.

**CAPITULO XIII
DE LAS TARDANZAS****ARTICULO 56.- TOLERANCIA LÍMITE**

Habrá tolerancia de treinta (30) minutos con referencia a la hora de convocatoria.

ARTICULO 57.- TARDANZAS

Se considerará tardanza, cualquier exceso al tiempo de tolerancia, pasada la cual, no se percibirá la Dieta correspondiente.

**CAPITULO XIV
DE LAS INASISTENCIAS****ARTICULO 58.- TIPOS DE INASISTENCIA**

Será considerada inasistencia:

- Las tardanzas producidas pasada la hora de tolerancia límite de la hora fijada en la convocatoria.
- Las ausencias no justificadas.
- Las ausencias justificadas por escrito.

**CAPITULO XV
ATRIBUTOS DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO****ARTICULO 59.- ATRIBUTOS DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

Son atributos de los miembros del Directorio, los siguientes:



- a) Libre opinión y decisión a través del voto;
- b) Manifestar libremente pedidos y sugerencias;
- c) Representar a la Entidad en los actos públicos, por delegación expresa del Directorio;
- d) Tener acceso a todo tipo de información relacionada con SALUDPOL, previa solicitud escrita dirigida al Presidente del Directorio;
- e) Otros que el presente Reglamento o las normas legales le confieran

CAPITULO XVI DE LAS PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

ARTICULO 60.- PROHIBICIONES A MIEMBROS DE DIRECTORIO

Los miembros del Directorio están prohibidos de:

- a) Percibir dietas en más de un (01) Directorio de organismos e instituciones del Sector Público, incluyendo las provenientes de las empresas de la actividad empresarial del Estado;
- b) Influir directa o indirectamente para provecho propio o de terceros;
- c) Incumplimiento de las funciones en el cargo;
- d) Asistir en estado no ecuaníme a las sesiones de Directorio u otra actividad de SALUDPOL;
- e) Presentar declaraciones a nombre del Directorio o proporcionar información reservada sobre las diferentes actividades de la Entidad, sin tener previamente, autorización expresa y por escrito del Directorio;
- f) Practicar actividades incompatibles con los fines institucionales;
- g) Practicar actos de proselitismo político, incursos en las prohibiciones comprendidas en normas que obligan a tener neutralidad política;
- h) Todas las demás previstas en el presente Reglamento y normas vigentes.

CAPITULO XVII MECANISMOS DE CONTROL

ARTICULO 61.- VELAR POR CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

El Presidente del Directorio es el encargado de velar por el fiel cumplimiento del presente Reglamento del Directorio.

ARTÍCULO 62.- OCI Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

El Órgano de Control Institucional correspondiente, de conformidad a las disposiciones del Sistema Nacional de Control, es la encargada del control posterior sobre el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

CAPITULO XVIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Ante la falta de quórum mínimo para sesionar, debido a la ausencia reiterada y/o falta de nombramiento de los miembros del Directorio, el Presidente y/o los miembros en funciones, gestionarán la designación necesaria que habilite el quórum, asumiendo la responsabilidad civil, penal y/o administrativa, de adoptar aquellas decisiones impostergables, siempre que cuenten con el debido sustento técnico – jurídico y con cargo a dar cuenta al Directorio que de considerarlo conveniente ratificará la medida adoptada.



SEGUNDA.- El presente Reglamento de Directorio es aprobado por el Directorio de SALUDPOL, por acuerdo de sus miembros y difundido mediante Resolución de Presidencia de Directorio.

TERCERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución de Presidencia de Directorio.

[Handwritten signatures and initials]