RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 092 -2016-IN-SALUDPOL-GG

Lima, 08 JUN. 2016

VISTOS:

El Informe N° 027-2016-IN-SALUDPOL-GG-EFA-EFCS de fecha 23 de mayo del 2016 emitido por el Equipo Funcional de Comunicación Social; el Memorando N° 852-2016-IN/SALUDPOL-GG-EFPPD de fecha 24 de mayo de 2016, emitido por el Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo; y, el Informe Legal N° 86-2016-IN-SALUDPOL-GG-EFAL de fecha 31 de mayo de 2016 emitido por el Equipo Funcional de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 61.2 del artículo 61 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciendo principios, acciones, mecanismos y herramientas para llevar a cabo el mismo;

Que, la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2 de la Constitución Política del Perú, estableciendo la implementación de los portales electrónicos institucionales por parte de las Entidades de la Administración Pública, en los cuales se debe publicar la información que resulta exigida conforme a ley.

Que, la Ley Nº 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de las Entidades de la Administración Pública de efectuar la publicación de diversos documentos y disposiciones legales, tanto en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, como en el Portal del Estado Peruano y en sus Portales Institucionales;

Que, el Equipo Funcional de Comunicación Social, propone el proyectó de "Directiva que Regula el Manejo y Difusión de la Información a nivel Interno y Externo del SALUDPOL" con el objetivo general de Transmitir un adecuado manejo de información a nivel interno del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, con una agenda ordenada en relación a materiales de difusión, apoyo protocolar, cobertura de eventos, boletines internos, así como también transmitir un mensaje uniforme y adecuado a los beneficiarios y ciudadanía en general, canalizando todo tipo de comunicación como requerimientos periodísticos (entrevistas notas periodísticas o declaraciones escritas y/o telefónicas), a través del Equipo Funcional de Comunicación Social, quien solicitará autorización a la Gerencia General, para la participación y exposición del SaludPol, ante los medios de comunicación;

GERENCIA GENERAL V°B° SALUDPOL

Equipo Funcional de Comunicación Social V°B° SALUDPOL

SALUDPOL V°B° ABOGADO ASESORÍA LEGAL

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Que, el Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1230, 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 adscrita del Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable;

Que, mediante Resolución de Directorio N° 003-2016-IN-SALUDPOL-PD, de fecha 12 de enero del 2016, se aprueba el Plan Operativo Institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, en cuyo Objetivo Estratégico 1 (OE1) y Objetivo Específico 6 (OE1-06), señala: "Elaborar Planes de Comunicación Estratégica y Difusión de Información en Saludpol;

Que, el artículo 13 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1174, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2015-IN, establece que el Gerente General es el titular del Fondo y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa; asimismo, dirige supervisa y coordina las actividades administrativas y operativas del SALUDPOL; por lo que es competente para aprobar el proyecto de "Directiva que Regula el Manejo y Difusión de la Información a nivel Interno y Externo del SALUDPOL";

Que, asimismo, el inciso e, del artículo 14 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, aprobado por Decreto Supremo N°002-2015-IN, establece que es función de la Gerencia General, expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia;

Con los vistos del Equipo Funcional de Comunicación Social, Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo y, del Equipo Funcional de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Directiva que Regula el Manejo y Difusión de la Información a nivel Interno y Externo del SALUDPOL", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su respectivo anexo en el portal institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (www.saludpol.gob.pe).

Artículo 3°.- La "Directiva que Regula el Manejo y Difusión de la Información a nivel Interno y Externo del SALUDPOL" entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

César Martín Amaro Suarez
GERENTE GENERAL
SALUDPOL

PERÚ | Ministerio del Interior | Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del mar de Grau"

"DIRECTIVA QUE REGULA EL MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACION A NIVEL INTERNO Y EXTERNO DEL SALUDPOL"

EQUIPO FUNCIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación

ÍNDICE

Páginas

1. FINALIDAD 03
2. OBJETIVOS 03
3. AMBITO DE APLICACIÓN 03
4. BASE LEGAL 03
5. RESPONSABILIDADES 04
6. DISPOSICIONES GENERALES 04
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 05
8. DISPOSICIONES FINALES 07
9. VIGENCIA 07

DIRECTIVA Nº 03- 2016 –SALUDPOL/GG

"DIRECTIVA QUE REGULA EL MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACION A NIVEL INTERNO Y EXTERNO DE SALUDPOL"

1. FINALIDAD

Establecer las pautas para el adecuado manejo de la información, entre todos los equipos Funcionales de SaludPol, con el Equipo Funcional de Comunicación social, y para su difusión a nivel interno y externo.

2. OBJETIVOS

2.1 Transmitir un adecuado manejo de información a nivel interno del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, con una agenda ordenada en relación a materiales de difusión, apoyo protocolar, cobertura de eventos, y boletines internos.

2.2 Transmitir un mensaje uniforme y adecuado a los beneficiarios y ciudadanía en general, canalizando todo tipo de comunicación como requerimientos periodísticos (entrevistas notas periodísticas o declaraciones escritas y/o telefónicas), a través del Equipo Funcional de Comunicación Social, quien solicitará autorización a la Gerencia General, para la participación y exposición del SaludPol, ante los medios de comunicación.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los órganos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

4. BASE LEGAL

4.1. Constitución Política del Perú.
4.2. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
4.3. TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
4.4. Ley Nº 29091 - Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
4.5. Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29091.
4.6. Decreto Legislativo Nº 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, se adecúa el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.

4.7. Decreto Legislativo Nº 1230 mediante el cual se modifica la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo Nº 1174.

4.8. Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

4.9. Decreto Supremo Nº 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1174.

4.10. Resolución de Directorio Nº 068-2015-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de SaludPol 2015 - 2021.

4.11. Resolución de Directorio Nº 001-2016-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la adecuación del Plan Estratégico Institucional de SALUDPOL.

4.12. Resolución de Directorio Nº 003-2016-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba el Plan Operativo Institucional de SALUDPOL.

4.13. Resolución de Directorio Nº 009-2016-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la nueva estructura orgánica provisional del SaludPol.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Del Equipo Funcional de Comunicación Social.

5.1.1 El Equipo Funcional de Comunicación Social, deberá canalizar todo pedido de información de cualquier medio de comunicación y/o instituciones para la evaluación de la Gerencia General.

5.1.2 El Equipo Funcional de Comunicación Social, es responsable de coordinar las entrevistas, notas periodísticas o cualquier otro tipo de contacto con la prensa y/o instituciones públicas y privadas.

5.1.3 El Equipo Funcional de Comunicación Social, es responsable de suministrar los materiales de difusión que cuente SALUDPOL.

5.1.4. El Equipo Funcional de Comunicación Social, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente directiva.

5.2. De los Equipos Funcionales del SALUDPOL

5.2.1 Los Responsables de los Equipos Funcionales de SALUDPOL, ante la solicitud de una entrevista o pedido de información periodística sobre la Institución, deberán comunicar al Equipo Funcional de Comunicación Social, quienes realizarán las coordinaciones respectivas para su realización.

5.2.2. El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de todo el personal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL involucrado en el manejo y difusión de información.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definiciones operacionales:

a) **Entrevista.-** forma oral de comunicación interpersonal, que tiene como finalidad obtener información, esta puede ser con el Gerente General o con los diferentes Responsables de los Equipos Funcionales que forman parte del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú –SALUDPOL, sobre temas específicos de su competencia.

b) **Protocolo.-** Conjunto de reglas de formalidad que forman parte de los eventos en las cuales esté presente el Gerente General de SALUDPOL o los Responsables de los diferentes Equipos Funcionales.

c) **Eventos.-** Actividades sociales organizada por un Equipo Funcional de SALUDPOL, sobre un tema de su competencia.

d) **Filmación.-** Registro de imágenes en movimiento sobre actividades oficiales que tengan la presencia del Gerente General o de los Responsables de los diferentes Equipos Funcionales de SALUDPOL.

e) **Fotografía.-** Es la técnica de captar imágenes oficiales que tengan la presencia del Gerente General o de los Responsables de los diferentes Equipos Funcionales de SALUDPOL.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1.1. Solicitud de atención a los medios de comunicación

a) Los Responsables de los Equipos Funcionales, deberán informar sobre las solicitudes realizadas, en el día, vía correo electrónico al Equipo Funcional de Comunicación social.

b) El Equipo Funcional de Comunicación social, se pondrá en contacto con el medio de comunicación para coordinar los detalles de la solicitud realizada.

c) La Oficina de Comunicación social, solicitará la autorización de la Gerencia General para atender el requerimiento del medio de comunicación.

d) La Oficina de Comunicación social, se pondrá en contacto con el Responsable o encargado del Equipo Funcional a quien se realizó la invitación para establecer los lineamientos de respuesta, además de orientar al vocero, para dar una entrevista o brindar la información pertinente para cada caso a tratar.

e) El Equipo Funcional de Comunicación Social, expondrá la solicitud del medio y solicitará la autorización a la Gerencia General, quien determinará la participación o no del funcionario de SALUDPOL, ante los medios de

Equipo Funcional de Comunicación Social
V°B°
SALUDPOL

comunicación. Así como la atención al pedido de información, que se realicen las diferentes instituciones.

f) El Equipo Funcional de Comunicación Social, nombrará a un responsable para la cobertura de cada evento protocolar (firma de convenios, visitas especiales, ceremonias, etc.); el seguimiento correcto de estos procesos mejorará la comunicación interna y externa de la institución, permitiendo el fortalecimiento de la imagen institucional del SaludPol.

g) No podrá ser difundida la información confidencial, establecida en el artículo 15, 15-A, 15-B con excepción de las reguladas en el artículo 15-C del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, aprobada mediante decreto supremo N° 043-2003-PCM.

h) Todo el personal de SALUDPOL deberá informar al Equipo Funcional de Comunicación Social, sobre cualquier pedido de información de los medios de comunicación.

7.2. **Procedimiento de cobertura periodística en Lima y al interior del País.**

a) El Equipo Funcional solicitante deberá solicitar vía correo electrónico al Equipo Funcional de Comunicación Social, con una anticipación de 15 días, la cobertura del evento indicando el lugar, la fecha y hora del evento.

b) El Equipo Funcional de Comunicación social, consultará a la Gerencia General, la pertinencia de la convocatoria a medios de comunicación local, procederá con las coordinaciones con el vocero para otorgar las declaraciones según sea el caso.

c) Los Responsables de los Equipos Funcionales de SALUDPOL, deberán informar sobre dicha solicitud, en el día, vía correo electrónico al Equipo Funcional de Comunicación Social.

d) El Equipo Funcional de Comunicación social, solicitará la autorización de la Gerencia General para atender el requerimiento del medio de comunicación.

e) El Equipo Funcional de Comunicación social, se pondrá en contacto con el Responsable, o Encargado de cada Equipo funcional para establecer los lineamientos de respuesta, además de orientar al vocero, para dar una entrevista o brindar la información pertinente para cada caso a tratar.

Equipo Funcional de Comunicación Social SALUDPOL

7.3. **Procedimiento para el caso de requerimiento de apoyo protocolar, cobertura periodística de eventos programados de los diversos Equipos Funcionales del SaludPol (cursos, talleres, seminarios, etc.).**

a) El Equipo Funcional solicitante deberá enviar un correo electrónico, con una anticipación de 15 días del evento, indicando, motivo, fecha y hora, así como una ayuda memoria de la actividad y el nombre de la persona encargada o responsable del evento.

b) El Equipo Funcional de Comunicación Social, se pondrá en contacto asignando a un profesional en comunicaciones para coordinar las acciones pertinentes: el programa del evento, la cobertura periodística, fotos y/o filmación, si el caso lo amerita.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1. Los Responsables de los Equipos Funcionales de SALUDPOL, que no consideren los procedimientos establecidos en la presente Directiva, quedarán sujetos a las responsabilidades que diera lugar.

8.2. Los asuntos no previstos en la presente Directiva, será resueltos por el equipo Funcional de Comunicación Social, en coordinación con la Gerencia General.

9. VIGENCIA

9.1. El Documento Normativo "Directiva que Regula el Manejo y Difusión de la Información a Nivel Interno y Externo del SALUDPOL", entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente resolución.