



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 0027 -2020-IN-SALUDPOL-GG

Lima, 06 FEB. 2020

VISTOS:

El Memorando N° 441-2019-SALUDPOL-GG-DFPS del 23 de setiembre de 2019, de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud; el Informe N° 008-2020-SALUDPOL/GG-OGMC-UMG del 28 de enero de 2020, de la Oficina de Gestión y Mejora Continua; y el Informe N° 013-2020-SALUDPOL-GG-OAJ/LLGS del 30 de enero de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, y modificatorias, se dispone la adecuación del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL) a los alcances de la normatividad vigente, reconociéndose su personería jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del Interior, y otorgándole autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable;

Que, el Artículo 5-A de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; incluyendo entre sus ámbitos, entre otros, a la gestión por procesos. Asimismo, señala que la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública, ejerce la rectoría de dicho Sistema;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM del 27 de diciembre de 2018, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, como herramienta de gestión que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;

Que, con Resolución Ministerial N° 1192-2019-IN del 08 de agosto de 2019, se aprobó la Directiva N° 005-2019-IN-OGPP "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio del Interior" que tiene como finalidad implementar la gestión por procesos en el MININTER, Incluyendo a la PNP y SALUDPOL;

Que, el Numeral 7.4.2 de la citada Directiva N° 005-2019-IN-OGPP, establece que el Manual del Proceso de SALUDPOL, se realiza cumpliendo las siguientes actividades: "La propuesta de Manual de Procesos del SALUDPOL y el informe técnico sustentatorio



elaborada por el dueño del proceso será revisada por la OGMC, emitiendo un informe técnico con la opinión favorable respectiva, dicho informe es remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) de SALUDPOL. La Oficina de Asesoría Jurídica emite un informe legal con opinión favorable, de ser el caso, y lo remite la Gerencia General de SALUDPOL, quien lo aprueba mediante resolución de Gerencia General”;

Que, mediante Memorando N° 441-2019-SALUDPOL-GG-DFPS del 27 de setiembre de 2019, la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, considera como válido el proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) correspondiente al Proceso Nivel 1: PM.1.1: Diseño de Planes de Salud;

Que, el Informe N° 008-2019-SALUDPOL/GG-OGMC-UMG del 28 de enero de 2019, de la Oficina de Gestión y Mejora Continua; y el Informe N° 013-2020-SALUDPOL-GG-OAJ/LLGS del 30 de enero de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica, contienen opiniones favorables, respecto al proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) denominado Nivel 1: PM.1.1: Diseño de Planes de Salud, perteneciente a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud;

Que, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe el Manual de Procedimientos (MAPRO) denominado Nivel 1: PM.1.1: Diseño de Planes de Salud, perteneciente a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud;

Que, el Literal e) del Artículo 14 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, establece que son funciones de la Gerencia General del SALUDPOL, expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2015-IN; la Resolución Ministerial N° 158-2019-IN y modificatoria; y con las visaciones de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud; de la Oficina de Gestión y Mejora Continua; y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos (MAPRO) denominado Nivel 1: PM.1.1: Diseño de Planes de Salud, perteneciente a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Gestión y Mejora Continua, efectúe la custodia de todos los documentos que se originen de la gestión por procesos en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.

Artículo 3.- Disponer a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución y Manual en el Portal Institucional de SALUDPOL (www.saludpol.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



RENZO ZAVALA URTEAGA
GERENTE GENERAL
SALUDPOL

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	1 de 15
			Versión	01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)

PM.1: Gestión del Diseño de Planes de Salud

PM.1.1: Diseño de Planes de Salud

DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD

RUBRO	A CARGO DE	V°B°	FECHA
Elaboración	Director de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud		06 FEB. 2020
Revisión	Jefe/a de la Oficina de Gestión y Mejora Continua		06 FEB. 2020
Aprobado	Gerente/a General	 RENZO RENAN ZAVALA URTEAGA GERENTE GENERAL SALUDPOL	06 FEB. 2020

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	2 de 15
			Versión	01

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE	4
3. BASE LEGAL	4
4. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	5
5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	6
Elaboración, actualización/modificación y aprobación del Plan de Salud.	6
Seguimiento y Control de los Planes de Aseguramiento en Salud.	12



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	3 de 15
			Versión	01

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Financiamiento y Planes de Salud es el órgano de línea, encargado de conducir y controlar los procesos de gestión del diseño de planes, compra de prestaciones de salud y administración de fondos de aseguramiento en salud, de acuerdo a los estudios económicos, financieros, actuariales y análisis de costos, procurando la protección y rentabilidad financiera del SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Entre sus funciones tiene la de formular y proponer los documentos normativos, procedimientos técnicos y de control de riesgos en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento en el ámbito nacional. Al respecto, propone la elaboración del presente Manual de Procedimientos (MAPRO), el cual contiene procedimientos de carácter sustantivos y responden a la implementación de las principales funciones y competencias de la dirección antes mencionada.

El MAPRO se ha desarrollado en base al Mapa de Procesos del SALUDPOL, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 131-2018-IN-SALUDPOL-GG, el cual comprende los procesos de Nivel 0 del SALUDPOL, a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales y estratégicos, en concordancia con los objetivos institucionales. Se presenta como un documento técnico de sistematización normativa, que contiene la descripción detallada de las acciones que se siguen en la ejecución de las actividades, de procesos y subprocesos organizacionales por un órgano o más, incluyendo los puestos de trabajo que intervienen y participación para su correcto desempeño.

La metodología utilizada para su elaboración consistió en el acopio y revisión de los dispositivos legales vigentes, casuística y entrevistas al personal, a través de un análisis funcional transversal de los órganos que lo conforman, con información completa, concisa, clara que sea de fácil manejo e identificación para el personal que forma parte del procedimiento.



Dirección de Financiamiento y Planes de Salud
Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	4 de 15
			Versión	01

1. OBJETIVO

Con la aprobación del presente Manual, como documento técnico normativo de gestión institucional, se pretende:

- 1.1 Establecer formalmente el procedimiento requerido para la ejecución de los procesos organizacionales que corresponden a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, detallando sus actividades y flujo.
- 1.2 Contribuir al cumplimiento del desempeño y conducta laboral del personal y de los objetivos funcionales y estratégicos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, según la normatividad vigente.
- 1.3 Mejorar los procesos existentes en beneficio de los usuarios internos y externos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4 Mejorar la prestación de los servicios públicos, mediante la adecuada simplificación del tiempo y requisitos de cada procedimiento que se brinda.
- 1.5 Orientar y capacitar al personal que ingresa o labora en las diferentes dependencias a través de los manuales de procedimientos.
- 1.6 Reducir y eliminar actividades sin valor añadido a través de la reducción de etapas y tiempos de ciclo de actividades, que permita la ampliación de las funciones y responsabilidades del personal.
- 1.7 Determinar métodos para asegurar que la operación y control de procesos sean eficaces a través de su seguimiento, medición, análisis y mejora continua.

2. ALCANCE

Es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud y de los órganos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL que intervienen en cada procedimiento.

BASE LEGAL

- Ley N° 29344, que aprueba la Ley Marco de Aseguramiento en Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2010-SA.
- Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174.
- Decreto Supremo N° 010-2016-SA, que aprueba las disposiciones para las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud Públicas -IAFAS Públicas.



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	5 de 15
			Versión	01

- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los “Lineamientos de la organización del Estado”.
- Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Gerencia General N° 115-2016-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba la Directiva N° 07-2016-SALUDPOL/GG, Directiva que implementa la gestión por procesos en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- Resolución de Gerencia General N° 131-2018-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Mapa de Procesos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- Resolución de Gerencia General N° 0210-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Listado de Puestos del Fondo de Aseguramiento de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

4. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS





PROCESO NIVEL 0: P.M.1 GESTIÓN DEL DISEÑO DE PLANES DE SALUD			
PROCESO NIVEL 1	CODIGO	PROCEDIMIENTO	ÓRGANO
P.M.1.1 Diseño de planes de salud	P.M.1.1.1.	Elaboración, actualización/modificación y aprobación del Plan de Salud	Dirección de Financiamiento y Planes de Salud
	P.M.1.1.2	Seguimiento y Control de los Planes de Aseguramiento en salud	



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	6 de 15
			Versión	01

5. DESCRIPCIÓN DE| PROCEDIMIENTOS

Código: P.M.1.1.1	Versión: 1.0
Nombre del Procedimiento:	
Elaboración, actualización/modificación y aprobación del Plan de Salud.	

	Órgano	Firma y sello
Elaborado por: Dr. Jorge Arturo Flores del Pozo Director de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud MC. Marilyn Barragan Pacheco Especialista en Planes de Salud Ing. Joseph Ugarte Mel Especialista en Procesos de Modernización y Mejora Continua Ing. Ind. Grace Vásquez Reynaga Especialista en Calidad (Asistencia Técnica)	Dirección de Financiamiento y Planes de Salud Oficina de Gestión y Mejora Continua	 JORGE FLORES DEL POZO DIRECTOR Dirección de Financiamiento y Planes de Salud SALUDPOL  JOHN PUELLES ARIAS JEFE Oficina de Gestión y Mejora Continua SALUDPOL
Revisado por: Lic. John Puelles Arias Jefe de la Oficina de Gestión y Mejora Continua Lic. Susi Lina Verástegui Espinal Jefa de la Unidad de Modernización de la Gestión	Oficina de Gestión y Mejora Continua	 JOHN PUELLES ARIAS JEFE Oficina de Gestión y Mejora Continua SALUDPOL
Aprobado por: Dr. Renzo Renán Zavala Urteaga Gerente General	Gerencia General	 RENZO RENAN ZAVALA URTEAGA GERENTE GENERAL SALUDPOL

Control de Cambios

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	7 de 15
			Versión	01

Objetivo del procedimiento:

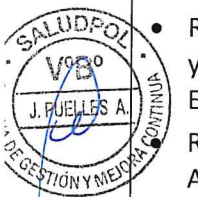
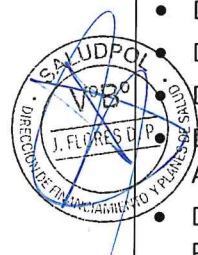
Establecer las actividades para la elaboración, actualización/modificación y aprobación del Plan de Salud definido por SALUDPOL.

Alcance del procedimiento:

Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, Gerencia General, órganos de Administración Interna, órganos de línea.

Base Normativa:

- Ley N° 26842, Ley general de salud, y sus modificatorias.
 - Ley N° 27604 Ley que modifica la Ley General de Salud N° 26842 respecto de la obligación de los establecimientos de salud a dar atención médica en casos de emergencias y partos.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus normas complementarias.
 - Ley N° 29344, que aprueba la Ley Marco de Aseguramiento en Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2010-SA.
 - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
 - Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
 - Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú
 - Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
 - Decreto Supremo N° 016-2009-SA, que aprueba el Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS)
 - Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 003-2015-IN, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1175 del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.
 - Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174.
 - Decreto Supremo N° 010- 2016-SA, que aprueba las Disposiciones para las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud Públicas-IAFAS Públicas.
 - Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad".
 - Resolución Ministerial N° 151-2014-MINSA que aprueba el "Listado de Enfermedades Raras o Huérfanas" y el "Listado de medicamentos para el tratamiento del Grupo 1: Muy alta prioridad, del Listado de Enfermedades Raras o Huérfanas".
 - Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL y su modificatoria.
- El artículo 19 establece que la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud es el órgano de línea encargado de conducir y controlar los procesos de gestión del diseño de planes, compra de prestaciones de salud y administración de fondos de aseguramiento en salud, de acuerdo a los estudios económicos, financieros, actuariales y análisis de costos, procurando la protección y rentabilidad financiera de SALUDPOL; en ese sentido, se establece en los literales e) y h), lo siguiente: "Formular y actualizar los planes de salud, específicos y complementarios de acuerdo al Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS), la normativa vigente y los estudios necesarios relacionados a la población beneficiaria; así como conducir su implementación y monitorear su cumplimiento" y "Formular y proponer los*



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SALUDPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	8 de 15
			Versión	01

documentos normativos, procedimientos técnicos y de control de riesgos en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento en el ámbito nacional"

- Norma Técnica de Salud N° 040- MINS/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de la Niña y el Niño", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 043-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de las Personas Adultas Mayores", aprobada por Resolución Ministerial N° 529-2006/MINSA
- Norma Técnica de Salud N° 077-MINSA/DGSP V.01 "Norma Técnica de Salud para el Manejo de Infecciones de Transmisión Sexual en el Perú", aprobada por Resolución Ministerial N° 263-2009/MINSA.
- Norma Técnica N° 105-MINSA-DGSP.V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud Materna", aprobada por Resolución Ministerial N° 827-2013-MINSA.
- Norma Técnica N° 106-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud Neonatal", aprobada por Resolución Ministerial N° 828-2013-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 446-2017/MINSA que modifica la Norma Técnica N° 080-MINSA/DGIESP-V.04: "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación".
- Norma Técnica N° 124-2016-MINSA-V.01: Norma Técnica de Salud de Planificación Familiar aprobado mediante Resolución Ministerial N° 652-2016/MINSA.
- Norma Técnica N° 135-MINSA/2017/DGIESP "Norma Técnica de Salud para la Implementación de la Estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad - RBC", aprobada por Resolución Ministerial N° 457-2017/MINSA.
- Norma Técnica N° 137-MINSA/2017/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo de la Niña y el Niño Menores de Cinco Años", aprobado por Resolución Ministerial N° 537-2017/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 138-MINSA/2017/DGIESP "Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios", aprobado por Resolución Ministerial N° 574-2017/MINSA.
- Resolución de Gerencia General N° 0210-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Listado de Puestos del Fondo de Aseguramiento de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

Siglas y definiciones:

GG: Gerencia General
SALUDPOL: Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú
DEPS: Dirección de Financiamiento y Planes de Salud
DIRSAPOL: Dirección de Sanidad Policial
SUSALUD: Superintendencia Nacional en Salud
PEAS: Plan Esencial de Aseguramiento en Salud
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
OGMC: Oficina de Gestión y Mejora Continua
Órgano: Órganos de Línea o de Administración Interna.

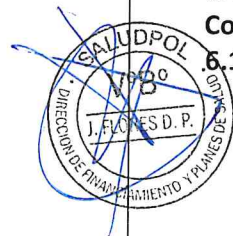
Requisitos para iniciar el procedimiento	Fuente
Descripción del requisito	
Ante proyecto de Plan de Salud.	Órganos de Administración Interna y Órganos de línea del SALUDPOL

Indicador:

Plan de salud aprobado (específico y complementario).

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y		Página	9 de 15
	PLANES DE SALUD		Versión	01

Actividades:			
N°	Actividad	Órgano	Responsable
Elaboración y actualización/modificación del Plan de Salud			
1.	Elaborar el anteproyecto de Plan de Salud y proyecto de Informe técnico para gestionar su aprobación.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
2.	Coordinar una reunión de trabajo con los órganos involucrados para la validación técnica del proyecto del Plan de Salud.		
3.	Revisar el anteproyecto de Plan de Salud e Informe técnico del anteproyecto, de ser conforme firmar el documento, informar al especialista para la preparación de la presentación y disponer su remisión a la Gerencia General.	DFPS	Director/a
4.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar documento a la Gerencia General.	DFPS	Secretaria
5.	Recepcionar, registrar en el STD y entregar documento al Gerente/a General	GG	Secretaria
6.	Recibir, revisar el Informe y ante proyecto de Plan de Salud; y disponer la revisión del documento por el Asesor/a, Conforme 6.1 Derivar el documento a: 6.1.1 Asesor para revisión y validación. 6.1.1.1 De ser validado la documentación, remitir la conformidad del mismo a OGMC. Ir a la actividad 12. 6.1.1.2 De no ser validado, remitir al Director/a de DFPS. Retornar a la actividad 2. 6.1.2 Derivar a OGMC para revisión y gestionar aprobación. Ir a la actividad 7. No conforme 6.2 Disponer retorno del documento para subsanación de observación. Retornar a la actividad 2.	GG	Gerente/a General/ Asesor
7.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar documento a OGMC.		
8.	Recepcionar, registrar en el STD y entregar documento al especialista de modernización de OGMC.	OGMC	Secretaria
9.	Revisar y validar el anteproyecto de PS y remitir conformidad u observaciones a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud	OGMC	Especialista en modernización
10.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar documento a DFPS	OGMC	Secretaria
11.	Recepcionar, registrar en el STD y entregar documento al especialista en Gestión de Salud.	DFPS	Secretaria
12.	Validar el anteproyecto, de no ser conforme reajustar el anteproyecto de plan de salud de acuerdo a las sugerencias y remitir mediante a los distintos órganos para su validación.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
13.	Recibir, revisar y validar el anteproyecto de plan de salud Es conforme: 13.1 Remitir proyecto de plan al especialista en Gestión de Salud Pasar a la actividad 14. No es Conforme:	Órgano	Jefe del Órgano competente



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y		Página	10 de 15
	PLANES DE SALUD		Versión	01

Actividades:			
N°	Actividad	Órgano	Responsable
13.2	Remitir las observaciones del proyecto de plan al especialista en Gestión de Salud para su subsanación Retornar a la actividad 12.		
14.	Consolidar la información recibida y remitir el Proyecto del plan de salud al Director para su aprobación mediante informe.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
Aprobación del Proyecto del Plan de Salud			
15.	Recibir, verificar, aprobar y remitir el proyecto de Plan de Salud a la Gerencia General con informe.	DFPS	Director/a
16.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar documento a la GG.	DFPS	Secretaria
17.	Recepcionar, registrar en el STD y entregar documento al Gerente/a General.	GG	Secretaria
18.	Revisar e instruir: No conforme: 18.1 Devolver el expediente a DFPS para adecuación de las recomendaciones. Retornar a la actividad 12. Conforme: 18.2 Indicar la formalización de la aprobación a través del procedimiento PE.1.1.1 Aprobación de normas institucionales dando inicio del mismo. Ir a la actividad 18.3. 18.3 PE.1.1.1 Aprobación de normas institucionales. Ir a la actividad 19.	GG	Gerente General
19.	Recibir, registrar y derivar documento en el STD a DFPS.	GG	Secretaria
20.	Recibir, registrar documento en el STD y remitir al Director/a de DFPS.	DFPS	Secretaria
Comunicación a SUSALUD/DIRSAPOL de aprobación del Plan de Salud de SALUDPOL			
21.	Tomar conocimiento de la aprobación del Plan de Salud a través de la Resolución de Gerencia General, así como disponer su difusión a los órganos competentes y SUSALUD según lo definido en el procedimiento de PE.2.2.1 "Publicación de documento normativo y/o acto resolutivo en el portal institucional" , mediante memorando y Oficio (Adjuntar copia de resolución).	DFPS	Director/a
22.	Realizar un Memorandum interno de comunicación para los órganos competentes.	DFPS	Secretaria
23.	Elaborar proyecto de Informe técnico y Oficio a SUSALUD para remisión del Plan de Salud aprobado.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
24.	Recibir copia de la Resolución del Plan de salud, preparar el informe del Plan de salud y remitir al Director.		
25.	Revisar y, de ser conforme firmar los documentos y visar Oficio; dispone su remisión a Gerencia General mediante oficio.	DFPS	Director/a
26.	Recibir, registrar documento en STD, colocar número de oficio.	DFPS	Secretaria
27.	Recibir, registrar el documento en STD y derivar al Gerente/a General.	GG	Secretaria



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	11 de 15
			Versión	01

Actividades:			
N°	Actividad	Órgano	Responsable
28.	Revisar, de ser conforme suscribir a SUSALUD y remitir el Plan de salud mediante oficio.	GG	Gerente General
29.	Recibir el Plan de salud aprobado.	SUSALUD/DIRSAPOL	SUSALUD/DIRSAPOL
Fin del Procedimiento.			

Documentos generados
<ul style="list-style-type: none"> Acta de sugerencias planteadas. Informe de anteproyecto de Plan de Salud Informe del proyecto del Plan Informe de conformidad Memorando de Comunicación del Plan. Memorando de requerimiento. Oficio de remisión del Plan de aseguramiento en Salud de SALUDPOL a SUSALUD Resolución de la aprobación del Plan.

Fuentes de información:
<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de SUSALUD con establecimientos de salud IPRESS registrados. Cobertura de cartas de garantía Cobertura de convenios Cobertura de contratos nacional y extranjero. Correo electrónico. Plan de UGIPRES Reportes estadísticos de DIRSAPOL Registros de reclamos y denuncias




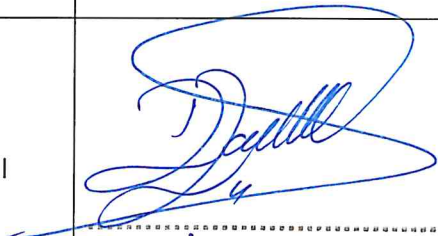
Procesos relacionados:
P.M.3.1.1 Formulación y suscripción de convenios. P.M.3.1.2 Financiamiento de Prestaciones de Salud en el Extranjero. P.M.3.1.3 Suscripción de Contratos con IPRESS Privadas. P.M.3.1.4 Atención de Reembolso. P.M.3.1.5 Emisión de Carta de garantía. P.M.3.1.6 Conformidad de Contratos y Convenios de prestaciones de salud.

Diagrama de Flujo:
P.M.1.1.1 Elaboración, actualización/modificación y aprobación del Plan de Salud



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	12 de 15
			Versión	01

Código: P.M.1.1.2	Versión: 1.0
Nombre del Procedimiento: Seguimiento y Control de los Planes de Aseguramiento en Salud.	

	Órgano	Firma y sello
Elaborado por: Dr. Jorge Arturo Flores del Pozo Director de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud MC. Marylin Barragan Pacheco Especialista en Planes de Salud Ing. Joseph Ugarte Mel Especialista en Procesos de Modernización y Mejora Continua (Asistencia Técnica) Ing. Ind. Grace Vásquez Reynaga Especialista en Calidad Oficina de Gestión y Mejora Continua (Asistencia Técnica)	Dirección de Financiamiento y Planes de Salud Oficina de Gestión y Mejora Continua	  JOHN PUELLES ARIAS JEFE Oficina de Gestión y Mejora Continua SALUDPOL
Revisado por: Lic. John Puelles Arias Jefe de la Oficina de Gestión y Mejora Continua Lic. Susi Lina Verástegui Espinal Jefa de la Unidad de Gestión y Mejora Continua	Oficina de Gestión y Mejora Continua	 JOHN PUELLES ARIAS JEFE Oficina de Gestión y Mejora Continua SALUDPOL
Aprobado por: Dr. Renzo Renán Zavala Urteaga Gerente General	Gerencia General	 RENZO RENAN ZAVALA URTEAGA GERENTE GENERAL SALUDPOL

Control de Cambios		
Versión	Sección del procedimiento	Descripción del cambio



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	13 de 15
			Versión	01

Objetivo del procedimiento:

Establecer las actividades que permitan hacer un seguimiento de la información (reporte de resultados) para identificar acciones correctivas ante posibles desviaciones del plan de salud.

Alcance del procedimiento:

Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, Gerencia General, órganos de Administración Interna, órganos de línea.

Base Normativa:

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley general de salud y sus modificatorias
- Ley N° 29344, que aprueba la Ley Marco de Aseguramiento en Salud y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2010-SA.
- Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1175, Ley del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174.
- Decreto Supremo N° 010- 2016-SA, que aprueba las Disposiciones para las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud Públicas-IAFAS Públicas.
- Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 762-2009-MINSA, Reglamento de la Ley N29414, Ley que establece los derechos de las personas **usuarios** de los servicios de salud.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Gerencia General N° 0210-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Listado de Puestos del Fondo de Aseguramiento de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

Siglas y definiciones:

SALUDPOL: Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú
DFPS: Dirección de Financiamiento y Planes de Salud
Órganos: Órganos de Línea y de Administración Interna
SUSALUD: Superintendencia Nacional de Salud

Requisitos para iniciar el procedimiento	Fuente
Descripción del requisito	
Plan de Salud aprobado.	Órganos de Administración Interna y Órganos de línea del SALUDPOL

Indicador: %

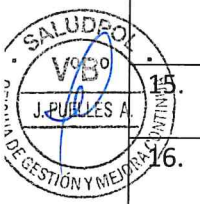
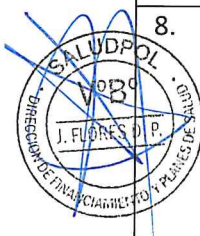
Número de atenciones otorgados por beneficiario.

(Total de Beneficiarios atendidos / Total de Beneficiarios) * 100

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	14 de 15
			Versión	01

Actividades:

N°	Descripción de la Actividad	Órgano	Responsable
1.	Elaborar Memorando que solicite los reportes de resultados del Plan de Salud ejecutado, a todos los órganos de SALUDPOL, como parte del seguimiento a su ejecución.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
2.	Revisar y suscribir Memorando y, disponer su remisión a los órganos	DFPS	Director/a
3.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos a los órganos.	DFPS	Secretaria
4.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos al Director/a o /Jefe/a del Órgano competente.	Órganos	Secretaria
5.	Recibir y disponer la elaboración del Informe técnico y remitir lo solicitado en el memorandum.	Órganos	Director/a Jefe/a
6.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos a DFPS.	Órganos	Secretaria
7.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos al Especialista en Gestión de Salud.	DFPS	Secretaria
8.	Recibir y registrar los reporte de resultados de los distintos órganos. Asi como comparar con los objetivos propuestos en el Plan Inicial. ¿Se ejecutó el plan según lo previsto? 8.1 Si: Emitir informe de conformidad de resultados y remitir al Director/a o Jefe/a del Órgano competente. Ir a la actividad 9. 8.2 No: Emitir informe de la revisión efectuada identificando los hallazgos al Director/a o Jefe/a del Órgano competente. Ir a la actividad 9.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
9.	Revisar el Plan, posteriormente coordinar y programar una reunión por correo electrónico con los responsables de los órganos.		
10.	Confirmar su asistencia a la reunión al Especialista en Gestión en Salud, a través del correo electrónico.	Órganos	Director/a Jefe/a
11.	Realizar la reunión e informar a los responsables de los órganos competentes todos los hallazgos detectados en los reportes de resultados para identificar las acciones correctivas y/o ajustar alguna actividad que requiera re alinear el Plan inicial.	DFPS	Especialista en Gestión de Salud
12.	Hacer firmar el acta con las acciones correctivas y compromiso de remitir reporte de resultados.		
13.	Elaborar y remitir el informe para implementar los cambios que ayuden a realinear el plan.		
14.	Revisar informe de implementación de cambios y, de ser conforme suscribir documento y disponer su remisión a los órganos correspondientes.	DFPS	Director/a
15.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos a los órganos.	DFPS	Secretaria
16.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos al Director/a o Jefe/a del Órgano.	Órganos	Secretaria
17.	Recibir el informe y disponer la implementación de los cambios a fin de mejorar los resultados esperados	Órganos	Director/a Jefe/a



Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SaludPOL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		P.M.1.1	
	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD		Página	15 de 15
			Versión	01

Actividades:			
N°	Descripción de la Actividad	Órgano	Responsable
18.	Remitir el reporte de los resultados de la implementación realizada a DFPS.		
19.	Recepcionar, registrar en el STD y derivar los documentos a Director (a) de DFPS.	DFPS	Secretaria
20.	Recibir el Informe de conformidad de reporte de resultados.	DFPS	Director
Fin del Procedimiento.			

Documentos que se generan:
<ul style="list-style-type: none"> • Memorando de requerimiento. • Reporte de Resultados. • Informe de revisión de reportes. • Acta de las acciones correctivas y compromiso de remitir reportes • Informe de implementación de cambios. • Informe de conformidad.

Fuentes de información:
<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de SUSALUD con establecimientos de salud IPRESS registrados. • Cobertura de cartas de garantía • Cobertura de convenios • Cobertura de contratos nacional y extranjero. • Correo electrónico. • Plan de UGIPRES • Reportes estadísticos de DIRSAPOL • Registros de reclamos y denuncias.

Procesos relacionados:
P.E.1.1.1 Aprobación de lineamientos y normas institucionales. P.A.5.1.1 Opinión en materia jurídica y legal. P.M.1.1.1 Planes de aseguramiento en Salud

Diagrama de Flujo:
P.M.1.1.2 Seguimiento y Control de planes de aseguramiento en salud

