

Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú  
**SaludPOL**

**EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN AL  
III TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO  
(PO) ANUAL 2019**

**Modificado Versión N° 02- SALUDPOL**



PERÚ

Ministerio del Interior



**BICENTENARIO  
PERÚ 2021**

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo (PO) 2019 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, es un documento de gestión que permite monitorear la realización de las metas priorizadas de la institución en un periodo determinado.

El Fondo de Salud para el Personal de la Policía Nacional del Perú (FOSPOLI), fue creado en 1987 con el objetivo de financiar la atención integral de salud de los miembros de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, disponibilidad y retiro, así como la de sus familiares con derecho, siendo esta una actividad complementaria a las funciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional del Perú.<sup>1</sup>

El año 2009 se aprueba Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud que busca establecer un marco normativo “para garantizar el derecho pleno y progresivo de toda persona a la seguridad social en salud” y define a los agentes vinculados al proceso de aseguramiento universal de salud: Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) y la Instancia Supervisora (SUSALUD), estableciendo su naturaleza y función con relación a la cobertura prestacional a través de Planes de Aseguramiento en Salud, el financiamiento y la supervisión.<sup>2</sup>

Mediante Resolución de Directorio N° 001-2019-IN-SALUDPOL-PD, se aprueba el Plan Operativo 2019 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, la cual sirve como medio necesario para la entrega de bienes y/o servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

Mediante Resolución Ministerial N°1270-2019-IN de fecha 19 de agosto de 2019, derogan los artículos 25 y 26 del Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, aprobado mediante Resolución Ministerial N°1270-2019-IN, desactivándose así el centro de costo Macro Regiones, su definición y funciones respectivamente.

Mediante Resolución de Directorio N°008-2019-IN-SALUDPOL-PD, se aprueba el Plan Operativo (PO) Anual 2019- Modificado Versión N°02, con eficacia anticipada comprendido entre el 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2019, teniendo como precedente la Resolución Ministerial N°1270-2019-IN de fecha 19 de agosto.

Por lo expuesto, el presente documento contiene información sobre la ejecución de las actividades programadas al III Trimestre para el Año Fiscal 2019, por los diferentes Órganos y Unidades Funcionales que conforman el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, permitiendo de esta manera conocer el nivel de cumplimiento de los Objetivos Institucionales.



Gerencia General

<sup>1</sup> Decreto Supremo N° 015-B-87-IN, y sus modificatorias D.S. N° 001-91-IN y el D.S. N° 009-2008-IN.

<sup>2</sup> Ley N° 29344, “Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”

<sup>3</sup> R.M N°1270-2019-IN



## II. BASE LEGAL

- 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 Ministerial N°1270-2019-IN, que Modifica el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, que aprueba la “Guía para el Planeamiento Institucional” y sus modificatorias.
- Resolución de Gerencia General N° 014-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba las funciones del Tercer Nivel Organizacional de la institución.
- Resolución de Directorio N° 001-2019-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba el Plan Operativo 2019, Plan Estratégico 2019- 2021 y Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2019 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución de Directorio N° 004-2019-IN-SALUDPOL-PD de fecha 28 de febrero de 2019, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos por adelanto del Saldo de Balance 2018 al Presupuesto Institucional 2019 del SALUDPOL.
- Resolución de Directorio N° 006-2019-IN-SALUDPOL-PD de fecha 18 de octubre de 2019, se aprueba el Plan Operativo (PO) Anual 2019 – Modificado Versión N° 01 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, con eficacia anticipada al 30 de Junio de 2019.
- Resolución de Directorio N°008-2019-IN-SALUDPOL-PD de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueba con eficacia anticipada comprendido entre el 01 de junio hasta el 31 de diciembre el Plan Operativo (PO) Anual 2019 – Modificado Versión N°02 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional - SALUDPOL

## III. VISIÓN INSTITUCIONAL

**“Ser una institución reconocida por el personal PNP y sus familiares derechohabientes, posicionada a nivel nacional e internacional por coberturar sus necesidades de salud con seguridad, confianza, calidad y oportunidad”.**

## IV. MISIÓN INSTITUCIONAL



**“Administrar el Fondo de Aseguramiento en Salud para la atención del personal de la PNP y familiares derechohabientes, garantizando la cobertura financiera de las prestaciones de salud”.**

## V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SALUDPOL:

Aprobada mediante Resolución de Directorio N° 001-2019-IN-SALUDPOL-PD.

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SALUDPOL



## VI. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO (PO) 2019

El proceso para la elaboración de la evaluación de implementación Trimestral del Plan Operativo (PO) Anual 2019 – Modificado Versión N°02, se inicia con la recepción de los informes de evaluación de cada Órgano y Unidad Orgánica, los cuales deben contener un análisis cuantitativo y cualitativo de las actividades y tareas programadas.

Se compararán los resultados obtenidos con las metas programadas, de acuerdo a la siguiente metodología:

Se evaluará el cumplimiento al III Trimestre del avance de las actividades programadas (%) para el año 2019.



$$\text{Indicador de desempeño: Resultado (\%)} = \frac{\text{ACTIVIDAD EJECUTADA}}{\text{ACTIVIDAD PROGRAMADA}} \times 100$$

**Dónde:**

Actividad ejecutada, es el resultado de cumplimiento anual.

Actividad programada, es la actividad que se programó para el Ejercicio 2019.

**Resultados:**

TABLERO DE CONTROL		
	<b>RETRASADO</b>	<b>&lt; 85</b>
	<b>ACEPTABLE</b>	<b>= &gt; 85% &lt; 90%</b>
	<b>ADECUADO</b>	<b>= &gt; 90% = 100%</b>
	<b>NO PROGRAMADO</b>	<b>= 0</b>
	<b>NO ADECUADO</b>	<b>&gt; 100</b>

**Retrasado (< 85%)** indica que no se está cumpliendo con lo programado y que es necesario identificar los factores que determinan el resultado obtenido para establecer medidas correctivas a fin de cumplir con lo programado de manera eficiente.

**Aceptable (= > 85% < 90%)** indica que hay dificultades en el cumplimiento de lo programado y se requiere de algunos ajustes a fin de cumplir eficientemente.

**Adecuado (= > 90% = 100%)** indica el cumplimiento de las metas según lo programado.

**No Adecuado (> 100%)** indica que se sobrepasó la meta y es probable que haya errores de programación (no se tiene claridad de la demanda o no se ha considerado la capacidad operativa del órgano que planifica).



## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, se encuentra comprendida en el Manual de Operaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, el 24 de enero de 2019. Asimismo, cabe señalar que se modifica con la Resolución Ministerial N°1270-2019-IN, el 19 de Agosto de 2019.

### 01. Órganos de Alta Dirección

- 1.1. Directorio
- 1.2. Gerencia General
  - 1.2.1. Área de Comunicaciones
  - 1.2.2. Área de Gestión Documentaria y Archivo

### 02. Órganos de Administración Interna

- 2.1. Oficina de Gestión y Mejora Continua
  - 2.1.1. Unidad de Planeamiento
  - 2.1.2. Unidad de Monitoreo y Evidencias para la Gestión
  - 2.1.3. Unidad de Modernización de la Gestión
- 2.2. Oficina de Asesoría Jurídica
- 2.3. Oficina de Administración
  - 2.3.1. Unidad de Presupuesto
  - 2.3.2. Unidad de Logística y Patrimonio
  - 2.3.3. Unidad de Contabilidad y Control Previo
  - 2.3.4. Unidad de Tesorería
  - 2.3.5. Unidad de Recursos Humanos
- 2.4. Oficina de Tecnología de la Información

### 03. Órganos de Línea

- 3.1. Dirección de Financiamiento y Planes de Salud
- 3.2. Dirección de Prestaciones de Salud
- 3.3. Dirección del Asegurado

### 04. Órganos Desconcentrados

- 4.1. Macro Regiones
  - 4.1.1. Unidades Territoriales





## VIII. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

### Directorio:

OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE01. Toma de decisiones oportuna				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condiciona	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO01. Acciones de Alta Dirección	AO01.01. Realizar sesiones de directorio.	Reunión	Física	12	12	100%	Adecuado
	AO01.02. Acciones de fortalecimiento propuestas por el directorio.	Servicios	Física	1	1	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

### OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

#### AE01. Toma de decisiones oportuna

#### AO01. Acciones de Alta Dirección

#### AO01.01. Realizar sesiones de directorio

- Al III Trimestre 2019, se realizaron (12) sesiones de directorio las cuales concluyeron mediante Actas de Sesión Ordinaria, teniendo como acta inicial la N°26 de Julio – 2019 y como acta al cierre del tercer trimestre la N° 38 de Septiembre - 2019.

#### AO01.02. Acciones de fortalecimiento propuesta por el directorio

El Directorio tomo acuerdos, a fin de que la Gerencia General pueda disponer su desarrollo en las unidades organicas de la entidad, tales como:

- La firma de convenio con el Gobierno Regional de Ica, solicitando que se firme la mayor cantidad de convenios con las IPRESS públicas.
- El informe actuarial se ponga en conocimiento de los señores médicos de DIRSAPOL, para que tomen conocimiento del impacto económico del costo de sus decisiones.
- Propuesta para la implementación de las recomendaciones del estudio actuarial. Cada área presentará las recomendaciones y hará la propuesta del costo de sus decisiones.
- Que la Gerencia General reporte semanalmente a la DIRSAPOL, las medicinas cantidades y costos que está reembolsando, para que la SANIDAD tome conocimiento en qué medicinas se gasta más, o es de mayor frecuencia, a fin de priorizar su compra.
- Se apruebe la celebración del convenio con el Instituto Nacional de Rehabilitación-INR.
- Solicitar a la Sanidad que comunique sobre el internamiento de sus equipos médicos, a fin de no repetir en las cartas de garantía.
- Aprobar por unanimidad el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de SALUDPOL.
- Aprobar por unanimidad el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de SALUDPOL.
- Que la DIRSAPOL informe sobre la "Oferta prestacional", cuanto representa en ahorro el internamiento de los equipos que se está adquiriendo y cuanto es el universo de beneficiarios que alcanza su atención, porque va a subir la capacidad prestacional de DIRSAPOL.
- Que se presenten los indicadores de gestión mediante informe suscritos por el funcionario responsable que respalde técnicamente y tenga un visto de Gerencia General.
- Aprobación de Instrumento de Gestión, Memoria Anual del Acta de Sesión Ordinaria del Directorio de SALUDPOL N° 15-2019, Se hace referencia a la aprobación por parte del Directorio del "Plan Anual 2018".
- Se aprueba por unanimidad el "Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019" del SALUDPOL.





## Gerencia General

OEI03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE01. Toma de decisiones oportuna				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condiciona	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO01. Acciones de Alta Dirección	AO01.03. Ejercer la presentación legal y conducción de SALUDPOL	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO01.04. Dirigir la gestión administrativa de SALUDPOL.	Informe	Física	12	12	100%	Adecuado
	AO01.05. Gestionar la aprobación de los documentos de gestión..	Reporte	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO01.06. Acciones para la mejora continua de procedimientos y la gestión institucional de SALUDPOL	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuesta: SIGEF - PRESUPUESTOS

### OE03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

#### **AE01. Toma de decisiones oportuna**

#### **AO01. Acciones de Alta Dirección**

#### **AO01.03. Ejercer la presentación legal y conducción de SALUDPOL**

La Gerencia General en el marco de sus competencias según el Decreto Supremo N°002-2015-IN, artículo 4, literal c), señala que tiene como función “ejercer la representación legal del SALUDPOL”.

Al respecto, se realizaron mediante Actas de Sesión Ordinaria del Directorio de SALUDPOL las siguientes especificaciones:

- Mediante Acta de Sesión Ordinaria N°32-2019 del 22 de Agosto, se realizó la presentación del Manual de Clasificador de Cargos de SALUDPOL (MCC) para su aprobación.
- Mediante Acta de Sesión Ordinaria N°31-2019 del 15 de Agosto de 2019, se realiza la aprobación para la firma del convenio con la Red Tacna y con el Instituto Nacional de Rehabilitación-INR.
- Mediante Acta de Sesión Ordinaria N°30-2019 del 08 de Agosto de 2019, cada área presentará las recomendaciones y hará la propuesta de implementación del para el Estudio Actuarial.

Al respecto, se tiene como primera recomendación la obtención de plataforma tecnológica (nube) donde los procesos de tramitación de siniestros se haga a través de dicha plataforma que incluya, la emisión, recepción de facturas y otros recaudos y trámite y trámite de pagos de cartas de garantía; la emisión recepción de facturas y otros recaudos y trámite de pagos de autorizaciones, gestión de reembolsos el registro de los casos en las IPRESSPNP; las oficinas que desarrollarían serían la Oficina de Tecnología de la información, la Dirección de Prestaciones de Salud y la Oficina de Mejora Continua, se implementará en plazo de 6 meses. La segunda etapa sería la Elaboración de planes de Salud preventivo promocional, socialización de la propuesta del plan de salud preventivo promocional; validación de la propuesta del plan de salud, implementación a través de convenios con DIRSAPOL, implementación a través de contratos, elaboración de TDRS, proceso de contratación, se implementarían en 3 meses.

#### **AO01.04. Dirigir la gestión administrativa de SALUDPOL**

- Mediante el siguiente cuadro se muestra el desarrollo de las sesiones por los meses de julio, agosto y setiembre, detallando en agenda y acuerdos los temas



a tratar en cada sesión para el fortalecimiento del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.

**Cuadro N° 1: Actas de Sesión de Directorio**

Acta de Sesión ordinaria en julio	Día	Fecha
N° 26 - 2019	jueves	04.07.2019
N° 27 - 2019	"	11.07.2019
N° 28 - 2019	"	18.07.2019
N° 29 - 2019	miércoles	24.07.2019
N° 30 - 2019	jueves	08.08.2019
N° 31 - 2019	"	15.08.2019
N° 32 - 2019	"	22.08.2019
N° 33 - 2019	miércoles	28.08.2019
N° 35 - 2019	jueves	05.09.2019
N° 36 - 2019	"	12.09.2019
N° 37 - 2019	"	19.09.2019
N° 38 - 2019	miércoles	26.09.2019

Fuente: Portal - SALUDPOL.

**AO01.05. Gestionar la aprobación de los documentos de gestión**

- Informe N° 0190-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, mediante el cual se realiza el complementario de la propuesta de modificación del Manual de Operaciones del SALUDPOL.
- Informe N°152-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, mediante el cual se realiza la presentación de la Modificación del Plan Operativo (PO) Anual 2019.
- Informe N°148-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, mediante el cual se presenta el proyecto del Manual de Clasificador de Cargos de SALUDPOL.

**AO01.06. Acciones para la mejora continua de procedimientos y la gestión institucional de SALUDPOL.**

- En el marco de la Resolución N°1270-2019-INS, se derogan los artículos 25 y 26 del Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL. Asimismo, se modifican los artículos 1, 2, 6,23, literal e) del artículo 24, literales c), d) y e) del artículo 28° del Manual de Operaciones del SALUDPOL, aprobada con Resolución Ministerial N°158-2019-IN.

Al respecto, es así que mediante Informe N° 002-2019-SALUDPOL/GG-CDMR, la Comisión toma las medidas correctivas necesarias, detallando las actividades programadas de acuerdo al Plan de Trabajo para la Desactivación de la Macro Región norte aprobado en la Sesión Ordinaria N° 001-2019-SALUDPOL/GG-CDMN, de fecha 27 de agosto de 2019.

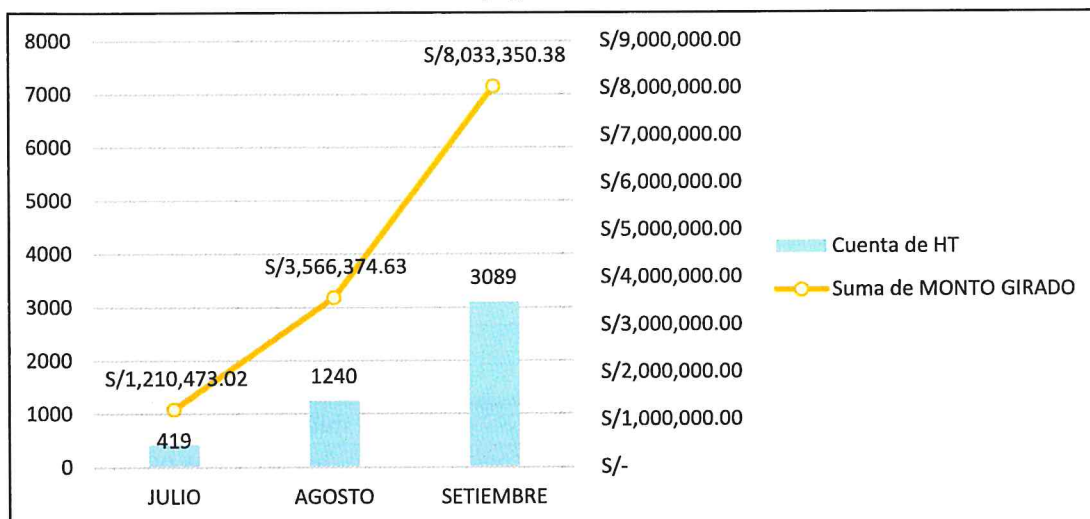
- El 24 de Julio de 2019 se realiza la implementación del Piloto de la "Ventanilla Integrada", para la mejora en la gestión de pago por prestaciones de salud realizadas por IPRESS no PNP en la modalidad de Carta de Garantía – Año 2019, a través de la implementación de una ventanilla para liquidación de pago.

Asimismo, se muestra un gráfico estadístico de la cantidad de Prestaciones de Salud realizadas por IPRESS no PNP en la modalidad de Carta de Garantía y pagadas por el SALUDPOL.





**Cuadro N°02: Número de Cartas de Garantía pagadas**



Fuente: Ventanilla Integrada.

### Área de Comunicación e Imagen

OE03.Fortaceler la gestión institucional del SALUDPOL							
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado Programado - III	Ejecutado Ejecutado - III	Evaluación- Condicional	Nivel de Criterio
AO01.Acciones del Equipo de Comunicación e Imagen	AO01.02 Implementar el Plan comunicacional.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO01.03 Elaborar guías y/o otros documentos de gestión comunicacional.	Documento	Física	2	2	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

### OE03.Fortaceler la gestión institucional del SALUDPOL

#### AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

##### AO01.01 Elaborar diseñar y actualizar el Plan Comunicacional

Se precisa que no hubo programación a nivel de metas físicas, sin embargo se programaron metas a nivel financiero para cubrir los gastos por locación de servicios, consultorías y viáticos de transporte por el monto, a fin de cubrir las necesidades del área de Comunicaciones y reforzar al SALUDPOL en materia comunicacional.

##### AO01.02 Implementar el Plan comunicacional

Se logró ejecutar el 100% de la meta física y financiera bajo los siguientes conceptos:

- Mediante la contratación de servicio de una persona natural para diseñar materiales comunicacionales para campañas de SALUDPOL con Orden de Servicio N° 01450-2019, se presentó el informe N°01-2019-BMDA-ACI-SALUDPOL, a fin de gestionar la elaboración de materiales comunicacionales para lograr el posicionamiento de la imagen del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Contratación del servicio de una persona natural para la coordinación y desarrollo de las actividades del Área de Comunicación e Imagen del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú con Orden de Servicio N° 01809-2019.
- Contratación de servicio de una persona natural para apoyar en el desarrollo de las actividades realizadas por el Área de Comunicación e Imagen de SALUDPOL con Orden de Servicio N° 01708-2019.



- Contratación de servicio de una persona natural para coordinaciones con órganos de SALUDPOL con Orden de Servicio N° 01633-2019.
- Servicio de impresión de banners con Orden de Servicio N° 01664-2019.
- Contratación de servicio de una persona natural para comunicar en redes sociales y apoyar actividades periódicas de SALUDPOL con Orden de Servicio N° 01449-2019.
- Contratación de servicio de una persona natural para coordinaciones con órganos de SALUDPOL con Orden de Servicio N° 00908-2019.
- Adquisición de vestuario para el personal del Área de Comunicación e Imagen del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú con Orden de Compra N°00209-2019.

Al respecto, cabe señalar que las órdenes de servicio mencionadas tienen como fin cumplir con el fortalecimiento de la implementación del Plan Comunicacional.

**AO01.03 Elaborar guías y/o otros documentos de gestión comunicacional**

- En el mes de agosto se realizó la impresión de tarjetas de protocolo mediante la Orden de Servicio N° 01466-2019, esto, a fin de reforzar la gestión comunicacional del SALUDPOL.

**Oficina de Gestión y Mejora Continua**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO02. Gestión de la Oficina de Mejora Continua	AO02.01. Conducir y asesorar a la Gerencia General.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO02.02. Conducir las actividades de los equipos que conforman la Oficina	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO02.03. Coordinaciones con organismos reguladores.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

**OEI.03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE.02. Organización eficiente en SALUDPOL**

**AO.02.01. Conducir y asesorar a la Gerencia General**

- Indicadores de Gestión – Bienestar del beneficiario del SALUDPOL, mediante el informe N° 230-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, se realiza la presentación de los indicadores de gestión tomando como referencia el bienestar del beneficiario, a fin de tener como objetivo, la medición y monitoreo de la gestión de SALUDPOL que tenga impacto directo en el beneficiario.

**Cuadro N°03: Indicadores de Gestión del SALUDPOL.**

N°	Nombre de Indicador
1	Tiempo promedio de espera para la emisión de cartas de garantía y cartas de autorización en convenios y contratos.
2	Porcentaje de solicitudes (FSPM) atendidas con cartas de garantía, cartas de autorización en convenios y contratos.
3	Tiempo promedio de espera para el pago de reembolso.
4	Porcentaje del gasto por prestaciones en salud del SALUDPOL.
5	Monto desembolsado por cartas de garantía y cantidad de cartas de garantía emitidas y pagadas.

Fuente: Unidad de Monitoreo-OGMC.







AO02.02. Conducir las actividades de los equipos que conforman la Oficina de Gestión y Mejora Continua

- Avance de Seguimiento de Plan de Adecuación de IAFAS, mediante Informe N° 235-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, en el cual se detalla la ejecución del cumplimiento de siete (7) de las (8) actividades programadas en su Plan de IAFAS. Asimismo, dado que el Ministerio del Interior se cuenta con la Directiva que establece los Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1192-2019-IN de fecha 08 de agosto del 2019 cuyo alcance abarca al SALUDPOL, la actualización de la Directiva que implementa la Gestión por Procesos en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SALUDPOL no correspondería.
- Avance de Acciones adoptadas respecto a la implementación de recomendaciones de informes de auditoría de control, mediante Informe N°232-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, en el cual se concluye que de acuerdo a la recopilación de la información remitida por los órganos competentes de SALUDPOL, se puede verificar que se ha realizado un avance respecto a las recomendaciones derivadas de los informes de control de auditoría del Órgano de Control Institucional del MININTER, según documento de la referencia, lo que se informa a vuestro Despacho para los fines consiguientes.
- Avance de Implementación del Sistema de Control Interno, mediante Informe N°236-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, en el cual se establece la situación actual del Sistema de Control Interno del SALUDPOL, en relación a las normas de control interno vigentes, y el Plan de Gestión de Riesgos Operacionales del SALUDPOL 2019, aprobado mediante Acta de Sesión Ordinaria N°003-2019-CGR, a fin de ser remitido a la Secretaría General del Ministerio del Interior.

AO02.03. Coordinaciones con organismos reguladores.

- Avance de Implementación del Sistema de Control Interno, mediante Informe N°236-2019-SALUDPOL/GG-OGMC, en el cual se establece la situación actual del Sistema de Control Interno del SALUDPOL, en relación a las normas de control interno vigentes, y el Plan de Gestión de Riesgos Operacionales del SALUDPOL 2019, aprobado mediante Acta de Sesión Ordinaria N°003-2019-CGR, a fin de ser remitido a la Secretaría General del Ministerio del Interior.

**Unidad de Planeamiento**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL								
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL					Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condicional		Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III			
AO03. Acciones del Equipo de Planeamiento	AO03.01. Elaborar informes de evaluación del Plan operativo institucional.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO03.02. Formulación de Plan Operativo 2020-2022 y Plan Estratégico 2020-2022.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

**OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente en SALUDPOL**

**AO03. Acciones del Equipo de Planeamiento**

- Evaluación de implementación al II Trimestre del Plan Operativo (PO) Anual 2019-



Modificado Versión N°01, mediante Informe N° 267 -2019-SALUDPOL/GG-OGMC, se eleva a Gerencia General, detallando en el, los resultados de la evaluación por cada órgano según los criterios de evaluación correspondientes, en materia de Planeamiento a nivel de metas físicas y financieras.

- Evaluación de implementación al III Trimestre del Plan Operativo (PO) Anual 2019-Modificado Versión N°02, mediante Informe N° 267 -2019-SALUDPOL/GG-OGMC, se eleva a Gerencia General, detallando los resultados de la evaluación por cada órgano según los criterios de correspondientes en materia de Planeamiento, a nivel de metas físicas y financieras (Anexo N°01 y N°02).

**Cuadro N°04: Resultados a nivel Física de la Evaluación del Plan Operativo (PO) Anual 2019-Modificado Versión N°02.**

Evaluación del Plan Operativo (PO) Anual 2019 - Modificado Versión N° 02 al III Trimestre					
Centro de Costo	N° de Tareas Programadas	Nivel de Criterio de Evaluación de Tareas			
		Retrasado	Aceptable	Adecuado	No adecuado
		(< 85%)	(= > 85% < 90%)	(= > 90% = 100%)	(> 100%)
Directorio	2			2	
Gerencia General	4			4	
Área de Comunicaciones	3			3	
Oficina de Administración	6			6	
Unidad de Presupuesto	4			4	
Unidad de Logística y Patrimonio	8			8	

Fuente: Unidad de Planeamiento – OGMC.

**Cuadro N°05: Resultados a nivel Física de la Evaluación del Plan Operativo (PO) Anual 2019-Modificado Versión N°02.**

Evaluación del Plan Operativo (PO) Anual 2019 - Modificado Versión N° 02 al III Trimestre					
Centro de Costo	N° de Tareas Programadas	Nivel de Criterio de Evaluación de Tareas			
		Retrasado	Aceptable	Adecuado	No adecuado
		(< 85%)	(= > 85% < 90%)	(= > 90% = 100%)	(> 100%)
Unidad de Contabilidad y Control Previo	8			8	
Unidad de Tesorería	4			4	
Unidad de Recursos Humanos	6			6	
Área de Gestión Documentaria y Archivo	5			6	
Oficina de Gestión y Mejora Continua	3			3	
Unidad de Planeamiento	2			2	
Unidad de Monitoreo y Evidencias para la Gestión	4			4	
Unidad de Modernización de la Gestión	4			4	
Oficina de Tecnología de la Información	9			9	
Oficina de Asesoría Jurídica	6			6	
Dirección de Financiamiento y Planes de Salud	15			15	
Dirección de Prestaciones de Salud	5			5	
Dirección del Asegurado	20			20	
Macro Regiones	3			3	
	114			114	

Fuente: Unidad de Planeamiento-OGMC.





**Cuadro N° 06: Resumen de evaluación al III trimestre del Plan Operativo (PO) Anual 2019 - Modificado Versión N°02 – SALUDPOL.**

Evaluación del Plan Operativo (PO) - Modificado Versión N° 02 al III Trimestre de 2019						
Centro de Costo	Análisis Metas Físicas			Análisis Metas Financieras		
	N° de Tareas Programadas	N° de Tareas Ejecutadas	% de Ejecución	N° de Tareas Programadas	N° de Tareas Ejecutadas	% de Ejecución
<b>Directorio</b>	2	2	100%	129,000	129,000	100%
<b>Gerencia General</b>	4	4	100%	260,854	260,854	100%
Área de Comunicaciones	3	3	100%	109,742	109,742	100%
<b>Oficina de Administración</b>	6	6	100%	10,411,287	10,411,287	100%
Unidad de Presupuesto	4	4	100%	83,180	83,180	100%
Unidad de Logística y Patrimonio	8	8	100%	4,489,999	4,489,999	100%
Unidad de Contabilidad y Control Previo	8	8	100%	821,497	821,497	100%
Unidad de Tesorería	4	4	100%	393,312	393,312	100%
Unidad de Recursos Humanos	6	6	100%	220,315	220,315	100%
Área de Gestión Documentaria y Archivo	5	5	100%	277,261	277,261	100%
<b>Oficina de Gestión y Mejora Continua</b>	3	3	100%	93,174	93,174	100%
Unidad de Planeamiento	2	2	100%	48,500	48,500	100%
Unidad de Monitoreo y Evidencias para la Gestión	4	4	100%	44,000	44,000	100%
Unidad de Modernización de la Gestión	4	4	100%	200,697	200,697	100%
<b>Oficina de Tecnología de la Información</b>	9	9	100%	661,798	661,798	100%
<b>Oficina de Asesoría Jurídica</b>	6	6	100%	180,464	180,464	100%
<b>Dirección de Financiamiento y Planes de Salud</b>	15	15	100%	4,285,839	4,285,839	100%
<b>Dirección de Prestaciones de Salud</b>	5	5	100%	3,394,202	3,394,202	100%
<b>Dirección del Asegurado</b>	20	20	100%	57,721,522	57,721,522	100%
Macro Regiones	3	3	100%	992,743	992,743	100%
<b>TOTAL</b>	<b>121</b>	<b>121</b>	<b>100%</b>	<b>84,819,385</b>	<b>84,819,385</b>	<b>100%</b>

Fuente: Unidad de Planeamiento – OGMC.





**Unidad de Monitoreo y Evidencias para la Gestión**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL						
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional
				Programado - III	Ejecutado - III	
AO04. Acciones del Equipo de Monitoreo y evidencias para la gestión	AO04.01. Formular lineamientos y directivas para el monitoreo, evaluación y gestión de evidencias del SALUDPOL.	Documento	Física	0	0	
	AO04.03. Seguimiento y monitoreo de indicadores del SALUDPOL.	Reporte	Física	6	6	100%
	AO04.04. Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las normativas establecidas por órganos de control de	Informe	Física	1	1	100%
	AO04.06. Brindar asistencia técnica a todos los órganos de SALUDPOL en materia de monitoreo y evidencias para la gestión.	Informe	Física	0	0	

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

**OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente en SALUDPOL**

**AO04. Acciones del Equipo de Monitoreo y Evidencias para la Gestión**

AO04.01. Formular lineamientos y directivas para el monitoreo, evaluación y gestión de evidencias del SALUDPOL.

- A fin de fortalecer y optimizar la operatividad de los procesos técnicos administrativos para la contribución de una gestión pública eficiente y eficaz de las actividades del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú en beneficio de la familia policial, se realizó la contratación del servicio de profesionales para el adecuado monitoreo y evaluación de resultados de la entidad en el mes de julio del presente.

AO04.03. Seguimiento y monitoreo de indicadores del SALUDPOL.

- El Desarrollo de Indicadores de Gestión e Indicadores basados en la satisfacción de la Salud de los Beneficiarios del SALUDPOL. La Evaluación al III Trimestre del plan operativo (PO) Anual 2019 - modificado versión N° 2, contempla cinco (06) indicadores.

**Cuadro N° 07: Indicadores gestión tomando como referencia el bienestar del beneficiario del SALUDPOL.**

N°	INDICADORES	Agosto	Setiembre	META
<b>A</b>	Tiempo promedio de espera para la emisión de Cartas de Garantía.			
<b>A.1</b>	FSPM Electivos	2.3 días	2.4 días	3 días
<b>A.2</b>	FSPM Urgencias	2.5 días	2.7 días	3 días
<b>A.3</b>	FSPM Emergencias	3.2 horas	3.2 horas	6 horas
<b>A.4</b>	FSMP Emergencia – Prioridad I	-	2.8 horas	4 horas
<b>B</b>	Tiempo promedio de espera para la emisión de Cartas de Autorización en Convenios			
<b>B.1</b>	FSPM Electivos	0.8 días	0.9 días	3 días
<b>B.2</b>	FSPM Urgencias	1.4 días	1.2 días	3 días
<b>B.3</b>	FSPM Emergencias	1.4 horas	0.7 horas	6 horas

Fuente: Unidad de Monitoreo - OGMG.





**Cuadro N° 08: Indicadores gestión tomando como referencia el bienestar del beneficiario del SALUDPOL.**

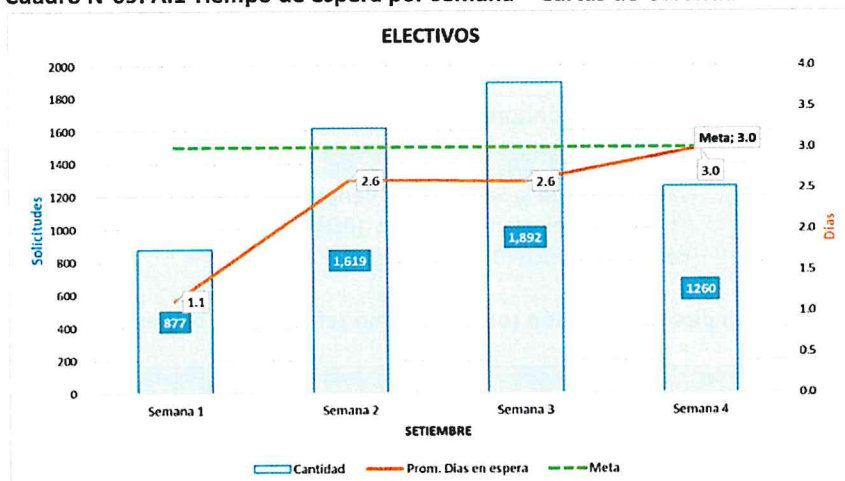
N°	INDICADORES	Agosto	Setiembre	META
<b>C</b>	Tiempo promedio de espera para la emisión de Cartas de Autorización en Contratos.			
<b>C.1</b>	FSPM Electivos	3.6 días	2.2 días	3 días
<b>C.2</b>	FSPM Urgencias	2.6 días	2.7 días	3 días
<b>C.3</b>	FSPM Emergencias	18.7 horas	4.4 horas	6 horas
<b>D</b>	Porcentaje de solicitudes de procedimientos médicos (FSPM) atendidas	98%	98%	95%
<b>E</b>	Tiempo promedio de espera para el pago de reembolso.	5.4 días	2.5 días	1 día
<b>F</b>	Porcentaje del gasto por prestaciones en salud del SALUDPOL.	67.1%	73.2%	75%

Fuente: Unidad de Monitoreo – OGMC.

**A.-Tiempo promedio de espera para la emisión de Cartas de Garantía.**

- Este indicador cuantifica el total de tiempo de espera que transcurre entre una solicitud de prestación de salud a través del Formato de Solicitud de Procedimientos Médicos (FSPM) y la emisión de una carta de garantía.

**Cuadro N°09: A.1 Tiempo de espera por semana – Cartas de Garantía Electivas**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019.

- En el gráfico se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de cartas de garantía en situación de "electivos", tiene un promedio de 3.0 días para la cuarta semana del mes de setiembre, por debajo de los 3 días establecidos como meta. Asimismo, en el siguiente cuadro se detalla el promedio de espera por región, donde las regiones de Lambayeque y Tumbes tienen los tiempos más altos.



**Cuadro N°10: A.2 Tiempo de espera por semana – Cartas de Garantía Urgencias**

Región	Cantidad	Prom. Días en espera	
Lambayeque	76	5.2	●
Tumbes	91	4.0	●
Cajamarca	369	3.7	●
Ancash	107	3.6	●
Loreto	600	3.3	●
La Libertad	739	3.2	●
Lima	904	2.8	●
Puno	154	2.8	●
Arequipa	490	2.7	●
Ucayali	65	2.5	●
Apurímac	55	2.5	●
Piura	1,165	2.1	●
Amazonas	97	1.9	●
Cusco	56	1.4	●
Huancavelica	45	1.2	●
Tacna	14	0.9	●
Ayacucho	82	0.9	●
Huanuco	133	0.8	●
Moquegua	12	0.8	●
Junín	111	0.7	●
Pasco	45	0.5	●
San Martín	70	0.4	●
Ica	3	0.0	●
<b>Total general</b>	<b>5,483</b>	<b>2.7</b>	●

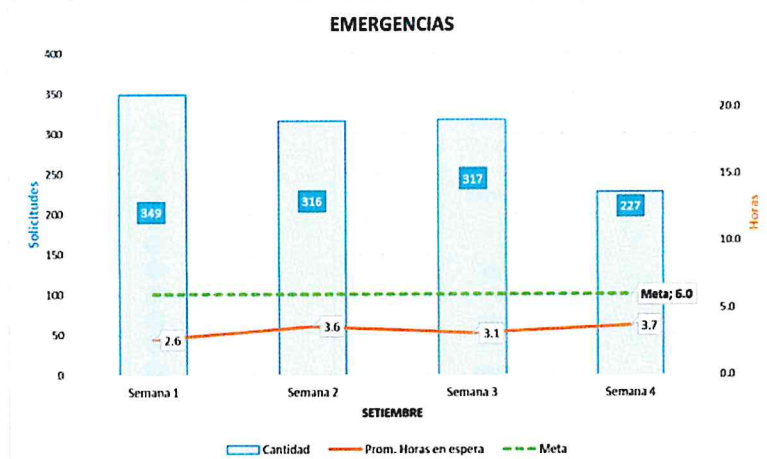
Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019

- Cabe resaltar que, tanto para el caso de electivos como urgencias, la demora en la emisión de las cartas de garantía en Lambayeque se debió a la demora en la confirmación de cupos para la atención mediante convenio, lo cual genera un tiempo de espera hasta que la IPRESS confirma falta de cupos y consecuentemente se saca a estudio de cotizaciones para generar carta de garantía. De otro lado, en la región Tumbes se tiene una IPRESS que atiende la mayoría de especialidades. Sin embargo, las cotizaciones en muchos de los casos no corresponden al procedimiento médico solicitado, lo cual es devuelto y se solicita la cotización de manera correcta, generando demora en la etapa de estudio de cotizaciones. Al respecto, los analistas de la central de cartas de garantía han reforzado el seguimiento a fin de prevenir estas situaciones.

En siguiente gráfico se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de cartas de garantía en situación de “emergencias”, tiene un promedio de 2.7 horas para la cuarta semana del mes de setiembre, por debajo de las 6 horas establecido como meta y de las 6.3 horas de la semana pasada.



**Cuadro N° 11: A.3 Tiempo de espera por semana – Cartas de Garantía Emergencias**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019

**Cuadro N° 12: Tiempo de espera por región – Cartas de Garantía Emergencias**

Región	Cantidad	Prom. Horas	
Puno	43	27.9	●
Ayacucho	4	10.3	●
Lima	246	5.0	●
Huanuco	20	4.5	●
Lambayeque	49	4.0	●
Ucayali	3	3.7	●
Plura	58	2.5	●
Tacna	12	2.5	●
Arequipa	150	2.2	●
Cajamarca	35	1.6	●
Amazonas	42	1.3	●
La Libertad	79	1.2	●
San Martín	68	1.2	●
Cusco	85	1.1	●
Junín	49	1.0	●
Ancash	74	0.8	●
Huancavelica	21	0.8	●
Moquegua	17	0.8	●
Loreto	23	0.7	●
Apurímac	43	0.5	●
Ica	46	0.5	●
Pasco	15	0.5	●
Tumbes	27	0.3	●
<b>Total general</b>	<b>1,209</b>	<b>3.2</b>	●

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019

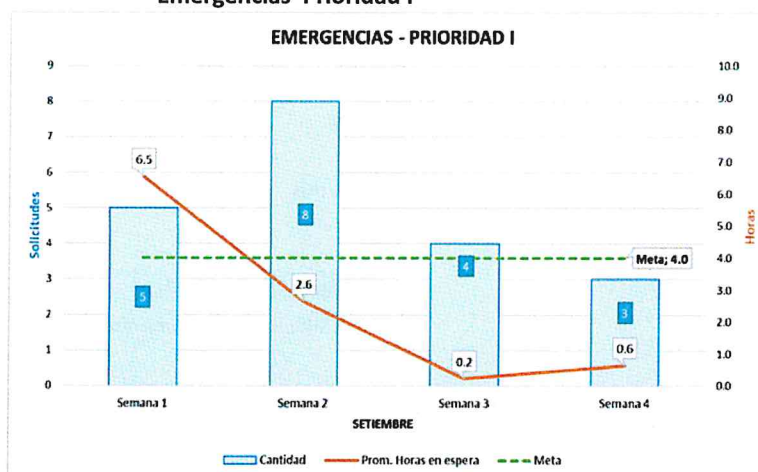
- Se detalla el promedio de espera por región, donde la región Puno cuenta sólo con una IPRESS de categoría II-1 que atiende las solicitudes de emergencias, esto genera demora en la emisión de cartas por falta de especialistas.

En el siguiente gráfico se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de cartas de garantía en situación de "Emergencias Prioridad I", teniendo un promedio de 0.6 horas para la cuarta semana del mes de setiembre, por debajo de las 4 horas establecido como meta y de las 0.2 horas de la semana pasada.





**Cuadro N° 13: A.4 Tiempo de espera por semana– Cartas de Garantía Emergencias Prioridad I**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 12.09.2019

**Cuadro N° 14: Tiempo de espera por región– Cartas de Garantía Emergencias Prioridad I**

Región	Cantidad	Prom. Horas
Lambayeque	2	7.6
Lima	10	3.5
La Libertad	5	1.2
Cajamarca	1	0.3
Junin	1	0.1
Tacna	1	0.1
<b>Total general</b>	<b>20</b>	<b>2.8</b>

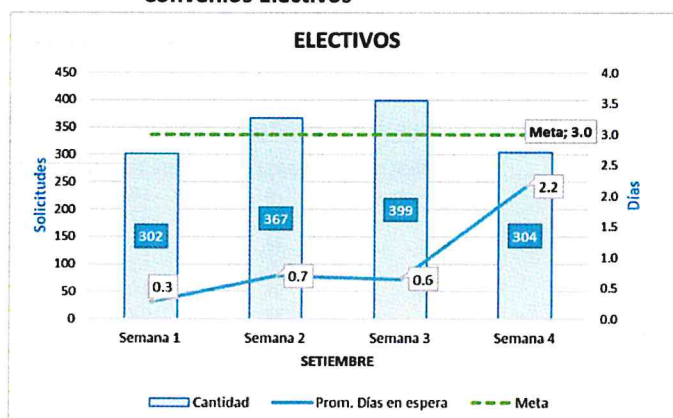
Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019

Se detalla el promedio de espera por región, donde Lambayeque presenta los tiempos más altos.

#### B.- Tiempo promedio de espera para la emisión de Cartas de Autorización en Convenios

- Este indicador cuantifica el total de tiempo de espera que transcurre entre una solicitud de prestación de salud a través del Formato de Solicitud de Procedimientos Médicos (FSPM) y la emisión de una carta de autorización para la atención en IPRESS públicas no PNP con las que se tienen Convenios.

**Cuadro N° 15: B.1 Tiempo de espera por semana – Cartas de Autorización en Convenios Electivos**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019





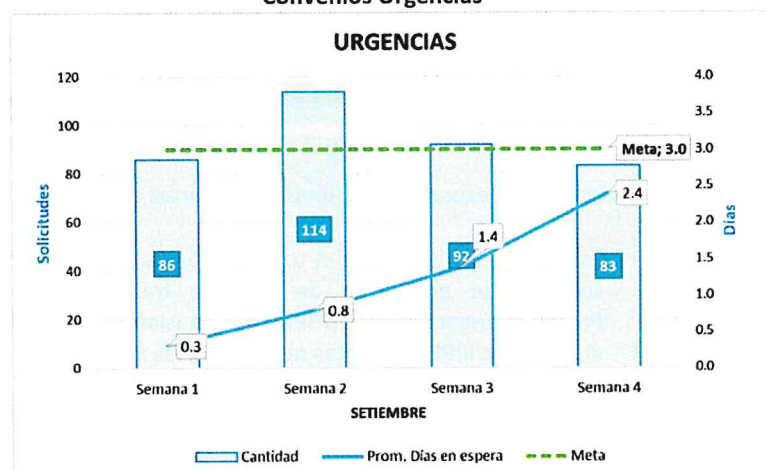
**Cuadro N° 16: Tiempo de espera por región – Cartas de Autorización en Convenios Electivos**

Región	Convenio	Prom. Días de espera
Lambayeque	88	7.0
Cusco	1	1.1
Ucayali	202	0.9
Loreto	68	0.9
Ayacucho	111	0.7
Junin	3	0.7
Huanuco	160	0.4
Madre de Dios	74	0.4
Ica	662	0.3
Lima	1	0.1
Piura	2	0.0
<b>Total general</b>	<b>1,372</b>	<b>0.9</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019

- En el siguiente gráfico se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de carta de autorización en convenios en situación de “electivos”, teniendo un promedio de 0.9 días para la cuarta semana del mes de setiembre, por debajo de los 3 días establecidos como meta. Se detalla el promedio de espera por región, donde Lambayeque presenta los tiempos más altos, En esta región se mantiene como limitante la falta de cupos en Hospital Regional de Lambayeque. Al respecto, se tiene previsto la atención de tomografías en Lambayeque mediante contrato, el mismo que a la fecha se encuentra en proceso de licitación.

**Cuadro N° 17: B.2 Tiempo de espera por semana – Cartas de Autorización en Convenios Urgencias**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019

**Cuadro N° 18: Tiempo de espera por región – Cartas de Autorización en Convenios Urgencias**

Región	Convenio	Prom. Días de espera
Lambayeque	24	4.8
Lima	31	3.7
Loreto	22	2.1
Cusco	38	1.3
Ucayali	55	1.0
Junin	32	0.7
Ica	5	0.6
Ayacucho	1	0.5
Huanuco	38	0.4
Piura	129	0.2
<b>Total general</b>	<b>375</b>	<b>1.2</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26.09.2019



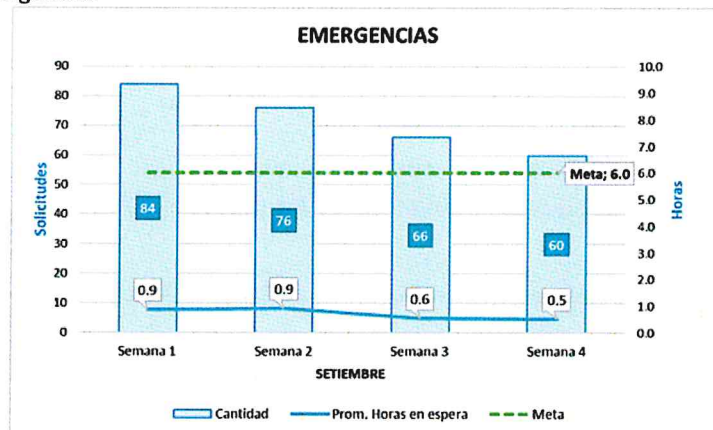
- Se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de carta de autorización en convenios en situación de “urgencias”, teniendo un promedio de 1.2 días para la cuarta semana del mes de setiembre, por debajo de los 3 días establecidos como meta.

En la región Lima se tiene como limitante la demora en la asignación de citas del Instituto Nacional del Niño en Lima.

Al respecto, el Gerente General de SALUDPOL, con fecha 06/09/2019, firmó un convenio con el Instituto Nacional de Rehabilitación en la región Lima, a fin de brindar atenciones de rehabilitación y terapia física a nuestros asegurados.

Asimismo, se tiene previsto la firma de convenios con el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que cubrirá atenciones oncológicas a nuestros asegurados, y con el Seguro Social de Salud del Perú – Essalud, que brindará atención en todas las especialidades.

**Cuadro N° 19: B.3 Tiempo de espera por semana – Cartas de Autorización en Convenios Emergencias**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

**Cuadro N°20: Tiempo de espera por región – Cartas de Autorización en Convenios Emergencias**

Región	Convenio	Prom. Horas	
Cusco	4	5.1	●
Ayacucho	37	2.7	●
Lambayeque	20	2.1	●
Lima	1	1.6	●
Huanuco	45	0.6	●
Ucayali	19	0.5	●
Junin	10	0.2	●
Loreto	5	0.1	●
Madre de Dios	19	0.1	●
Piura	23	0.1	●
Ica	103	0.0	●
<b>Total general</b>	<b>286</b>	<b>0.7</b>	●

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

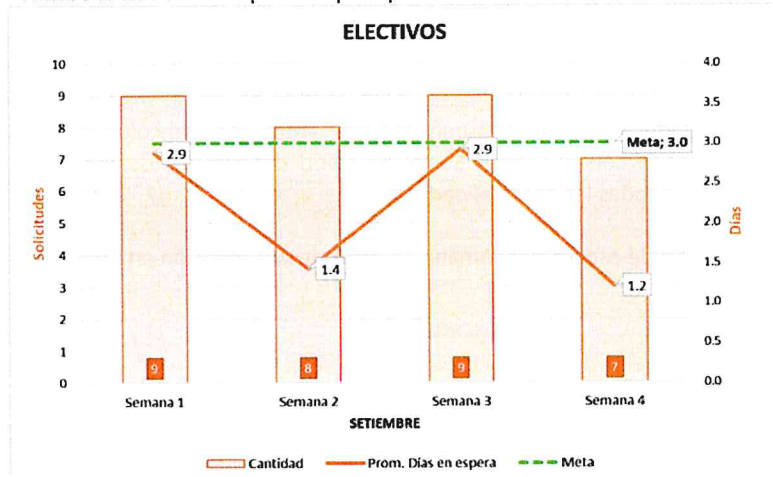
Se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de carta de autorización en convenios en situación de “emergencias”, teniendo un promedio de 0.7 horas para la cuarta semana del mes de setiembre, por encima de las 6 horas establecido como meta.



**C.- Tiempo promedio de espera para la emisión de Cartas de Autorización en Contratos**

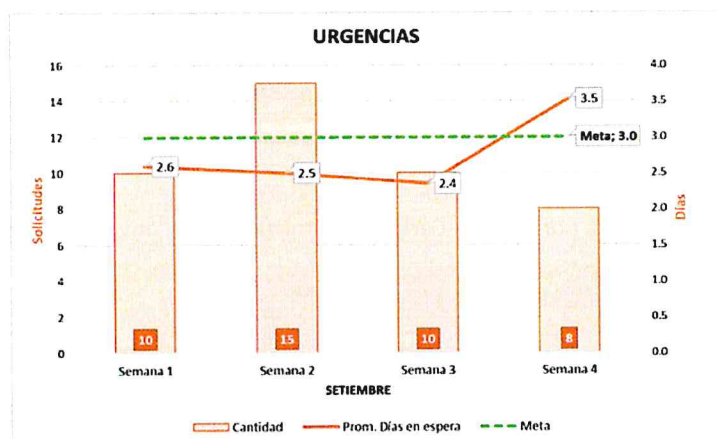
- Este indicador cuantifica el total de tiempo de espera que transcurre entre una solicitud de prestación de salud a través del Formato de Solicitud de Procedimientos Médicos (FSPM) y la emisión de una carta de autorización para la atención en IPRESS privadas con las que se tienen Contratos.

**Cuadro N°21: C.1 Tiempo de espera por semana – Cartas de Autorización en Contratos Electivos.**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

**Cuadro N°22: C.2 Tiempo de espera por semana – Cartas de Autorización en Contratos Urgencias**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

**Cuadro N° 23: Tiempo de espera por región – Cartas de Autorización en Contratos Urgencias**

Región	Contratos	Prom. Días de espera
Lima	37	2.9
Ucayali	6	1.8
<b>Total general</b>	<b>43</b>	<b>2.7</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

- Se detalla el promedio de espera por región, donde Lima presenta los tiempos más altos; en consecuencia, se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de carta de autorización en convenios en situación de "urgencias", teniendo un promedio de 2.7 días para la cuarta semana del mes de septiembre, por debajo de los 3 días establecidos como meta. Como acciones tomadas, SALUDPOL firmó los contratos con el Centro de Diálisis San Ignacio de Loyola SAC que atenderá a los asegurados en el servicio de Hemodiálisis en la Zona

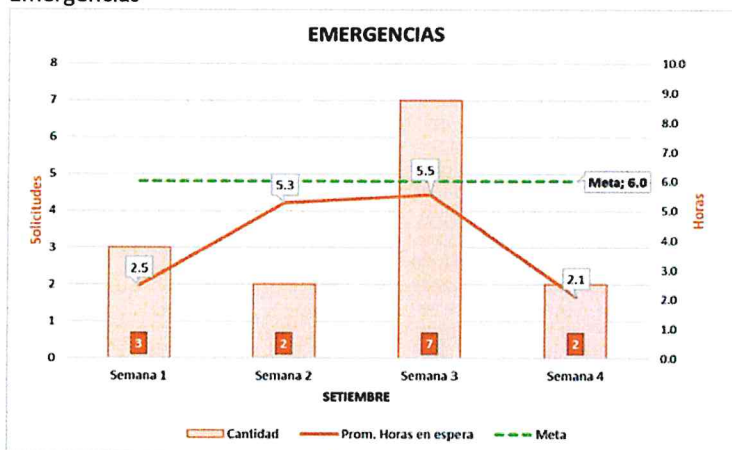




Centro, y firmó contrato con Centromed de la Humanidad SAC y Medical Consortium SAC que atenderá a los asegurados en el servicio de Hemodiálisis en la Zona Sur.

- De otro lado, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) informa que se encuentra en desarrollo del Formato de Solicitudes de Procedimientos Médicos (FSPM) digital adecuado al Sistema de Procedimientos Médicos, a fin de evitar errores como el registro incorrecto de número de contacto del paciente.

**Cuadro N° 24: C.3 Tiempo de espera por semana – Cartas de Autorización en Contratos Emergencias**



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

- Se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera para la emisión de carta de autorización en convenios en situación de “emergencias”, teniendo un promedio de 4.4 horas para la cuarta semana del mes de setiembre, por encima de las 6 horas establecido como meta.

**Cuadro N° 25: Tiempo de espera por región – Cartas de Autorización en Contratos Emergencias**

Región	Contratos	Prom. Horas
Lima	12	4.9
Ica	2	1.3
<b>Total general</b>	<b>14</b>	<b>4.4</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

**D.- Porcentaje de Solicitudes (FSPM) atendidas con cartas de garantía y cartas de autorización en convenios y contratos.**

- Este indicador se refiere al porcentaje de Solicitudes de Procedimientos Médicos (FSPM) auditados, es decir que cumplen con los requisitos y no tienen observaciones, que son atendidas con cartas de garantía o cartas de autorización en convenios o contratos.



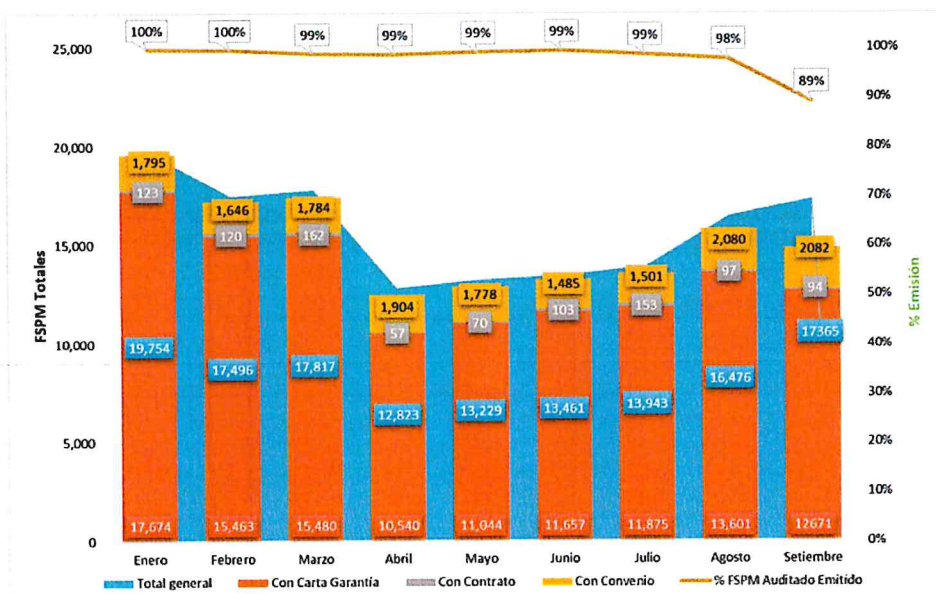
**Cuadro N° 26:** Porcentaje de Solicitudes (FSPM) atendidas con cartas de garantía y cartas de autorización en convenios y contratos, por región

Formatos de Solicitud de Procedimientos Médicos (FSPM) atendidas con cartas							
Región	FSPM Totales	FSPM Auditado	Cartas de Garantía	Contratos	Convenios	Total Emitidos	%FSPM Auditados Emitidos
Madre de Dios	887	887	4	0	883	887	100%
Pasco	787	786	786	0	0	786	100%
Ica	9,528	9,362	6,533	6	2,812	9,351	100%
Moquegua	889	879	876	0	0	876	100%
Junin	6,547	6,327	5,139	0	1,140	6,279	99%
Cusco	10,317	10,217	7,372	0	2,764	10,136	99%
Ayacucho	5,578	5,406	2,558	0	2,803	5,361	99%
San Martin	4,911	4,905	4,847	0	0	4,847	99%
Huanuco	7,469	7,431	5,513	0	1,827	7,340	99%
Ucayali	2,311	2,292	899	31	1,333	2,263	99%
Loreto	5,370	5,357	4,564	0	718	5,282	99%
Apurimac	3,813	3,800	3,735	0	0	3,735	98%
La Libertad	14,736	14,579	14,320	0	0	14,320	98%
Tumbes	2,414	2,408	2,361	0	0	2,361	98%
Cajamarca	5,315	5,275	5,164	0	0	5,164	98%
Piura	12,935	12,899	11,450	0	1,148	12,598	98%
Uma	14,687	14,531	12,879	942	368	14,189	98%
Arequipa	9,571	9,374	9,144	0	0	9,144	98%
Ancash	7,148	7,030	6,848	0	0	6,848	97%
Huancavelica	763	760	736	0	0	736	97%
Amazonas	1,359	1,330	1,287	0	0	1,287	97%
Tacna	2,336	2,270	2,157	0	0	2,157	95%
Lambayeque	6,759	6,302	5,584	0	259	5,843	93%
Puno	5,934	5,699	5,249	0	0	5,249	92%
<b>TOTAL</b>	<b>142,364</b>	<b>140,106</b>	<b>120,005</b>	<b>979</b>	<b>16,055</b>	<b>137,039</b>	<b>98%</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

- En la presente semana, la región Puno presenta una atención de solicitudes de 92% debido a la demora de emisión de cartas de garantía tipo "emergencias", y la región Lambayeque un 93% debido a la falta de cupos en convenios, como se explica en los indicadores previos. Se detalla el porcentaje de atención por región, teniendo en el año 2019 un total de 142,364 solicitudes con un promedio de 98% de atención mediante cartas de garantía y cartas de autorización en convenios y contratos, correspondiente a la cuarta semana de setiembre.

**Cuadro N°27:** Porcentaje de Solicitudes (FSPM) atendidas con cartas de garantía y cartas de autorización en convenios y contratos, por mes



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019





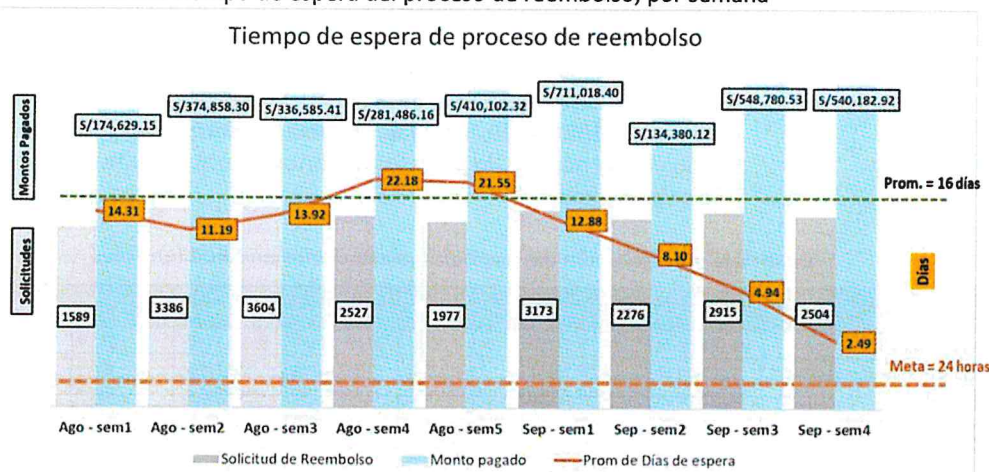
E.- Tiempo promedio de espera para el pago de reembolsos a los beneficiarios

- Este indicador cuantifica el tiempo de espera que transcurre entre el registro de una solicitud de reembolso económico y el pago mediante abono a cuenta.

En el Gráfico N° 14 se puede apreciar el comportamiento de los tiempos de espera del proceso de pago de reembolso que se realizan en cada semana, donde se llega a 2.49 días en la atención de expedientes que ingresaron la cuarta semana de setiembre, muy por debajo de los 16.01 días promedio en el año (al corte del 26.09.2019), que comprende los meses completos de enero a agosto conforme se aprecia en el Cuadro N° 15.

Este logro es atribuido a la implementación del nuevo sistema digital de reembolso, que comprende la firma digital, notificación electrónica y reducción de actividades que no agregan valor como traslados y filtro innecesarios, a pesar de mantener un ingreso promedio de 12,000 solicitudes por mes.

**Cuadro N°28:** Tiempo de espera del proceso de reembolso, por semana



Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos / Actualizado al 26/09/2019

**Cuadro N° 29:** Tiempo de espera del proceso de reembolso, por mes

Mes	Solicitud de Reembolso	Monto Pagado (S/)	Prom de Días de espera
Ene	7884	1,338,623.80	20.95
Feb	8351	1,396,520.17	14.17
Mar	11670	2,086,051.41	10.43
Abr	12088	2,370,322.25	12.57
May	14291	3,082,012.95	15.17
Jun	13515	2,065,228.23	17.22
Jul	15188	1,704,389.09	17.12
Ago	13083	1,577,661.34	16.63
Set	10868	1,934,361.97	7.11
<b>Total</b>	<b>106,938</b>	<b>17,555,171.21</b>	

Fuente: Sistema de Reembolsos / Actualizado al 26/08/2019

- En las primeras semanas de funcionamiento del nuevo sistema digital de reembolso, se ha evidenciado una curva de aprendizaje en la operación del sistema, y adecuación del personal al nuevo proceso de atención de reembolsos en SALUDPOL Lima. Al respecto, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) viene implementando mejoras en el nuevo sistema como firmas en lote y se previene la implementación de un agente automatizado para el pago. Asimismo, la Oficina de Administración y la Dirección del Asegurado, vienen implementando mejoras para incrementar la producción de expedientes y brindar una atención eficiente en beneficio de los asegurados.

- Asimismo, mediante Resolución de Gerencia General N° 198-2019-IN-SALUDPOL-





GG, de fecha 26 de setiembre, se aprueba el Documento Normativo "Lineamientos que establecen el procedimiento de reembolso económico coberturados por el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú – SALUDPOL", el mismo que busca optimizar el proceso de reembolso y facilitar el trámite para los asegurados a través de un formato único de solicitud de reembolso.

**F.- Porcentaje del gasto por prestaciones en salud del SALUDPOL.**

- Este indicador mide el avance de la ejecución presupuestal a nivel de devengado correspondiente a los procesos misionales de SALUDPOL, el cual abarca los siguientes sub grupos de gasto:
  - Cartas de Garantía
  - Prestaciones de salud en el exterior
  - Reembolsos
  - Pasajes aéreos nacionales
  - Contratos
  - Convenios (con IPRESS NO PNP y con DIRSAPOL)

Al respecto, se tiene un nivel de avance de 73.2% respecto a una proyección de 75% para el 30.09.2019, la cual se ve afectada principalmente por los Contratos, dado el gran número de procesos desiertos, principalmente porque las IPRESS no se presentan.

**Cuadro N° 30: Ejecución del gasto por prestaciones en salud (en soles)**

	PIM	CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	GIRADO	Avance Girado %	Avance Devengado %	Avance CCP %	Saldo
Cartas de Garantía	165,819,755.01	165,710,317.03	91,929,231.31	91,221,340.05	83,066,015.06	50.1%	55.0%	99.9%	74,488,976.98
Prestaciones de salud en el exterior	4,159,723.00	3,727,614.57	3,605,209.46	3,559,706.94	3,559,706.94	85.6%	95.5%	89.6%	167,907.63
Reembolsos	14,012,183.34	13,747,522.90	12,316,470.72	12,305,791.05	11,989,945.42	85.6%	89.5%	98.1%	1,441,731.85
Pasajes aéreos nacionales	6,204,000.00	5,454,939.08	4,834,371.46	4,771,928.85	4,725,386.03	76.2%	87.5%	87.9%	683,010.23
Contratos	8,810,193.00	5,233,521.72	713,002.00	294,233.95	271,603.95	3.1%	5.6%	59.4%	4,939,287.77
Convenios - IPRESS NO PNP	10,431,237.08	7,097,025.91	5,761,517.66	4,369,455.04	4,347,795.27	41.7%	61.6%	68.0%	2,727,570.87
Convenios con DIRSAPOL	113,643,952.92	113,643,952.92	113,643,952.92	113,643,952.92	113,643,952.92	100.0%	100.0%	100.0%	-
<b>TOTAL</b>	<b>323,081,044.35</b>	<b>314,614,894.13</b>	<b>232,803,755.53</b>	<b>230,165,408.80</b>	<b>221,604,405.59</b>	<b>68.6%</b>	<b>73.2%</b>	<b>97.4%</b>	<b>84,448,485.33</b>

SIGEF al 30.09.19

▲ Según Resolución N°004-2019 se transfirió por Saldo de Balance el monto de S/ 113,643,953 por el Convenio con Dirsapol. La Ejecución de 100% es respecto a la transferencia realizada.

**Unidad de Modernización de la Gestión**

Unidad de Modernización de la Gestión								
OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL								
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%		
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional		Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III			
AO05. Acciones del Equipo de Modernización de la Gestión	AO05.01. Implementación de la estructura funcional del SALUDPOL	Informe	Física	2	2	<div><div></div></div>	100%	Adecuado
	AO05.02. Formulación y actualización de los documentos de gestión.	Documento	Física	25	25	<div><div></div></div>	100%	Adecuado
	AO05.03. Emisión de opinión de proyectos de documentos de gestión de SALUDPOL.	Informe	Física	12	12	<div><div></div></div>	100%	Adecuado
	AO05.04. Asesoría y asistencia técnica a todos los órganos del SALUDPOL.	Registro	Física	16	16	<div><div></div></div>	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS





**OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente en SALUDPOL**

**AO05. Acciones del Equipo de Modernización de la Gestión**

AO.05.01: Implementación de la estructura funcional del SALUDPOL

**AGOSTO 2019**

**Cuadro N°31: Documentación sustentatoria del mes de agosto respecto a la Implementación de la Estructura funcional del SALUDPOL.**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Acciones a la modificación del Manual de Operaciones del SALUDPOL – Modificar propuesta de CAP	Memorando N° 203-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	23
2	Acciones a la modificación del Manual de Operaciones del SALUDPOL – Modificación de las funciones del tercer nivel respecto a las unidades territoriales	Memorando N° 204-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	23
3	Acciones a la modificación del Manual de Operaciones del SALUDPOL – Propuesta de modificación de las funciones del tercer nivel respecto a las unidades territoriales	Memorando N° 206-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	27
4	Implementación de la modificación del Manual de Operaciones/ Conformación de la Comisión de desactivación de la MR	Informe N° 207-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	26

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

**SETIEMBRE 2019**

**Cuadro N°32: Documentación sustentatoria del mes de septiembre respecto a la Implementación de la Estructura funcional del SALUDPOL.**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Modificación de funciones de tercer nivel en relación a las Unidades Territoriales	Informe N° 213-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	05
2	Seguimiento y supervisión de acciones y procedimientos de la modificación del MOP	Informe N° 221-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	16

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

**A005.03. Formulación y actualización de los documentos de gestión**

**JULIO 2019**

**Cuadro N°33: Documentación sustentatoria del mes de Julio respecto a la Formulación y actualización de los documentos de gestión.**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Implementación de la Oficina de Integridad Institucional	Informe N° 147-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	02
2	Manual de Procedimientos – MAPRO P.M. 5.2. Atender y orientar	Informe N° 154-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	08
3	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al Proceso Nivel 02 Atención de Reembolso	Informe N° 161-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	12
4	Manual de Procedimientos – MAPRO P.M. 5.3. Validación y actualización del registro de beneficiarios	Informe N° 169-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	19
5	Manual de Procedimientos – MAPRO P.M. 1.1. Diseño de Planes de Salud / P.M. 1.1.1 Formulación de los planes de aseguramiento en salud	Informe N° 178-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31
6	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Auditoría de concurrencia por llamada de emergencia en IPRESS	Informe N° 179-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31
7	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Auditoría de expediente de solicitud de ampliación de monto de carta de garantía	Informe N° 180-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31
8	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Auditoría de médica de pertinencia	Informe N° 181-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31
9	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Modificación del Plan Anual de Contrataciones	Informe N° 182-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31
10	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones	Informe N° 183-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31
11	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Estudio de mercado, precios y definición de modalidad	Informe N° 184-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	31

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.





**AGOSTO 2019**

**Cuadro N°34: Documentación sustentatoria del mes de Agosto respecto a la Formulación y actualización de los documentos de gestión.**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Auditoría médica de solicitud de reembolso por llamada de emergencia IPRESS no PNP	Informe N° 185-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	01
2	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Auditoría de expedientes de liquidación	Informe N° 186-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	01
3	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Auditoría de expedientes de convenio y contrato	Informe N° 187-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	01
4	Informe complementario a la propuesta de modificación de MOP del SALUDPOL	Informe N° 190-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	05
5	Creación de la Oficina de Integridad Institucional en SALUDPOL	Informe N° 201-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	20
6	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.5.1 Asesoramiento Legal	Informe N° 205-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	23
7	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.3.2 Administración de las Compensaciones	Informe N° 206-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	23

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

**SEPTIEMBRE 2019**

**Cuadro N°35: Documentación sustentatoria del mes de Septiembre respecto a la Formulación y actualización de los documentos de gestión.**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.1.2 Administración del proceso de ejecución de ingresos y egresos	Informe N° 215-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	09
2	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.2.2 Administración de contrataciones	Informe N° 216-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	09
3	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.1.2 Administración de bienes y servicios	Informe N° 217-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	10
4	Manual de Procedimientos – MAPRO correspondiente al proceso nivel 2 Compra de bienes y servicios menores a 8 UIT	Informe N° 227-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	20
5	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.4.1 Administración de trámite documentario	Informe N° 228-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	24
6	Manual de Procedimientos – MAPRO P.E.1.1 Gestión de Políticas, lineamientos y normas institucionales	Informe N° 231-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	25
7	Manual de Procedimientos – MAPRO P.A.1.2 Administración del proceso de ejecución de ingresos y egresos	Informe N° 237-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	30

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

A005.03. Emisión de opinión de proyectos de documentos de gestión de SALUDPOL

**JULIO – 2019**

**Cuadro N°36: Documentación sustentatoria del mes de Julio respecto a la Emisión de opinión de proyectos de documentos de gestión de SALUDPOL**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Manual de Clasificador de Cargos	Informe N° 148-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	03
2	Directiva que regula el uso de correo electrónico en el SALUDPOL	Informe N° 166-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	18
3	Manual de Identidad Visual del SALUDPOL	Informe N° 175-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	24

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

**AGOSTO – 2019**

**Cuadro N°37: Documentación sustentatoria del mes de Agosto respecto a la Emisión de opinión de proyectos de documentos de gestión de SALUDPOL**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Lineamientos que establecen los requisitos de reembolso económico coberturado por SALUDPOL	Informe N° 196-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	12
2	Manual de Clasificador de Cargos	Informe N° 200-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	15

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.





**SETIEMBRE – 2019**

**Cuadro N°38: Documentación sustentatoria del mes de Septiembre respecto a la Emisión de opinión de proyectos de documentos de gestión de SALUDPOL**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Directiva Administrativa para la contratación de bienes, servicios y consultorias, cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT	Informe N° 214-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	09
2	Acciones de integridad y lucha contra la corrupción del sector interior	Informe N° 218-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	10
3	Plan de Desarrollo de las Personas 2019	Informe N° 220-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	11
4	Lineamientos que establecen los requisitos de reembolso económico coberturado por SALUDPOL	Informe N° 222-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	17
5	Modificación del procedimiento para el financiamiento de prestaciones de salud en el extranjero para beneficiarios de SALUDPOL, estipulado en la Directiva aprobada mediante RGG N° 212-2018-IN-SALUDPOL-GG	Informe N° 226-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	20
6	Directiva para la provisión de cobranza dudosa y el castigo de las cuentas incobrables de SALUDPOL	Informe N° 234-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	26
7	Directiva para la administración del Portal de Transparencia y el Acceso a la Información Pública del SALUDPOL	Informe N° 234-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	30

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

**AO05.04. Asesoría y asistencia técnica a todos los órganos del SALUDPOL**

**JULIO – 2019**

**Cuadro N°39: Documentación sustentatoria del mes de Julio respecto a brindar Asesoría y asistencia técnica a todos los órganos del SALUDPOL**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Directiva que regula el procedimiento de contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT del SALUDPOL	Memorando N° 154-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	03
2	Lineamientos para la atención de traslado a nivel nacional de beneficiarios del SALUDPOL	Memorando N° 155-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	04
3	Directiva que regula el uso de correo electrónico en el SALUDPOL	Memorando N° 156-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	08
4	Lineamientos que establecen los requisitos de reembolso económico coberturados por SALUDPOL	Memorando N° 156-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	12
5	Manual de Procedimientos P.M. 3.1.Compra de Prestaciones / P.M. 3.1.1 Formulación y suscripción de convenios / levantamiento de observaciones	Memorando N° 161-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	12
6	Lineamientos del Sistema de Gestión Documentaria del SALUDPOL	Memorando N° 165-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	18
7	Recomendaciones para el proceso de Carta de Garantía	Memorando N° 167-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	18

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

**AGOSTO – 2019**

**Cuadro N°40: Documentación sustentatoria del mes de Agosto respecto a brindar Asesoría y asistencia técnica a todos los órganos del SALUDPOL**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Plan de Bienestar Social 2019 del SALUDPOL	Memorando N° 179-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	05
2	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Memorando N° 184-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	12
3	Directiva para la entrega y recepción de cargo de los servidores del SALUDPOL	Memorando N° 190-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	14
4	Modificación del Lineamiento para la atención de cartas de garantía del SALUDPOL	Memorando N° 193-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	15
5	Directiva que regula las modalidades formativas laborales en el SALUDPOL	Memorando N° 207-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	27
6	Lineamientos para la atención de traslado a nivel nacional de beneficiarios del SALUDPOL	Memorando N° 209-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	02

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.





SETIEMBRE – 2019

**Cuadro N°41: Documentación sustentatoria del mes de Septiembre respecto a brindar Asesoría y asistencia técnica a todos los órganos del SALUDPOL**

N°	DOCUMENTO DE GESTIÓN	INFORME	DÍA
1	Lineamientos para la atención de traslado a nivel nacional de beneficiarios del SALUDPOL	Memorando N° 209-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	02
2	Directiva para la administración del portal de transparencia y el acceso para la información pública del SALUDPOL	Memorando N° 227-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	17
3	Propuesta de Plan de voluntariado	Memorando N° 229-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	18
4	Análisis situacional para la gestión de pago por prestaciones de salud realizadas por IPRESS no PNP en la modalidad de Cartas de Garantía – Año 2019, a través de la implementación de la Ventanilla Integral para la liquidación pago	Informe N° 062019SALUDPOL/GG-OGMC-HSA	23
5	Directiva para el control de asistencia y permanencia del personal del SALUDPOL	Memorando N° 234-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	25
6	Lineamiento de gestión documental del SALUDPOL	Memorando N° 235-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	25
7	Lineamientos que regulan el proceso de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los convenios suscritos por el SALUDPOL	Memorando N° 229-2019-SALUDPOL/GG-OGMC	25

Fuente: Unidad de Modernización para la Gestión – OGMC.

### Oficina de Asesoría Jurídica

OEI03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL						
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional
				Programado - III	Ejecutado - III	
AO06. Gestión de la Oficina de Asesoría Jurídica	AO06.01. Asesoría legal a la Alta Dirección y Órganos de SALUDPOL	Informe	Física	99	99	100%
	AO06.02. Elaborar resolución de recursos impugnativos.	Proyecto de Resolución de Gerencia	Física	33	33	100%
	AO06.03. Asistencia legal en materia de contrataciones del estado.	Informe	Física	17	17	100%
	AO06.04. Atención de expedientes administrativos sobre reconocimiento de servidores públicos.	Informe	Física	1,009	1,009	100%
	AO06.05 Emitir opinión legal sobre documentos normativos y de gestión.	Informe	Física	37	37	100%
	AO06.06 Atención de requerimientos de información de la procuraduría pública a cargo del sector interior por procesos arbitrales y judiciales.	Expediente	Física	108	108	100%

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

### OE03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

#### AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

#### AO06. Gestión de la Oficina de Asesoría Jurídica

##### AO06.01. Asesoría legal a la Alta Dirección y Órganos de SALUDPOL

- La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento, que cumple con brindar asesoría legal y absolver consultas de los Órganos de SALUDPOL y de la Alta Dirección, las mismas que se atienden en forma personal o en forma escrita (con informes o mediante correos electrónicos). En tal sentido, se logró cumplir la tarea de manera eficaz y eficiente, atendiendo noventa y nueve (99) requerimientos. (Se evidencia con informe de apertura en esta tarea, Informe N° 2441-2019-SALUDPOL/GG-OAJ y se culmina al cierre del III Trimestre con el Informe N° 3353-2019-SALUDPOL/GG-OAJ)

##### AO06.02. Elaborar resolución de recursos impugnativos

- Se ha procedido a la revisión y análisis de treinta y tres (33) expedientes administrativos, asimismo se elaboraron los proyectos de resoluciones de





Gerencia General respecto a Recursos de apelación por reembolsos (incluyen gastos de servicios médicos, medicamentos y biomédicos sin stock). (Se evidencia con informe de apertura en esta tarea el Informe N° 2442-2019-SALUDPOL/GG-OAJ y se culmina con el Memorándum N° 403-2019-SALUDPOL/GG-OAJ)

AO06.03. Asistencia legal en materia de contrataciones del estado

- La Oficina de Asesoría Jurídica atendió diecisiete (17) expedientes de contrataciones con el estado ingresados al área. Todos los expedientes que ingresaron sobre contrataciones fueron atendidos al 100%.  
(se evidencia con informe de apertura en esta tarea, Informe N° 2428-2019-SALUDPOL/GG-OAJ y se culmina al cierre del III Trimestre con el Informe N° 3250-2019-SALUDPOL/GG-OAJ)

AO06.04. Atención de expedientes administrativos sobre reconocimiento de adeudos de bienes, servicios y prestaciones de salud y otros

- La Oficina de Asesoría Jurídica atendió un mil nueve (1009) expedientes administrativos de reconocimiento de adeudos de bienes, servicios y prestaciones de salud por expedientes. En tal sentido se logró cumplir la tarea en forma eficiente. (se evidencia con informe de apertura en esta tarea, Informe N° 2429-2019-SALUDPOL/GG-OAJ y se culmina al cierre del III Trimestre con el Informe N° 3390-2019-SALUDPOL/GG-OAJ)

AO06.05 Emitir opinión legal sobre documentos normativos y de gestión

- El *pull* de abogados de la Oficina de Asesoría Jurídica ha procedido a la revisión y análisis de treinta y siete (37) documentos administrativos que han sido sometidos para opinión legal.  
(se evidencia con memorándum de apertura en esta tarea, Proveído N° 226-2019-SALUDPOL/GG-OAJ/LLGS y se culmina al cierre del III Trimestre con el Proveído N° 262-2019-SALUDPOL/GG-OAJ/LLGS)

AO06.06 Atención de requerimientos de información de la procuraduría pública a cargo del sector interior por procesos arbitrales y judiciales

- La Oficina de Asesoría Jurídica ha cumplido con remitir ciento ocho (108) Informes Técnicos Legal hacia la Procuraduría Pública a cargo del Sector Interior, a fin de cumplir con la programación y velar por la capacidad de respuesta en el marco legal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.



## Oficina de Administración

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios							
AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO02. Compra de servicios a través de otras	AO02.03. Reconocimiento de la prestación de salud mediante reembolso.	Reporte	Física	3	3	100%	Adecuado
OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL							
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida					
AO09. Gestión de la Oficina de Administración	AO09.01. Elaborar los proyectos de normativa/directiva/guías que contribuya a la gestión administrativa de SALUDPOL	Informe	Física	2	2	100%	Adecuado
	AO09.02. Realizar el seguimiento y supervisión de la implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO09.03. Emitir actos resolutive en gestión administrativa	Resolución	Física	6,287	6,287	100%	Adecuado
	AO09.04. Realizar el seguimiento administrativo.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO09.05. Conducción de la gestión administrativa.	Informe	Física	9	9	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

## OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios

### AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados

#### AO02. Compra de Servicios a través de otras modalidades

##### AO.02.03: Reconocimiento del servicio de salud mediante reembolso

- Unidad de Administración realizó el reconocimiento de deuda a las IPRESS no PNP ejecutadas durante los meses: Julio, Agosto y Septiembre a través las siguientes resoluciones administrativas, a continuación el detalle cuantitativo:

#### Cuadro N°42: Resoluciones emitidas en el mes de Julio.

Periodo – III Trimestre	Cantidad de Expedientes
JULIO	1716
AGOSTO	1916
SEPTIEMBRE	1330

Fuente: Oficina de Administración.

## OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

### AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

#### AO09. Gestión de la Oficina de Administración

##### AO.09.01. Elaborar los proyectos de normativa/directiva/guías que contribuya a la gestión administrativa de SALUDPOL

- Se realizó mediante Resolución de Gerencia General N° 0144-2019-IN-SALUDPOL-GG de fecha 22 de julio de 2019, se aprobó la Quinta Modificatoria del Plan Anual de Contrataciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- Se realizó mediante Resolución de Gerencia General N° 0185-2019-IN-SALUDPOL-GG de fecha 23 de septiembre de 2019, se aprobó la Sexta Modificatoria del Plan Anual de Contrataciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.





AO.09.02. Realizar el seguimiento y supervisión de la implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

- Se precisa que para la debida supervisión de manera eficiente del Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el marco normativo de los estándares en materia administrativa, se realizó la contratación de un (01) profesional especializado en realizar la constante supervisión de la Implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), dando como referencia el Informe N°002-2019-NMCA con fecha del 1ro de Julio del 2019, donde se detalla el seguimiento a la ejecución del PAC 2019, a fin de contribuir con una Gestión administrativa de manera eficaz y eficiente y atesorar el bien común de la familia policial del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.

AO.09.03. Emitir actos resolutiveos en gestión administrativa

- La Oficina de Administración dentro de sus competencias y como Órgano responsable de los Sistemas Administrativos del SALUDPOL, tiene como una de sus funciones la emisión de actos resolutiveos en gestión administrativa, en consecuencia, a continuación se detalla la emisión de resoluciones administrativas del IV Trimestre:

**Cuadro N°43: Resoluciones emitidas en el mes de Julio.**

Resoluciones	
Reembolso económicos	2034
Reconocimiento de deuda	276
Anuladas	2
Deposito SALUDPOL-lima	8
Designación de comité de selección	1
Baja de bienes muebles por la causal de hurto y robo	1
<b>Total</b>	<b>2322</b>

Fuente: Oficina de Administración.

**Cuadro N°44: Resoluciones emitidas en el mes de Julio.**

Resoluciones	
Reembolso económicos	1748
reconocimiento de deuda	946
Reconformación de comité	3
Anuladas	8
Deposito SALUDPOL-lima	5
Baja de bienes	1
Baja y donación de bienes	1
<b>Total</b>	<b>2712</b>

Fuente: Oficina de Administración.

**Cuadro N°45: Resoluciones emitidas en el mes de Septiembre.**

Resoluciones	
Reembolso económicos	1114
Reconocimiento de deuda	124
Anuladas	2
Deposito SALUDPOL-lima	6
Designación de comité de selección	1
Baja de bienes muebles por la causal de hurto y robo	6
<b>Total</b>	<b>1253</b>
Reembolso económicos	1114

Fuente: Oficina de Administración.



AO.09.04. Realizar el seguimiento administrativo

- La oficina de Administración como órgano encargado de la administración interna, responsable de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar la Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como garantizar un adecuado control presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°158-2019-IN. En consecuencia para el debido cumplimiento del seguimiento administrativo, se realizó la contratación de personal profesional, así como apoyo administrativo, a fin de tener el adecuado y continuo seguimiento de una gestión administrativa oportuna y eficiente del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.

AO.09.05. Conducción de la gestión administrativa

- En esta tarea están comprendidos los gastos de útiles de oficina, sueldos de planillas CAS (3 personas) más las contribuciones a ESSALUD, aguinaldo y adquisición de vestuario.
- La Oficina de Administración como órgano encargado de la administración interna, responsable de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar la Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como garantizar un adecuado control presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°158-2019-IN. En consecuencia para el debido cumplimiento del seguimiento administrativo, se realizó la contratación de tres (03) profesional, así como apoyos administrativos, a fin de tener el adecuado y continuo seguimiento de una gestión administrativa oportuna y eficiente del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.

Asimismo, se precisa que se habilitó presupuesto de esta tarea aprobada a otras, a fin de cubrir las necesidades y velar por el cumplimiento de las actividades de la Oficina de Administración.

**Unidad de Presupuesto**

OEI03.Fotalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO13.Acciones del Equipo de Presupuesto	AO13.01. Registro y emisión de la certificación de crédito presupuestal, en cumplimiento de los dispositivos normativos vigentes.	Documento	Física	825	825	100%	Adecuado
	AO13.02. Formalizar las notas de modificación presupuestal.	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO13.03. Seguimiento de la ejecución presupuestal 2019.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO13.06. Formular directivas y otros documentos referidos al manejo presupuestal.	Documento	Física	1	1	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

**OE03.Fotalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente en SALUDPOL**

**AO13.Acciones del Equipo de Presupuesto**

AO13.01. Registro y emisión de la certificación de crédito presupuestal, en cumplimiento de los dispositivos normativos vigentes.

A la fecha se han emitido 2436 certificaciones de crédito presupuestal el cual se detalla a continuación:





Cuadro N°46: Emisión de CCP.

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	TOTAL
CANTIDAD DE CCP	474	133	207	276	269	252	281	242	302	2436

AO13.02. Formalizar las notas de modificación presupuestal.

- Las modificaciones presupuestarias que se han efectuado permitieron asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de gestión y según la priorización de gastos aprobada por el Gerente General, las cuales fueron justificadas mediante los siguientes documentos:
  - Informe N°0150-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR, formalización del mes de Julio.
  - Informe N°0194-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR, formalización del mes de Agosto.
  - Informe N°0258-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR, formalización del mes de Agosto.

AO13.03. Seguimiento de la ejecución presupuestal 2019.

- Se ha elaborado en cumplimiento del literal b) de la Resolución de Gerencia General N°0014-2019-IN-SALUDPOL-GG, que indica que la Unidad de Presupuesto tiene como función "Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y controlar el proceso presupuestario del SALUDPOL, en concordancia a la normatividad vigente" para dar conocimiento de la ejecución presupuestaria de cada Unidad Orgánica, por lo que se remitieron los siguientes documentos:
  - Informe N°0057-2019-SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0058-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0059-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0060-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0180-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0181-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0182-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0183-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0184-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0185-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0186-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0187-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0188-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0243-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0244-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0245-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0246-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0247-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0248-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0249-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0250-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0251-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0252-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0253-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR
  - Informe N°0254-2019- SALUDPOL-GG-OA-UPR



AO13.04. Evaluación presupuestal de los años 2018 - 2019.

- Para la elaboración se ha considerado la información financiera que se realiza sobre la base del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la ejecución presupuestaria correspondiente al presente ejercicio, el cual se remitió mediante el Informe N°170-2019-SALUDPOL-GG-OA-UPR.

AO13.05. Programar y formular el presupuesto institucional de SALUDPOL 2020.

- Tomando como referencia el Circuito de Articulación de los Sistemas Transversales promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso (Art. 46 de la Ley N° 29158), nos encontramos en coordinación con la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Mejora Continua, la Unidad de Logística y Patrimonio, la Unidad de Contabilidad y Control Previo de la Oficina de Administración, a fin de realizar el cierre de la Programación, Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura 2020.

AO13.06. Formular directivas y otros documentos referidos al manejo presupuestal.

- En el marco del control de riesgos, se emitió el Memorando N°0523-2019-SALUDPOL-GG-OA, el cual remite el Proyecto de Lineamiento para el Procesos Presupuestario de la Programación, Formulación y Evaluación 2019-2021 del SALUDPOL.

**Unidad de Logística y Patrimonio**

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios							
AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO03. Procesos finales según acuerdo con DIRSAPOL	AO03.01. Ejecución de procesos finales según acuerdo con DIRSAPOL	Informe	Física	2	2	100%	Adecuado
OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL							
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida					
AO10. Acciones del equipo de logística y patrimonio	AO10.01 Planificar y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Plan	Física	4	4	100%	Adecuado
	AO10.02 Efectuar el seguimiento e informar sobre la planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones.	Informe	Física	2	2	100%	Adecuado
	AO10.03. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de selección y reporta las contrataciones de bienes y servicios.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO10.04. Efectuar el control, seguimiento y elaboración de informe sobre el estado situacional de los contratos.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO10.05. Informar sobre la gestión de distribución de los bienes adquiridos por SALUDPOL	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO10.07. Efectuar procesos de altas, bajas y enajenación de bienes patrimoniales de SALUDPOL	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO10.08 Ejecutar el mantenimiento y servicios generales de SALUDPOL	Informe	Física	8	8	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

**OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios**

**AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados**

**AO03. Procesos finales según acuerdo con DIRSAPOL**

**AO03.01. Ejecución de procesos finales según acuerdo con DIRSAPOL**





- Informe sobre inventario detallado de los expedientes de reconocimiento de deuda y enriquecimiento sin causa pendientes de pago, a cargo de la unidad de logística y patrimonio al 27 de agosto 2019, mediante Informe N° 1005-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP.
- Seguimiento de Contratos vigentes con fecha 04 de Setiembre de 2019, mediante Informe N° 1026-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP.

AO10.01. Planificar y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

- Informe sobre la elaboración y ejecución del cuadro de necesidades multianual del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Informe N° 962-2019-SALUDPOL-GG-OA-ULOGyP con fecha 19 de agosto de 2019.
- Memorando sobre la capacitación de cuadro multianual de necesidades 2020-2022 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Memorando Múltiple N° 115-2019-SALUDPOL-GG-OA con fecha 28 de agosto de 2019.
- Memorando sobre la remisión de cuadro de necesidades de las distintas unidades del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Memorando Múltiple N° 118-2019-SALUDPOL-GG-OA con fecha 06 de Setiembre de 2019.
- Informe sobre la conformación de la comisión de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria, mediante Informe N° 200-2019-SALUDPOL-GG-OA con fecha 13 de Setiembre de 2019

AO10.02. Efectuar el seguimiento e informar sobre la planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones.

- Informe de seguimiento de plan anual de contrataciones mes de Julio del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Informe N° 906-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha 07 de Agosto de 2019.
- Informe del seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Informe N° 938-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha 15 de Agosto de 2019.

AO10.03. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de selección y reporta las contrataciones de bienes y servicios.

- Gestión administrativa de contratos con fecha 05 de Setiembre de 2019, mediante Informe N° 1037-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP.

AO10.04. Efectuar el control, seguimiento y elaboración de informe sobre el estado situacional de los contratos.

- Gestión administrativa de contratos con fecha 05 de Setiembre de 2019, mediante Informe N° 1037-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP.

AO10.05. Informar sobre la gestión de distribución de los bienes adquiridos por SALUDPOL.

- Resumen contable del almacén – Julio (Ingresos, salidas y stock), mediante Informe Resumen Contable N° 01-2019.
- Resumen contable del almacén – Agosto (Ingresos, salidas y stock), mediante Informe Resumen Contable N° 02-2019.
- Resumen contable del almacén – Setiembre (Ingresos, salidas y stock), mediante Informe Resumen Contable N° 03-2019.



AO10.06. Realizar el inventario patrimonial de SALUDPOL.

- El inventario iniciará una vez se haya terminado con el proceso de contratación del servicio de inventario.
- Observación: Se reprograma la meta física de Setiembre al mes de Diciembre, con la finalidad de cumplir con los objetivos programados.

AO10.07. Efectuar procesos de altas, bajas y enajenación de bienes patrimoniales de SALUDPOL.

- Saneamiento y Alta de Bienes, mediante Resolución Administrativa N° 13450-2019-IN-SALUDPOL-OA con fecha 19 de Julio de 2019, aprueba el saneamiento y alta de 02 bienes muebles, por un importe de S/ 2,090.00 soles.
- Baja y Donación de Bienes, mediante Resolución Administrativa N° 13924-2019-IN-SALUDPOL-OA con fecha 26 de Julio de 2019, aprueba la baja y donación de 53 bienes muebles por un importe de S/ 8,345.51 soles.
- Baja de Bienes, mediante Resolución Administrativa N° 15766-2019-IN-SALUDPOL-OA con fecha 21 de Agosto de 2019, aprueba la baja de 06 bienes muebles, por un importe de S/ 15,203.34 soles.

AO10.08. Ejecutar el mantenimiento y servicios generales de SALUDPOL.

- Informe del Servicio para la restructuración de la plataforma de atención al usuario: modelo de atención, instalación eléctricas y pintura para el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Informe N° 96-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha 16 de Julio de 2019.
- Informe del Solicito materiales para realizar el acondicionamiento en los locales de SALUDPOL, mediante Informe N° 102-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha 01 de Agosto de 2019.
- Informe del Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para el local institucional y sede descentralizada del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía del Perú SALUDPOL, mediante Informe N° 119-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha 02 de Setiembre de 2019.
- Informe detallado situación actual de la existencia del Grupo Electrónico, mediante informe N° 1146-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha del 3 de Setiembre del 2019.
- Informe técnico para la instalación del Grupo Electrónico, mediante informe N° 123-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha del 04 de Setiembre del 2019
- Informe sobre conformidad de alquiler del local de archivo central y de Patrimonio de SALUDPOL, mediante informe N° 125-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha de 09 de setiembre del 2019.
- Informe sobre servicio de nivelación de piso de SALUDPOL, mediante informe N° 127-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha de 17 de setiembre del 2019.
- Informe sobre el estado situacional de la parte eléctrica de la sede de Lima SALUDPOL, mediante informe N° 136-2019-SALUDPOL-GG-OA/ULOGyP con fecha de 30 de setiembre del 2019.

**Unidad de Contabilidad y Control Previo**

OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente de SALUDPOL				Promedio		100%	Nivel de Criterio
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado Programado - III	Ejecutado Ejecutado - III	Evaluación - Condicional	
AO11. Acciones del Equipo de Contabilidad y Control Previo	AO11.01. Realizar el control previo de los expedientes para pago.	Expediente	Física	7,800	7,800	100%	Adecuado
	AO11.02. Elaborar informes de liquidación de reembolsos.	Reembolso	Física	20,434	20,434	100%	Adecuado
	AO11.03. Realizar el registro de compromiso y devengado.	Reporte	Física	37,568	37,568	100%	Adecuado
	AO11.04. Elaborar los estados financieros de SALUDPOL.	Reporte	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO11.05. Realizar el arqueo de valores (Caja chica).	Reporte	Física	6	6	100%	Adecuado
	AO11.06. Revisar la ejecución de ingresos y gastos.	Reporte	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO11.07. Supervisión contable de las unidades desconcentradas.	Informe	Física	6	6	100%	Adecuado
	AO11.08. Realizar la conciliación de los movimientos de los fondos de SALUDPOL.	Reporte	Física	3	3	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS





**OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente de SALUDPOL**

AO11.01. Realizar el control previo de los expedientes para pago.

- Se han revisado 7,800 expedientes para pagos que han llegado a la Unidad.  
Se atendieron 2600 expedientes de manera mensual durante el trimestre.

AO11.02. Elaborar informes de liquidación de reembolsos.

- Se han elaborado 5,007 expedientes de reembolsos.  
Iniciando con el informe de liquidación 1,832 con la que se atiende una solicitud de reembolso del beneficiario por medicamentos, material biomédicos servicios médicos y pasajes terrestres, hasta el informe Nro. 6839.

AO11.03. Realizar el registro de compromiso y devengado.

- Se han realizado los registros de compromiso y devengado al tercer trimestre la cantidad de: 37,568 registros. Según detalle:

Julio la cantidad de 7,188 registros contables  
Agosto la cantidad de 8,714 registros contables  
Setiembre la cantidad 21,666 registros contables

AO11.04. Elaborar los estados financieros de SALUDPOL.

- Se ha cumplido con presentar dentro de los plazos establecidos a SUSALUD, los estados financieros de los meses de junio, julio y agosto del 2019.
  - Con Informe N° 5467-2019-SALUDPOL-OA-UCONyCP, se presentó los estados financieros del mes de junio 2019.
  - Con Informe N° 5468-2019-SALUDPOL-OA-UCONyCP, se presentó los estados financieros del mes de julio 2019.
  - Con Informe N° 5469-2019-SALUDPOL-OA-UCONyCP, se presentó los estados financieros del mes de agosto 2019.

AO11.05. Realizar el arqueo de valores (Caja chica).

- Se han realizado los arqueos de caja chica a la sede central y la Unidad Desconcentrada Lima, de Julio a Setiembre 2019. Con fecha 17 de julio del 2019, se realizó arqueos inopinados a la sede Lambayeque.
  - Con informe N° 002-2019 - SALUDPOL-GG-OA-UCONyCP de fecha 25 de julio del 2019, se realizó el arqueo a la sede Lima correspondiente al mes de Julio 2019.
  - Con informe N° 4720-2019- SALUDPOL-GG-OA-UCONyCP de fecha 10 de setiembre del 2019 se presentó arqueos inopinados realizados a la sede central correspondiente al mes de agosto 2019.
  - Con informe N° 5193-2019- SALUDPOL-GG-OA-UCONyCP se presenta arqueos realizados a la sede Lima correspondiente al mes de setiembre de 2019.

AO11.06. Revisar la ejecución de ingresos y gastos.

- Se ha cumplido con revisar la ejecución de ingresos y gastos a nivel de devengados
- Reportes emitidos por OTI, de los meses de julio, agosto y setiembre 2019.

AO11.07. Supervisión contable de las unidades desconcentradas.

- Se han realizado supervisiones a la Unidad descentralizada Lambayeque
- de Supervisión, y se ha programado nuevas supervisiones contables para el siguiente Trimestre.

AO11.08. Realiza la conciliación de los movimientos de los fondos de SALUDPOL



- Se ha realizado los análisis contables para la elaboración de los Estados Financieros de Junio, Julio y agosto del 2019, se detalla a continuación:
  - Con Informe N° 5467-2019-SALUDPOL-OA-UCONyCP, se presentó los estados financieros del mes de junio 2019.
  - Con Informe N° 5468-2019-SALUDPOL-OA-UCONyCP, se presentó los estados financieros del mes de julio 2019.
  - Con Informe N° 5469-2019-SALUDPOL-OA-UCONyCP, se presentó los estados financieros del mes de agosto 2019.

### Unidad de Tesorería

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL							
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AO12. Acciones del Equipo de Tesorería	AO12.01. Emitir comprobantes de pago.	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO12.02. Realizar los arqueos de Caja Chica.	Informe	Física	1	1	100%	Adecuado
	AO12.03. Informar sobre la recaudación de los ingresos por aportes del estado, penalidades, intereses bancarios y otros.	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado
	AO12.04. Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes de la institución.	Informe	Física	3	3	100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

### OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

#### AE02. Organización eficiente de SALUDPOL

#### AO12. Acciones del Equipo de Tesorería

##### AO12.01. Emitir comprobantes de pago

- La Unidad de Tesorería es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de Tesorería del SALUDPOL, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores del SALUDPOL, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

Al respecto, se han presentado 03 informes a la Oficina de Administración consignando la información correspondiente a los ingresos y gastos, teniendo 03 Informes como meta programada para el III Trimestre del POA del presente año.

Asimismo, se comunica que en el III Trimestre del presente año se han emitido 42,450 comprobantes de pago por un importe total de S/85,639,088.13.

##### AO12.02. Realizar los arqueos de Caja Chica

- La Unidad de Tesorería realizó el Arqueo de los fondos para el pago en efectivo en la Unidad SALUDPOL LIMA, el mismo que se informó a la Oficina de Administración mediante Informe N° 107-2019-SALUDPOL-GG-OA-UTES con la finalidad de cumplir con las tareas programadas en el POA.  
Se brindó asistencia técnica a los responsables de las unidades desconcentradas en relación al uso y manejo en parte de la Caja Chica, agilizando el proceso de reposición de los gastos efectuados.

##### AO12.03. Informar sobre la recaudación de los ingresos por aportes del estado, penalidades, intereses bancarios y otros

- Los ingresos del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía nacional del Perú-SALUDPOL, se encuentran compuestos por:





Aportes del Estado, los mismos que equivalen al 6% de la remuneración, pensión o propina, que perciba el personal policial de la Policía Nacional del Perú.

Ingresos Financieros (Intereses generados por depósitos en nuestras Cuentas Corrientes) Penalidad, los mismos que forman parte de los Ingresos de la Fuente Recursos Directamente Recaudados.

Cabe mencionar que, se han presentado 03 informes a la Oficina de Administración consignando la información de los Ingresos mensuales, teniendo 03 Informes como meta programada para el III Trimestre del POA del presente año.

Cabe precisar que la información correspondiente a los ingresos del III Trimestre se presentó a la Oficina de Administración mediante los siguientes documentos:

- Informe N°98-2019-IN/SALUDPOL-GG-OA-UTES, consigna información correspondiente al mes de junio 2019.
- Informe N°118-2019-IN/SALUDPOL-GG-OA-UTES, consigna información correspondiente al mes de julio 2019.
- Informe N° 135-2019-IN/SALUDPOL-GG-OA-UTES, consigna información correspondiente al mes de agosto 2019.

AO12.04. Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes de la institución

- La Unidad de Tesorería realiza las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes a nombre del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.

Cabe mencionar que, se han presentado 03 informes a la Oficina de Administración consignando la información de las cuentas corrientes de SALUDPOL a través de las conciliaciones bancarias, teniendo 03 Informes como meta programada para el III Trimestre del POA del presente año.

Es preciso comunicar que la información correspondiente al III Trimestre se presentó a la Oficina de Administración mediante los siguientes documentos:

- El Informe N°98-2019-IN/SALUDPOL-GG-OA-UTES consigna información correspondiente al mes de junio 2019.
- El Informe N°118-2019-IN/SALUDPOL-GG-OA-UTES consigna información correspondiente al mes de julio 2019.
- El Informe N° 135-2019-IN/SALUDPOL-GG-OA-UTES consigna información correspondiente al mes de agosto 2019.

## Unidad de Recursos Humanos

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL						
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL				Promedio		100%
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación - Condicional
				Programado - III	Ejecutado - III	
AO08. Acciones del Equipo de Recursos Humanos	AO08.01. Planificación de políticas de Recursos Humanos	Documento	Física	2	2	100%
	AO08.02. Organización del trabajo y su distribución.	Informe	Física	2	2	100%
	AO08.03. Gestión del empleo.	Informe	Física	9	9	100%
	AO08.04. Gestión de la compensación.	Informe	Física	0	0	
	AO08.05. Gestión del desarrollo y capacitación.	Informe	Física	4	4	100%
	AO08.06. Gestión de relaciones humanas y sociales.	Informe	Física	4	4	100%

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS



**OE03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente de SALUDPOL**

**AO12.Acciones del Equipo de Recursos Humanos**

**AO.08.01 Planificación de Políticas de Recursos Humanos**

- En lo programado para la Tarea Planificación de políticas de Recursos Humanos, se ha programado para la Unidad Física: (0) documentos para el mes de julio, (0) en el mes de agosto, y (2) para el mes de septiembre, dando como totalidad de solo (2) documentos para dicho trimestre. Dicha programación física tiene un costo financiero de: S/22,045.00, S/12,765.00 y S/13,645.00, respectivamente, dando como monto total, la suma de S/48,455.00.
- No obstante, la ejecución del trimestre que comprende los meses: julio, agosto y setiembre se realizó de la siguiente manera: Respecto a la ejecución física, en el mes de julio de conto con (0) instrumentos, en agosto se ejecutaron (2) documentos, los cuales son:
  - Informe N°258-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Proyecto de Manual de Clasificador de Cargos") de fecha 15 de agosto de 2019.
  - Informe N°267-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Acciones inherentes a la modificación del MOP y Organigrama") de fecha 26 de agosto de 2019.

Mientras que en el mes de setiembre (0) no hubo ninguna ejecución.

- Sobre la ejecución financiera de la presente tarea, tuvo como costo lo siguiente: en el mes de julio hubo un gasto de S/23,812.00, en agosto se ejecutó S/10,113.00 y, por último, para septiembre se tuvo la suma de S/10,113.40, dando como porcentaje final la suma de S/44,039.20.
- Se denota de lo presentado en los párrafos anteriores que se programó respecto a la Unidad física, para el mes de agosto (2) documentos; sin embargo, la ejecución de los mismos fue realizada en septiembre (2), dando como resultado un 100% en el porcentaje trimestral. En base a la medida financiera de este trimestre, denota que únicamente en el mes de julio hubo un monto mayor en la ejecución; en tanto en los meses de agosto y setiembre los montos que se ejecutaron fueron menores a la programación establecida.

**AO.08.02 Organización del trabajo y su distribución**

- En lo programado para la Tarea Organización del trabajo y su distribución, se ha programó en base a la Unidad Física, (0) informes en el trimestre: julio, agosto y setiembre. Por su parte, respecto para la Unidad Financiera se ha ejecutado en el mes de julio y agosto se programó (0) soles, mientras que en el mes de septiembre se dispuso el monto de S/21,400.00.
- Por otro lado, la ejecución del trimestre (julio, agosto y septiembre) se realizó de la siguiente forma:
  - En el mes de julio se realizó el documento, Informe N°242-2019/SALUDPOL/GG-OA-URH ("II Etapa de transito al nuevo Regimen del Servicio Civil – Mapeo de Puestos de la Unidad de Recursos Humanos. En el mes de agosto no se realizó ningún informe, y; En el mes de septiembre se realizo (1) documento, Informe N°288-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH (Proyecto CAP Provisional SALUDPOL), de fecha 27 de setiembre de 2019.
  - En lo concerniente a la Unidad Financiera se ejecutó en el mes de julio el monto de S/11,800.00, en tanto, en los meses de agosto y de septiembre no hay porcentaje ejecutado, teniendo como porcentaje trimestral un 55%.





- En síntesis, se observa que si bien en base a la Unidad de Medida Física, no se programó ningún informe en este trimestre, la Unidad de Recursos Humanos, ha realizado (2) instrumentos en los meses de julio y septiembre, respectivamente. Mientras que respecto a la Unidad de Medida Financiera, se tiene que el monto programado para el mes de septiembre no fue ejecutado, no obstante sí se hubo un gasto en el mes de septiembre, a pesar de que este no se haya previamente programado.

#### AO.08.03 Gestión del Empleo

- De lo establecido en la Tarea de Gestión del Empleo, se programó en la Unidad de Medida física, que en los meses de julio y agosto no se realizarían ningún informe, mientras que en el mes de septiembre se tendría (1), dando como total un solo documento programado para este trimestre. Respecto a la Unidad de Financiera, se ha presupuestado para el mes de julio la suma de S/55,315.00; para el mes de agosto el monto de S/37,315.00 y, por último, en el mes de septiembre la cantidad de S/57,315.00, dando la cantidad total de S/ 149,945.00.

Sin embargo, en base a la ejecución de este trimestre (julio, agosto y septiembre) a nivel de ejecución física se realizaron los siguientes informes:

- Informe N°208-2019- SALUDPOL/GG-OA-URH ("Informe de precalificación por presunta falta administrativa disciplinaria por perdida y/o extravío del expediente administrativo signado con la Hoja de Tramite Documentario N°20150700596- C.") de fecha 02 de julio de 2019;
- Informe N°209-2019-saludpol/GG-OA-URH (Informe de precalificación por recepción de documentación subsanatoria extemporánea, contenida en la Hoja de Tramite N°201733750, de fecha 02 de julio de 2019;
- Informe N°210-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Informe de precalificación por presunta falta administrativa disciplinaria por perdida y/o extravío del expediente administrativo relacionado con la Orden de Compra N°388-2017, derivado del Contrato N°049-2016-IN/SALUDPOL, suscrito entre SALUDPOL y la empresa VITALIS PERÚ S.A.C.") de fecha 02 de julio de 2019;
- Informe N°211-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Informe de precalificación por presunta responsabilidad derivada del Informe de acción Simultanea N°26-2018-OC/082-AS, efectuada a la Licitación Pública N°027-2017-IN-SALUDPOL") de fecha 03 de julio de 2019.
- Informe N°215-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Propuesta del Cuadro para Asignación de Personal – Provisional del SALUDPOL") de fecha 10 de julio de 2019.
- Informe N°223-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Proyecto de Manual de Clasificador de Cargos de SALUDPOL") de fecha 16 de julio de 2019.
- Informe N°227-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Informe de precalificación por presunta responsabilidad derivada de la Nulidad de Oficio de los ítems N°01 y 02 del Concurso Público N° 001-2018-IN/SALUDPOL.

En tanto, en el mes de agosto de no se ejecutó ningún documento.

Por su parte, en el mes de septiembre tenemos la ejecución de (2) instrumentos que se realizaron:

- Informe N°276-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Directiva para el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal que labora en SALUDPOL") de fecha 13 de septiembre de 2019.



- Informe N°285-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Proyecto de actualización de Directiva de Hostigamiento Sexual) de fecha 20 de septiembre de 2019.

En lo que respecta a la ejecución de la Unidad de Medida Financiera, tenemos que en el mes de julio no se ha utilizado ningún monto. Mientras que, en el mes de agosto tenemos que se ha utilizado un monto de S/27,300.00 y en el mes de septiembre se ejecutó por el importe de S/54,560.00, dando como importe total la suma de S/81,860.00.

Se denota de lo presentado, que en base a lo programado en el trimestre que comprende los meses de julio, agosto y septiembre, tenemos que, respecto a la Unidad de Medida de Física, únicamente se hizo una programación de un solo documento para el mes de septiembre; mientras que la ejecución de la misma tuvo la presentación de 9 informes, los cuales se presentaron en los meses de julio (7) y septiembre (2), teniendo un porcentaje total en el tercer trimestre de 900%. Por su parte, en la Unidad de Medida Financiera, se visualiza que se ejecutó un monto menor de lo que se programó para dicho trimestre.

#### AO.08.04 Gestión de la Compensación

- A fin de fortalecer el subsistema de gestión de la compensación de Recursos Humanos en aplicación a lo establecido en la ley 30057, para la implementación de las políticas de estado respecto del servicio civil, a efectos de contribuir con una gestión pública eficiente, se contrataron los servicios de un profesional bajo régimen de Ley N°276.

#### AO.08.05 Gestión del desarrollo y la capacitación

- En lo que respecta a la Tarea a la Gestión del Desarrollo y Capacitación, se programó para el III Trimestre que comprende los meses de julio, agosto y septiembre, se tiene que, en base a la Unidad Física, se estableció que en julio se tendría (2) informes, en el periodo de agosto (2) documentos, mientras que en septiembre no se tendría ningún informe. Por su parte, para la Unidad de Medida Financiera, se previó que en el mes de julio, agosto y septiembre se requeriría el monto de S/8,000.00, por cada uno de los meses mencionados, dando un total de S/24,000.00.
- En el mes de julio se realizó (1) documento; Informe N°238-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Actualización del Proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP2019 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL") de fecha 24 de julio de 2019.
- En el mes de agosto se realizó (1) documento; Informe N°264-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Aprobación para dar inicio a la elección del representante de los servidores para conformar el Comité de Capacitación – PDP") de fecha 22 de agosto de 2019.
- En el mes de septiembre se realizó (2) documentos; Informe N°272-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Reformulación del PDP-2019"); Informe N°279-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Elaboración del PDP2020-SALUDPOL")

Sobre la Unidad de Medida de Financiera, no se hubo montos ejecutados en el III Trimestre.

- En síntesis, se tiene que en base a la Unidad de Medida Física se ha cumplido al 100% con la totalidad del porcentaje del III Trimestre. Mientras que en respecto a la Unidad de Medida Financiera no se ha logrado cumplir con lo programado debido a que no ejecutó ningún documento que requiriera dicho monto.





AO.08.06 Gestión de relaciones humanas y sociales

En el periodo de evaluación se han realizado las siguientes acciones:

- En lo que respecta a la Tarea de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, se tiene que, en referencia a la Unidad de Medida Física, se programó en julio, agosto y septiembre (2) informes para cada mes. Por su parte, se tiene que, en la Unidad de Medida Financiera, en el mes de julio se programó un monto de S/25,915.00, en tanto en el mes de agosto se previó el importe de S/10.615.00, y en septiembre de S/8,615.00. Encontrando como sustento los siguientes documentos.

- Informe N°207-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Levantamiento de observaciones a consultoría "Puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"), de fecha 01 de julio del 2019.
- Informe N°216-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Levantamiento de observaciones a la Propuesta de Plan de Bienestar 2019 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL) de fecha 10 de julio del 2019.
- Informe N°225-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Paquete Anual de Prevención en la Clínica de Prevención Larco de la Red Asistencial Rebagliati - EsSalud") de fecha 17 de julio de 2019.
- Informe N°229-2019-SALUDPOL/GG-OA-URH ("Levantamiento de observaciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo")

En base a los meses de agosto y septiembre no se ejecutó ningún documento. Respecto a la Unidad de Medida Financiera, se tiene que en el mes de julio se ejecutó el monto de S/6,576.00, en tanto en los meses de agosto y septiembre no se utilizó ningún monto.

- En síntesis, en base a la Tarea de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, se tiene que en la Unidad de Medida Física se alcanzó un 67% del porcentaje del III Trimestre; en tanto que, en la Unidad de Medida Financiera, existe un monto programado más alto que el ejecutado, dando un porcentaje final de 15% en el III Trimestre, por lo que no se logró alcanzar a lo programado, debido a la no utilización de lo propuesto.

**Oficina de Tecnología de la Información**

OEI03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL								
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL					Promedio		100%	Nivel de Criterio
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condicional		
				Programado - III	Ejecutado - III			
AO07.Gestión de Oficina de Tecnología de la Información	AO07.01. Gestión de dirección y administración de TI.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.02. Gestión de soluciones y desarrollo de TI.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.03. Mantenimiento y actualización de la página web institucional e intranet y portal de transparencia.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.04. Supervisar el funcionamiento de los servicios de telefonía, internet y hosting.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.05. Realizar el mantenimiento y soporte de los equipos informáticos.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.06. Adquisición de licencias y bienes informáticos.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.07. Gestión de la seguridad de la información.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.08. Administración de la infraestructura tecnológica de servidores y equipos de comunicación.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	
	AO07.09. Talleres de inducción a las funcionalidades del sistema.	Informe	Física	1	1	 100%	Adecuado	

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS



**OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE02. Organización eficiente en SALUDPOL**

**AO07. Gestión de Oficina de Tecnología de la Información**

**AO07.01. Gestión de dirección de administración de TI**

- Mediante Informe N° 042-2019-SALUDPOL/GG-OTI-RJARC, se evidencia el reforzamiento en materia administrativa de la Oficina de Tecnología de la Información.

**AO07.02. Gestión de soluciones y desarrollo de TI**

- De acuerdo los informes N° 001-2019-SALUDPOL/GG-OTI-CTOA, se detallan las medidas correctivas necesarias realizadas por la Oficina de Tecnología de la Información.

**AO07.03. Mantenimiento y actualización de la página web institucional e intranet y portal de transparencia**

- Mediante Informe N° 041-2019-SALUDPOL/GG-OTI-RJAR, se realiza la actualización de la página web, la intranet y el Portal de Transparencia de SALUDPOL de forma oportuna y según los requerimientos.

**AO07.04. Supervisar el funcionamiento de los servicios de teléfono, internet y hosting.**

- Mediante Informe N° 054-2019-SALUDPOL/GG-OTI-AJVC, se realizó la supervisión de los servicios de telefonía, internet y hosting no presentando inconvenientes o incidentes que pudieran afectar su correcto funcionamiento.

**AO07.05. Realizar el mantenimiento y soportes de los equipos informáticos.**

- Mediante Informe N° 039-2019-SALUDPOL/GG-OTI-GAY, se detalla la realización de un total de 666 atenciones de incidencias reportadas por los usuarios.

**AO07.06. Adquisición de licencias y bienes informáticos**

- Mediante Informe N° 039-2019-SALUDPOL/GG-OTI-GAY, se realizó la compra de bienes informáticos y licencias para la mejora tecnológica del SALUDPOL.

**AO07.07. Gestión de la seguridad de la información**

- Mediante Informe N° 054-2019-SALUDPOL/GG-OTI-AJVC, realizaron reuniones internas para el inicio de un plan de seguridad y la adecuación de la ISO 27001.

**AO07.08. Administración de la infraestructura tecnológica de servidores y equipos de comunicación.**

- Mediante Informe N° 054-2019-SALUDPOL/GG-OTI-AJVC, se realizó la elaboración y entrega de los requerimientos para la adquisición de los recursos informáticos necesarios para potenciar el ambiente de servidores.

**AO07.09. Talleres de inducción a las funcionalidades del sistema**

- Mediante Informe N° 002-2019-IN-SALUDPOL-GG-OTI/JARR, se realizaron una serie de talleres de coordinación y capacitación, quedando suscrito en actas de reunión de trabajo, donde se trató las capacitaciones de los procesos y/o funcionalidades de cada sistema informático, el acompañamiento en uso del sistema informático.





**Dirección de Financiamiento y Planes de Salud**

<b>OE.01. Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios</b>								
<b>AE03. Cobertura de servicios de salud ampliada para los beneficiarios</b>				Promedio		100%		
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condicional	Nivel de Criterio	
				Programado - III	Ejecutado - III			
AO01. Planes de protección al asegurado	AO01.01. Formular y/o actualizar planes de aseguramiento en salud.	Plan de salud	Física	0	0			
	AO01.02. Seguimiento a la cobertura de los planes.	Reporte	Física	1	1		100%	Adecuado
<b>OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios</b>								
<b>AE01. Redes de servicios de salud con capacidad resolutive disponible para la atención de los beneficiarios</b>								
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida						
AO02. Gestión de la suscripción y renovación de convenio o contratos	AO02.01. Formulación y negociación de convenios.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO02.02. Suscripción de convenios y/o adendas con gobiernos regionales, IPRESS públicas ó UGIPRESS públicas (no PNP).	Convenio	Física	5	5		100%	Adecuado
	AO02.03. Elaborar requerimiento para contratación de IPRESS privada y participación en el proceso hasta suscripción de contrato.	Informe	Física	3	3		100%	Adecuado
AO03. Seguimiento de convenios o contratos	AO03.01. Realizar seguimiento al convenio con la dirección de sanidad de la PNP.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO03.02. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos con IPRESS (no PNP).	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO03.03. Registrar los contratos y convenios en la base de SUSALUD y socializarlo.	Registro	Física	4	4		100%	Adecuado
<b>OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios</b>								
<b>AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados</b>								
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida						
AO01. Compra de servicios de salud mediante convenios y contratos	AO01.01. Pago de servicios de salud en IPRESS ó UGIPRESS con convenio.	Informe	Física	20	20		100%	Adecuado
	AO01.02. Pago de servicios de salud en IPRESS con contrato.	Informe	Física	11	11		100%	Adecuado
AO02. Compra de servicios a través de otras modalidades	AO02.02. Compra de servicios de salud en el exterior.	Reporte	Física	5	5		100%	Adecuado
	AO02.04. Gestión de requerimientos de pasajes internacionales.	Reporte	Física	4	4		100%	Adecuado
AO05. Análisis de las prestaciones de salud	AO05.01. Análisis del gasto en las prestaciones de salud financiadas.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO05.02. Actualización de precios referenciales de las prestaciones de salud.	Informe	Física	0	0			
<b>AE04. Sostenibilidad financiera de los fondos de aseguramiento evaluados eficientemente</b>								
AO02. Gestión de las inversiones financieras	AO02.01. Análisis de las colocaciones financieras.	Informe	Física	3	3		100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

**OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL**

**AE03. Cobertura de Servicios de Salud ampliada para los beneficiarios**

**AO01. Planes de Protección al Asegurado**

**AO01.02. Seguimiento a la cobertura de los planes**

- Formulación del Informe Técnico N° 095-2019-SALUDPOL/GG-DFPS-MBBP, de fecha 30 de septiembre del 2019, en el que se informa sobre el Seguimiento del Plan de Salud de SALUDPOL. Y se concluye que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 010-2016-SA, respecto a la Gestión del Diseño de Planes de Salud se informa las actividades realizadas. El monitoreo del Plan de Salud de SALUDPOL reporta carencia de una base que consolide la información de atendidos y atenciones con convenios, contratos, cartas de garantía, prestaciones en el exterior, reembolso, traslados (aéreos y terrestres), caja chica



para hacer el adecuado seguimiento de la cobertura que ofrece SALUDPOL a sus beneficiarios.

De esta forma se cumplió con lo estipulado en la programación de metas físicas y financieras al tercer trimestre del 2019 de la presente Tarea del Plan Operativo Institucional.

**OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios**

***AE02. Redes de servicio de salud con capacidad resolutive disponible para la atención de los beneficiarios***

**AO02.01 Formulación y negociación de convenio**

Durante el tercer trimestre del 2019, se formuló el Informe Técnico N° 056A-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, de fecha 07 de octubre del 2019, en el que se informa sobre el seguimiento de negociación de convenios con IPRESS públicas y requerimiento de contratación de servicios de salud con IPRESS privadas respecto al Tercer Trimestre del 2019.

De esta forma se cumplió con lo estipulado en la programación de metas físicas y financieras al tercer trimestre del 2019 de la presente Tarea del Plan Operativo Institucional.

**AO02.02 Suscripción de convenios y/o adendas con gobiernos regionales, IPRESS públicas ó UGIPRESS públicas (no PNP)**

En el tercer trimestre del presente año, se programaron tres (03) convenios como meta física para el mes de septiembre. Sin embargo, se llegaron a formular los siguientes Informes Técnicos sobre Proyectos de Convenio con IPRESS Públicas no PNP; dos (02) en el mes de julio, dos (02) en el mes de agosto y uno (01) en el mes de septiembre:

- Informe Técnico N° 013-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, de fecha 18 de julio del 2019, respecto al Proyecto de Convenio para intercambio prestacional de salud entre el Hospital Regional de Ica y SALUDPOL.
- Informe Técnico N° 016-2019-SALUDPOL.GG.DFPS/DGFO, de fecha 25 de julio del 2019, respecto al Proyecto de Convenio entre la Sociedad Beneficencia de Huánuco y SALUDPOL.
- Informe Técnico N° 021-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, de fecha 12 de agosto del 2019, respecto al Proyecto de Convenio para Intercambio prestacional de salud entre la Red de Salud Tacna y SALUDPOL.
- Informe Técnico N° 026-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, de fecha 19 de agosto del 2019, respecto al Proyecto de Convenio para intercambio prestacional de salud entre el Instituto Nacional de Rehabilitación y SALUDPOL.
- Informe Técnico N° 048-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DFGO, de fecha 26 de septiembre del 2019, respecto al Proyecto de Convenio para intercambio prestacional de salud entre el Hospital de Apoyo Chota – José Soto Cadenillas y SALUDPOL.

Al respecto es válido mencionar que todos los Informes Técnicos antes mencionados, se remitieron a la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de se





emita opinión legal correspondiente, para luego ser remitida a la Gerencia General, para continuar con el trámite de suscripción.

AO02.03 Elaborar requerimiento para contratación de IPRESS privada y participación en el proceso hasta suscripción de contrato

- En el tercer trimestre se han realizado seis (03) requerimientos de contratación de servicios, los cuales fueron ingresados en el SIGEF de SALUDPOL, mediante los siguientes memos de requerimiento:
  - Memo de requerimiento N° 2019-02224, de fecha de registro 10/07/2019.
  - Memo de requerimiento N° 2019-02223, de fecha de registro 10/07/2019.
  - Memo de requerimiento N° 2019-03116, de fecha de registro 23/07/2019.

Cabe precisar que para realizar el requerimiento de contratación de servicios de salud no se requiere informe técnico sino el requerimiento se deriva a la Oficina de Administración con memorando, memo de requerimiento registrado en el SIGEF y términos de referencia.

AO03.01 Realizar seguimiento al convenio con la dirección de sanidad de la PNP

- Se elaboró el Informe Técnico N° 079-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/AMRS, de fecha 12 de agosto de 2019, a través del cual se informa, en forma integral, todas las acciones de seguimiento a la implementación del convenio suscrito entre la DIRSAPOL y SALUDPOL. Tal Informe Técnico fue remitido oportunamente a la Gerencia General de SALUDPOL para los fines correspondientes.

De esta forma se cumplió con lo estipulado en la programación de metas físicas y financieras al tercer trimestre del 2019 de la presente Tarea del Plan Operativo Institucional.

AO03.02 Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos con IPRESS (no PNP)

- Se elaboró el **Informe Técnico N° 064-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/AMRS**, de fecha 15 de julio de 2019, a través del cual se informa, en forma integral, todas las acciones de seguimiento a la implementación del convenios suscritos con IPRESS públicas no PNP. Tal Informe Técnico se remitió a la Gerencia General a fin de dar a conocer sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a los términos de los Convenios suscritos. Además, se recomendó proseguir con el proceso de negociación de la suscripción de Adendas y mejorar el proceso de validación prestacional, la rendición de las transferencias efectuadas y el pago oportuno de prestaciones brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, en cumplimiento de lo establecido en los Convenios suscritos. Finalmente, se recomendó proseguir con el proceso de validación de los "Lineamientos que regulan el proceso de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los convenios de prestaciones de salud suscritos por SALUDPOL".



AO03.03 Registrar los contratos y convenios en la base de SUSALUD y socializarlo

- Durante el tercer trimestre del presente año, se programó ninguno en el mes de julio, ninguno en el mes de agosto y tres (03) en el mes de septiembre. Sin embargo, teniendo en cuenta de que se llegaron a suscribir cuatro (04) convenios con IPRESS Públicas no PNP, estos tuvieron que ser registrados en el SITECON de SUSALUD:
  - Con fecha 07 de agosto del 2019: Convenio entre las IAFAS SALUDPOL con la IPRESS – Dirección de Regional de Salud Ica.
  - Con fecha 16 de septiembre del 2019: Convenio entre la IAFAS SALUDPOL con la IPRESS – Sociedad Beneficencia de Huánuco.
  - Con fecha 17 de septiembre del 2019: Convenio entre la IAFAS SALUDPOL con la IPRESS – Instituto Nacional de Rehabilitación “Dra. Adriana Rebaza Flores” Amistad Perú – Japón.
  - Con fecha 27 de septiembre del 2019: Convenio entre la IAFAS SALUDPOL con la IPRESS Hospital de Pampas de Tayacaja.

**OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios**

**AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados**

AO01.01. Pago de servicios de salud en PRESS ó UGIPRESS con convenio

- En el tercer trimestre del presente año, se programó una meta física de 20 Informes Técnicos en el mes de septiembre sobre pago de servicios de salud a IPRESS ó UGIPRESS con convenio. Sin embargo, se elaboraron diez (10) Informes Técnicos y siete (07) Memorándums sobre pago de servicios a IPRESS y/o UGIPRESS con Convenio. En ese sentido, las metas físicas que se alcanzaron fueron: dos (02) en el mes de julio, cinco (05) en el mes de agosto y trece (13) en el mes de septiembre:
  - Informe Técnico N° 071-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo octubre 2018 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro de Ica – Reconocimiento de Deuda, de fecha 11 de julio del 2019.
  - Informe Técnico N° 085-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Apoyo II-2 Sullana, de fecha 25 de julio del 2019.
  - Informe Técnico N° 103-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Tingo María, de fecha 13 de agosto del 2019.
  - Informe Técnico N° 101-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Tingo María, de fecha 14 de agosto del 2019.
  - Informe Técnico N° 102-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Tingo María, de fecha 14 de agosto del 2019.





- Informe Técnico N° 030-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, correspondiente a la conformidad de pago prospectivo de IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital Regional de Ica, de fecha 23 de agosto del 2019.
- Informe Técnico N° 128-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad al periodo febrero y marzo 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 26 de agosto del 2019.
- Informe Técnico N° 126-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo febrero y marzo 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 04 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 127-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo febrero 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 04 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 129-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo marzo, abril y mayo 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 04 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 130-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo abril y mayo 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 04 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 131-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo febrero y marzo 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 04 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 132-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes al periodo marzo, abril y mayo 2019 en el marco del convenio suscrito entre SALUDPOL y el Hospital Santa María del Socorro, de fecha 04 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 134-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Tingo María, de fecha 06 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 033-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, correspondiente a la conformidad de pago de IPRESS NO PNP con Convenio – Instituto Nacional de Rehabilitación – INR, de fecha 09 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 149-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Apoyo II-2 Sullana, de fecha 13 de septiembre del 2019.



- Informe Técnico N° 150-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ACGA, correspondiente a la conformidad de prestaciones correspondientes de la IPRESS NO PNP con Convenio – Hospital de Apoyo II-2 Sullana, de fecha 13 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 042-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, correspondiente AL Expediente de pago por dispensación de medicamentos de la IPRESS Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de fecha 19 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 043-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, correspondiente AL Expediente de pago por dispensación de medicamentos de la IPRESS Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de fecha 19 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 044-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/DGFO, correspondiente AL Expediente de pago por dispensación de medicamentos de la IPRESS Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de fecha 19 de septiembre del 2019.

De esta forma se cumplió con lo estipulado en la programación de metas físicas y financieras al tercer trimestre del 2019 de la presente Tarea del Plan Operativo Institucional.

#### AO01.02. Pago de servicios de salud en IPRESS con contrato

- Durante el tercer trimestre del 2019, se ha dado conformidad de servicios a once (11) expedientes de conformidad de servicios a IPRESS privadas con contrato vigente, las cuales fueron remitidas a la Oficina de Administración para el pago correspondiente.

Cabe precisar que la función de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, como Área Usuaria, es dar la conformidad de servicio a los expedientes de prestaciones de salud realizadas por la IPRESS NO PNP con contrato vigente, que previamente hayan sido auditadas por la Dirección de Prestaciones de Salud, y, luego, si no hay observaciones, remitir el expediente, con el acta de conformidad de servicio, a la Oficina de Administración para el pago correspondiente, o si hay observaciones que impliquen penalidad, remitir el acta de conformidad de servicio con un informe técnico a la Oficina de Administración, para el pago y aplicación de penalidad correspondiente.

Al respecto, las metas físicas fueron siete (07) en los meses de julio, agosto y septiembre correspondientemente. Sin embargo, es válido mencionar que de los siete (07) contratos suscritos en el presente año, uno fue resuelto en mes de octubre debido a que no cumplía con lo estipulado en los Términos de Referencia – TDR. Es así que, de los seis (06) contratos que se encuentran vigentes en la actualidad, únicamente tres (03) proveedores remiten a SALUDPOL la información necesaria para la validación del servicio prestado a beneficiarios de SALUDPOL.

En ese sentido, los documentos que se emitieron por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud sobre pago de servicios de salud a IPRESS con contrato fueron los siguientes:

- Conformidad de la Prestación de la Contratación del Servicio de cuidado domiciliario de paciente con Ventilación Mecánica del Contratista Servicios Pama Salud E.I.R.L. de fecha 10 de julio del 2019.





- Conformidad de la Prestación de la Contratación del Servicio de Resonancia Magnética del Contratista Tomografías Médicas S.A.C. de fecha 18 de julio del 2019.
- Memorando N° 319-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 18 de julio del 2019, respecto al Contratista Global Health Solutions Perú S.A.C.
- Memorando N° 320-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 18 de julio del 2019, respecto al Contratista Global Health Solutions Perú S.A.C.
- Memorando N° 340-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 05 de agosto del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Resonancia Magnética del Contratista Tomografías Médicas S.A.C.
- Memorando N° 341-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 05 de agosto del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Cuidado Domiciliario de Paciente con Ventilación Mecánica del Contratista Servicios Pama Salud E.I.R.L.
- Informe Técnico N° 026-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/REGG, de fecha 06 de agosto del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Resonancia Magnética del Contratista Tomografías Médicas S.A.C.
- Memorando N° 358-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 14 de agosto del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Cuidado Domiciliario de Paciente con Ventilación Mecánica del Contratista Servicios Pama Salud E.I.R.L.
- Memorando N° 424-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 19 de septiembre del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Ecografía Doppler Color del Contratista Global Healthcare Solutions Perú S.A.C.
- Memorando N° 430-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 25 de septiembre del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Ecografía Doppler Color de Global del Contratista Healthcare Solutions S.A.C.
- Memorando N° 431-2019-SALUDPOL-GG-DFPS, de fecha 25 de septiembre del 2019, respecto a la Contratación del Servicio de Cuidado Domiciliario de Paciente con Ventilación Mecánica del Contratista Servicios Pama Salud E.I.R.L.

AO02.02. Compra de servicios de salud en el exterior

- Durante el tercer trimestre del 2019, no se programó ninguna meta física sobre compra de prestaciones de salud en el exterior. Sin embargo, tomando en consideración la presentación de expedientes de solicitud de financiamiento de prestaciones de salud altamente especializado en el extranjero y de ampliaciones por el Hospital Nacional PNP Luis N. Sáenz y la Dirección de Sanidad Policial – DIRSAPOL, se logró financiar tres (03) nuevos casos de tratamientos altamente especializados en el extranjero a beneficiarios de SALUDPOL y dos (02) casos de ampliación de tratamiento altamente especializado para pacientes que necesitaban continuar su plan de tratamiento médico en el exterior. Tal información se resume en las siguientes metas físicas; ninguno en el mes de julio, tres (03) en el mes de agosto y dos (02) en el mes de septiembre.

Tal financiamiento fue autorizado mediante Resolución de Gerencia General, en base a Informes Técnicos de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud y de otras Unidades Orgánicas de SALUDPOL:



- Resolución de Gerencia General N° 0158-2019-IN-SALUDPOL-GG, de fecha 16 de agosto del 2019. Mediante el cual se autoriza el financiamiento del tratamiento médico altamente especializado en el extranjero del paciente Suboficial PNP Augusto Jhon Castillo Vargas, a realizarse en el Centro Internacional de Restauración Neurológica (CIREN) – Cuba, a través de Servicios Médicos Internacionales (SMI), por el monto total de S/ 529,445,00 conforme con el Certificado de Crédito Presupuestario N° 0000002054-2019.
  - Resolución de Gerencia General N° 0161-2019-IN-SALUDPOL-GG, de fecha 19 de agosto del 2019. Mediante el cual se autoriza el financiamiento del tratamiento médico altamente especializado en el extranjero del paciente S3 PNP Juholinio Macedo Ccuno, a realizarse en el Centro Internacional de Restauración Neurológica (CIREN) – Cuba, a través de Servicios Médicos Internacionales (SMI), por el monto total de 599, 767,00, conforme con el Certificado de Crédito Presupuestario N° 0000002060-2019.
  - Resolución de Gerencia General N° 0177-2019-IN-SALUDPOL-GG, de fecha 18 de septiembre del 2019. Mediante el cual se autoriza el financiamiento del tratamiento médico altamente especializado en el extranjero del paciente S2 PNP Iván Marvin Quiroga Ames, a realizarse en el Centro Internacional de Restauración Neurológica (CIREN) – Cuba, a través de Servicios Médicos Internacionales (SMI), por el monto de 529.445,00.
- De igual manera se atendieron dos solicitudes de ampliación de financiamiento de prestación de salud altamente especializada en el extranjero a través de la aprobación de las siguientes Resoluciones de Gerencia General:
    - Resolución de Gerencia General N° 01642019-IN-SALUDPOL-GG, de fecha 23 de agosto del 2019, mediante el cual se autoriza la ampliación del tratamiento médico altamente especializado del paciente SOT3 PNP Ángel Miguel Pedraza Zegarra en la Clínica UC San Diego Health de los Estados Unidos de América, con cargo al saldo restante por el monto de USD 22,138.
    - Resolución de Gerencia General N° 0176-2019-IN-SALUDPOL-GG, de fecha 16 de septiembre del 2019. Mediante el cual se amplía el tratamiento médico altamente especializado en el exterior del paciente menor de edad con iniciales B.I.M.P a realizarse en el Hospital Sant Joan De Déu de Barcelona – España.

#### AO02.04. Gestión de requerimientos de pasajes internacionales

- Durante el tercer trimestre del 2019, no se programó ninguna meta física sobre gestión de requerimientos de pasajes internacionales. Sin embargo, como consecuencia del financiamiento de prestaciones de salud altamente especializadas en el exterior y de ampliaciones, se tuvo que gestionar la emisión de cuatro (04) Memos de Requerimiento para la contratación del servicio de agenciamiento de pasajes aéreos en favor de pacientes beneficiarios que requieran viajar a fin de recibir el tratamiento altamente especializado en un nosocomio del exterior. De igual manera, gestionar la compra de pasajes para los acompañantes, de corresponder,





de acuerdo a lo que estipula la Resolución de Directorio N° 030-2016-IN-SALUDPOL-PD y la Resolución de Gerencia General N° 212-2018-IN.SALUDPOL-GG sobre el procedimiento para el financiamiento de prestaciones de salud en el extranjero para los beneficiarios de SALUDPOL.

En ese sentido, se gestionaron los siguientes Memos de Requerimiento para el agenciamiento de pasajes aéreos internaciones:

- Memo de Requerimiento N° 2019-02617, de fecha 26 de agosto del 2019, mediante el cual se solicita la contratación del servicio de agenciamiento de dos pasajes aéreos internacionales a la Habana Cuba, para el asegurado Augusto Jhon Castillo Vargas y acompañante familiar, con tratamiento médico altamente especializado en el extranjero.
- Memo de Requerimiento N° 2019-02658, de fecha 27 de agosto del 2019, mediante el cual se solicita la compra de pasajes aéreos internacionales a La Habana Cuba, para la Sra. Hilda Felicia Ccuno Vilcapaza acompañante familiar del paciente S3 PNP Juholinio Macedo Ccuno, con tratamiento médico altamente especializado en el extranjero.
- Memo de Requerimiento N° 2019-02737, de fecha 04 de septiembre del 2019, mediante el cual se solicita la compra de un pasaje aéreo ida y vuelta a la ciudad de California, Estados Unidos de América, para la señora Espinoza Zárate de Pedraza Paola Julia, quien será acompañante del paciente SOT3 Ángel Miguel Pedraza Zegarra.
- Memo de Requerimiento N° 2019-02828, de fecha 18 de septiembre del 2019, mediante el cual se solicita la compra de pasajes aéreos a Barcelona España, para el paciente Benjamín Mercado Pillaca y acompañante familiar Sra. Janet Pillaca de la Flor, para su tratamiento médico altamente especializado en el extranjero.

#### AO05.01. Análisis del gasto en las prestaciones de salud financiadas

- En el tercer trimestre del presente año, se programó la meta física de un Informe Técnico respecto al análisis de gasto en las prestaciones de salud financiadas en el mes de septiembre. Sin embargo, a solicitud del Directorio de SALUDPOL se formuló el Informe Técnico N° 066-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/AMRS, de fecha 23 de julio del 2019, en el que se informa sobre el análisis de Procedimientos Médicos que tiene incidencias el Sistema de Cartas de Garantía. Tal información fue presentada oportunamente al Directorio en Sesión Ordinaria y fue acompañada de una Presentación de Power Point.

#### AO05.02 Actualización de precios referenciales de las prestaciones de salud

- Se realizó la contratación del servicio de una persona natural para desarrollar el servicio de asesoría y gestión administrativa, a fin de lograr una gestión pública eficiente y de calidad que garantice la cobertura integral y oportuna para la familia policial.



#### AE04. Sostenibilidad financiera de los fondos de aseguramiento evaluados eficientemente

##### AO02.01. Análisis de las colocaciones financieras

Durante el tercer trimestre del presente año se realizaron los siguientes Informes Técnicos:

- Informe Técnico N° 023-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ECS, respecto al análisis de la Administración de las Inversiones Financieras de SALUDPOL al 31 de julio del 2019, de fecha 16 de agosto del 2019.
- Informe Técnico N° 026-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ECS, respecto al análisis de la Administración de las Inversiones Financieras de SALUDPOL al 31 de agosto del 2019, de fecha 16 de septiembre del 2019.
- Informe Técnico N° 030-2019-SALUDPOL-GG-DFPS/ECS, respecto al análisis de la Administración de las Inversiones Financieras al 30 de septiembre del 2019, de fecha 16 de octubre del 2019.

De esta forma se cumplió con lo estipulado en la programación de metas físicas y financieras al tercer trimestre del 2019 de la presenta Tarea del Plan Operativo Institucional, respecto a la programación financiera no se llegó a ejecutar debido a que el monto se programó para el pago respectivo de la Plataforma electrónica DATATEC (Orden de Servicio N° 00812-2019).

#### Dirección de Prestaciones de Salud

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios				Promedio		100%	Evaluación- Condicional	Nivel de Criterio
AE03. Acciones de control prestacional implementadas				Programado	Ejecutado			
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado - III	Ejecutado - III			
AO01. Auditoría a la calidad de las IPRESS públicas y privadas	AO01.01. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS con convenio.	Informe de supervisión	Física	9	9	● 100%		Adecuado
	AO01.02. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS con contrato.	Informe de supervisión	Física	0	0			
	AO01.03. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS sin convenio y sin contrato.	Informe de supervisión	Física	89	89	● 100%		Adecuado
AO02. Auditoría a las prestaciones de salud de los beneficiarios	AO02.01. Efectuar auditoría médica a prestaciones de salud.	Reporte de auditoría médica	Física	16,797	16,797	● 100%		Adecuado
AE02. Compra de Bienes y Servicios de Salud Financiados								
AO03. Compras de Servicios a través de otras modalidades	AO03.01. Compra del servicio de salud de cartas de garantía correspondiente a años anteriores.	Reportes	Física	0	0			

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

#### OE02. Asegurar y Mejorar la Protección Financiera de los Riesgos en Salud para los Beneficiarios

##### AE03. Acciones de Control Prestacional Implementadas

AO01.01. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS con convenio.

- Informes de Supervisión, mediante Informe Técnico N° 7-2019-SALUDPOL-GG-DPS-RCS elaborado por el Médico Auditor Supervisor ROSA ELENA CHAMBI SUAREZ se considera de acuerdo al numeral III. Análisis y 3.1 del proceso de supervisiones de control de calidad de la prestación brindada se consideró la programación de 9 Auditorías Médicas in situ en las que se cumplieron al 100%.

AO01.02. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS con contrato.

- Mediante Resolución Ministerial N°158-2049-IN, en el artículo 22, literal g), el cual precisa que es función de la Dirección de Prestaciones de Salud formular, proponer y evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad de la atención a los beneficiarios de SALUDPOL, en la IPRESS públicas, privadas o mixtas en el ámbito nacional, en el marco de la normativa vigente. Asimismo, se detalla que se realizó la





programación solo a nivel financiero cuya ejecución tuvo como finalidad cubrir las necesidades, pasajes de transporte a nivel nacional, asignación de servicios de transporte y prestación de servicio de locadores a fin de cumplir, reforzar y dar continuidad a las actividades que se desempeñan en la Dirección de Prestaciones de salud en materia de calidad prestacional.

AO01.03 Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS sin convenio y sin contrato

- Informes de Supervisión, mediante Informe Técnico N° 7-2019-SALUDPOL-GG-DPS-RCS elaborado por el Médico Auditor Supervisor ROSA ELENA CHAMBI SUAREZ se considera de acuerdo al numeral III. Análisis y 3.1 del proceso de supervisiones de control de calidad de la prestación brindada se tomó en cuenta la programación de Auditorías Médicas 116 in situ en las que se cumplieron al 76.72%.

AO.02. Auditoría a las prestaciones de salud de los beneficiarios

AO02.01. Efectuar auditoría médica a prestaciones de salud

- Reporte de auditoría Médica, mediante Informe N° -2019-SALUDPOL-GG-DPS-RCS elaborado por el Monitor de Indicadores JORGE LUIS PEÑA HERRERA se considera de acuerdo al numeral III. Análisis y 3.1 del proceso de supervisiones de control de calidad de la prestación brindada se tomó en cuenta los informes de auditoría médica por la evaluación de Cartas de Garantía AO03.01. Compra del servicio de salud de cartas de garantía correspondiente a años anteriores.
- Se programó el monto de S/1, 982,479 a nivel financiero por la Dirección de Prestaciones de Salud, a fin de cubrir los gastos de liquidación de expedientes por reconocimiento de deuda de periodo 2018 y años anteriores del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.



## Dirección del Asegurado

OE.01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios								
AE01. Información adecuada y disponible a los beneficiarios				Promedio		94%		
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condicional		Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III			
AO01. Análisis y registro de información de los beneficiarios	AO01.01. Validar el estado de afiliación de los beneficiarios.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
	AO01.02. Afiliar a titulares y/o derechohabientes según solicitud.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
	AO01.03. Actualizar el registro automatizado de beneficiarios.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
AO02. Evaluación de la interrelación con el beneficiario	AO02.02. Procesar y analizar resultado de la encuesta.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO02.03. Elaborar e implementar Plan de Acción de Mejora.	Plan	Física	1	1		100%	Adecuado
OE.01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios								
AE01. Información adecuada y disponible a los beneficiarios								
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida						
AO03. Promoción de derechos y deberes en salud de los beneficiarios - SALUDPOL	AO03.01. Realizar campañas de difusión en derechos y deberes.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO03.02. Realizar charlas de difusión en derechos y deberes.	Informe	Física	3	3		100%	Adecuado
	AO03.03. Realizar talleres de difusión en derechos y deberes.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
AO04. Brindar información a los beneficiarios	AO04.01. Elaborar material comunicacional.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
AO05. Mejorar la atención a los beneficiarios	AO05.01. Mejorar canales de comunicación (virtual, telefónico y presencial).	Informe	Física	0	0			
	AO05.02. Atención de consultas.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
	AO05.03. Atención de reclamos.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
	AO05.04. Atención de quejas.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
	AO05.05. Asistencia técnica al personal responsable de PAU y macroregiones.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
OE.01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios								
AE02. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones								
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida						
AO01. Operativizar la central de cartas de garantía	AO01.01. Gestionar el funcionamiento de la central de cartas de garantía.	Informe	Física	3	3		100%	Adecuado
AO02. Organización desconcentrada en regiones	AO02.01. Implementación del piloto de Macroregiones.	Informe	Física	0	0			
	AO02.02. Implementación de las Macroregiones.	Macros Implementadas	Física	1	1		100%	Adecuado
	AO02.03. Gestión de las Unidades Territoriales.	Informe	Física	1	1		100%	Adecuado
OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios								
AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados								
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida						
AO02. Compra de servicios a través de otras modalidades	AO02.01. Compra de servicios de salud a través de cartas de garantía a nivel nacional.	Reporte	Física	3	3		100%	Adecuado
AO04. Sistema de referencia y contrareferencia	AO04.01. Gestión de requerimientos de pasajes nacionales.	Reporte	Física	1	1		100%	Adecuado

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

## OE.01 Evaluación del Cumplimiento de las Actividades Operativas

### AE01. Información adecuada y disponible a los beneficiarios

#### AO.01.01. Validar el estado de afiliación de los beneficiarios

- Mediante informe N°088-2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, os beneficiarios del Fondo de Aseguramiento de Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL) al 31 de Julio, son un total de 448,403.00 Del total de registrados el 46% (204,109) son titulares y el 54% (244,294) son derechohabientes.
- El 45% de la población beneficiaria se encuentra en Lima y Callao, el 53% en las regiones, el





1% se encuentra sin ubigeo y el 0.5% se encuentra en el extranjero. El 57% de la población beneficiaria se encuentra entre los 18 a 59 años de edad.

- Informe N° 097-2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, los beneficiarios del Fondo de Aseguramiento de Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL) al 31 de agosto, son un total de 448,745. Del total de registrados el 46% (206,458) son titulares y el 54% (242,287) son derechohabientes. El 45% de la población beneficiaria se encuentra en Lima y Callao, el 53% en las regiones, el 1.5% se encuentra sin ubigeo y el 0.5% se encuentra en el extranjero. El 56% de la población beneficiaria se encuentra entre los 18 a 59 años de edad.
- Informe N° 117 -2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, los beneficiarios del Fondo de Aseguramiento de Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL) al 30 de septiembre, son un total de 451,020. Del total de registrados el 46% (207,737) son titulares y el 54% (243,283) son derechohabientes. El 45% de la población beneficiaria se encuentra en Lima y Callao, el 53% en las regiones, el 1.6 % se encuentra sin ubigeo y el 0.5% se encuentra en el extranjero. El 57 % de la población beneficiaria se encuentra entre los 18 a 59 años de edad.

#### AO01.02. Afiliar a titulares y/o derechohabientes según solicitud

- El área de afiliaciones, está integrado por 03 personas que atienden presencialmente en las oficinas de SALUDPOL en los horarios establecidos y adicionalmente se cuenta con un sistema de contingencia que atiende vía telefónica durante las noches, domingos y feriados los casos de emergencia a nivel nacional. Esta área desarrolla sus actividades mediante 02 acciones: presenciales y mediante correo electrónico.
- Informe N° 090-2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, se realizaron 1,641 activaciones mediante el Sistema de Gestión de Registro de Asegurados. El 33 % de los registros vía correo electrónico son realizados por el mismo titular o derechohabiente. En el mes de julio se atendieron 60 casos de emergencia bajo la modalidad de "Contingencia". Los registros realizados a través de las Unidades Territoriales representan el 67 % del total.
- Informe N° 098 -2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, se realizaron 3,853 activaciones mediante el Sistema de Gestión de Registro de Asegurados. El 42 % de los registros vía correo electrónico son realizados por el mismo titular o derechohabiente. En el mes de agosto se atendieron 64 casos de emergencia bajo la modalidad de "Contingencia". Los registros realizados a través de las Unidades Territoriales representan el 58 % del total.
- Septiembre: Informe N° 115-2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, se realizaron 3,525 activaciones mediante el Sistema de Gestión de Registro de Asegurados. El 33 % de los registros vía correo electrónico son realizados por el mismo titular o derechohabiente. En el mes de septiembre se atendieron 142 casos de emergencia bajo la modalidad de "Contingencia". Los registros realizados a través de las Unidades Territoriales representan el 60 % del total.

#### AO01.03. Actualizar el registro automatizado de beneficiarios

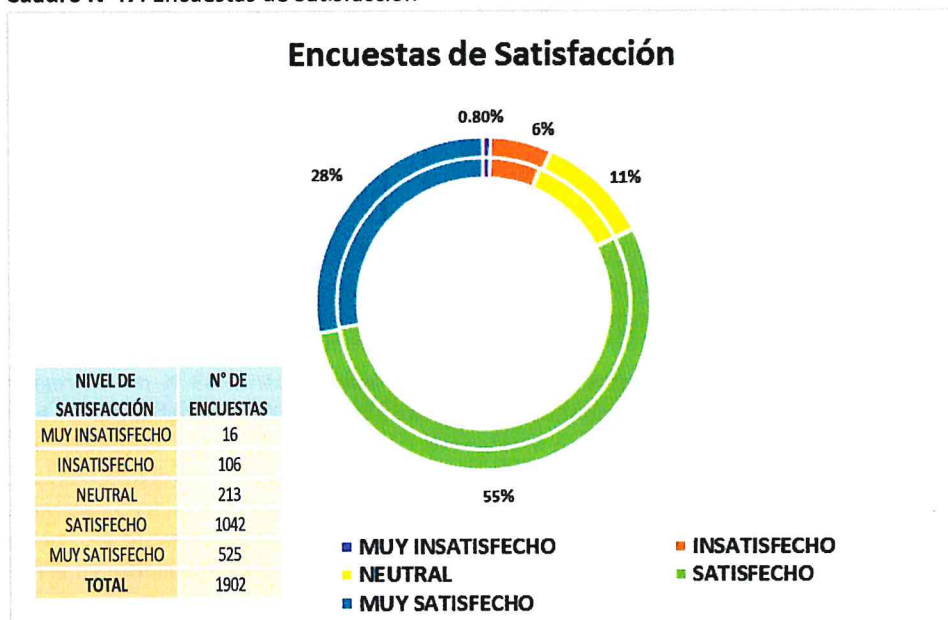
- El registro de asegurados, la validación y actualización de la data de SALUDPOL, se realiza en base a la información del Sistema SYSSALUD proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP y en la presentación de documentos a través del correo electrónico institucional [afiliaciones@saludpol.gob.pe](mailto:afiliaciones@saludpol.gob.pe).
- Informe N° 090-2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, mediante el Sistema de Gestión de Registro de Asegurados se realizaron 4,343 movimientos, el 38 % representan las activaciones y el 15 % a las cancelaciones.
- Informe N° 098 -2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, mediante el Sistema de Gestión de Registro de Asegurados se realizaron 7,980 movimientos, el 48 % representan las activaciones y el 44% a las cancelaciones.
- Informe N° 115 -2019-SALUDPOL/GG-DA-NEOV, mediante el Sistema de Gestión de Registro de Asegurados se realizaron 5,063 movimientos, el 70 % representan las activaciones y el 25% a las cancelaciones.



AO02.02. Procesar y analizar resultado de la encuesta

- El Plan de Aplicación de Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios de SALUDPOL en IPRESS PNP: SERVQUAL, el cual tiene como objetivo estimar el índice de satisfacción de los usuarios atendidos en los servicios de Hospitalización, Consulta Externa y Emergencia de las IPRESS de la Policía Nacional del Perú, con la aplicación de la metodología Servqual para la medición de la Calidad del Servicio que tiene como finalidad de contribuir a identificar las principales causas del nivel de insatisfacción del usuario externo de las IPRESS de la Policía Nacional del Perú, para la implementación de acciones de mejora continua en dichos establecimientos de salud, basados en la satisfacción del usuario externo.

**Cuadro N°47:** Encuestas de Satisfacción



Fuente: Dirección del Asegurado.

- En el mes de julio del 2019 se aplicaron 1902 encuestas a nivel nacional, obteniendo como resultado lo siguiente: “satisfecho” con 55%, “muy satisfechos” con 28% e “Insatisfecho” con 6%, lo cual, evidencia que más del 40 % de nuestros asegurados se sienten satisfechos por la atención que reciben por parte del personal de la Plataforma de Atención al Usuario (PAUS).

AO02.03. Elaborar e implementar Plan de Acción de Mejora

- De acuerdo a lo programado y ejecutado en el mes de agosto se elaboró el plan de video conferencia a nivel nacional “asistencia técnica sobre derechos en salud” mediante el presente plan, se busca fortalecer las competencias en los equipos de las unidades territoriales de SALUDPOL, con los temas de atención al usuario, reclamos y afiliaciones, usando tecnologías informativas de comunicación en tiempo real con las unidades territoriales de SALUDPOL con el objetivo de fortalecer las competencias en atención al usuario, manejo de sistemas de registro, manejo y procesamiento de reclamos.

**OE01. Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud a los beneficiarios**

**AE01. Información adecuada y disponible a los beneficiarios**

AO003.01. Realizar campañas de difusión en derechos y deberes

- Dentro de los Procesos Misionales se encuentra la Gestión del Asegurado “Involucra el





registro de los beneficiarios de SALUDPOL, asimismo se realiza la difusión de información, consultas, orientación y atención de quejas y reclamos a través de la Plataforma de Atención al Usuario en Salud de SALUDPOL en el ámbito nacional” y mediante el *Plan de SALUDPOL en tu Comisaría*, se programa la Difusión de derechos en salud y beneficios de SALUDPOL

AO003.02. Realizar charlas de difusión en derechos y deberes

- De acuerdo al plan anual se vienen realizando las Charlas en las comisarías, promocionando los derechos en salud y difundiendo los beneficios en salud del seguro SALUDPOL. En el cuadro siguiente cuadro, se detalla las charlas realizadas en Lima en las diferentes comisarías de Lima Metropolitana.

**Cuadro N°48: Charlas Realizadas en Lima.**

N°	COMISARIAS	FECHAS
1	Comisaría Jesús María	16/09/2019
2	Comisaría San Andrés	23/09/2019
3	Comisaría de Lince	30/09/2019

Fuente: Dirección del Asegurado.

AO003.03. Realizar talleres de difusión en derechos y deberes

Al III trimestre se realizó un taller informativo con la participación del personal de PAU.

**Cuadro N°49: Taller informativo –PAU.**

N°	LUGAR	N° DE ASISTENTES	N° DE INFORME
1	LIMA SALUDPOL - SEDE CENTRAL	27	N°015-2019/SAMM

Fuente: Dirección del Asegurado.

AO04.01. Elaborar material comunicacional

- En el mes de setiembre se coordinó con las unidades territoriales el envío de los trípticos (reembolso, cartas de garantía, y folletos), a fin de fortalecer la información brindada a los beneficiarios del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.

AO05.01. Mejorar canales de comunicación (virtual, telefónica y presencial).

- El gasto programado y ejecutado para este trimestre se debe al acondicionamiento de la Plataforma de Atención al Usuario (PAU), a través de distintos requerimientos como; mamparas e instalación de las mismas, módulos de atención, 24 asientos para la espera de los beneficiarios, lo que permite mejor comodidad para los usuarios a la espera de su atención.

Para la Central Telefónica; en este trimestre se contaba con 03 personas para el equipo de operadores telefónicos, lo cual ha tenido como resultado que en los dos turnos, en promedio, se atienden 300 llamadas diarias.

AO05.02. Atención de consultas

Ante la manifestación de una consulta, el/la Asegurad(a) puede presentar la consulta de forma presencial, a través de las Plataformas de Atención al Usuario en Salud a nivel nacional, o de manera no presencial: página web de SALUDPOL, correo electrónico: [atencion.usuario@saludpol.gob.pe](mailto:atencion.usuario@saludpol.gob.pe), call center: línea gratuita o por las redes sociales.

- Plataformas de atención al usuario en salud: Es el área encargada de brindar información y orientación sobre las actividades y servicios que ofrece el Fondo de



Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional de Perú – SALUDPOL de acuerdo a la normatividad vigente.

- Consulta: Es la manifestación que realiza el usuario o tercero ante SALUDPOL para que se oriente en algún asunto relacionado al servicio que brinda.

**Cuadro N°50: Consultas por los diferentes canales de atención**

PLATAFORMA DE ATENCION AL USUARIO (PAU)	TIPO DE ATENCIÓN	TEMA DE CONSULTA	PERÍODO 2019		
			JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE
	PRESENCIAL	REEMBOLSO	1947	1951	3084
		CARTA DE GARANTIA	4208	4152	4429
		AFILIACION	1024	928	989
		IPRESS	1	1	2
		PASAJES	415	433	343
		OTROS	43	49	53
		TOTAL	7638	7514	8900
	TELEFONICA	REEMBOLSO	1616	2430	6700
		CARTA DE GARANTIA	2590	2315	2618
		AFILIACION	269	299	161
		IPRESS	4	1	0
		PASAJES	85	104	46
		OTROS	206	205	135
		TOTAL	4770	5354	9660
	CORREO ELECTRONICO	REEMBOLSO	11	8	35
		CARTA DE GARANTIA	11	5	3
		AFILIACION	22	31	14
		IPRESS	0	0	0
		PASAJES	0	0	0
		OTROS	1	7	4
		TOTAL	45	51	56
	REDES SOCIALES	REEMBOLSO	5	8	25
		CARTA DE GARANTIA	1	2	4
		AFILIACION	14	15	4
		OTROS	17	24	27
		TOTAL	37	49	60
TOTAL GENERAL		12490	12968	18676	

Fuente: Dirección del Asegurado.

#### AO05.03. Atención de reclamos

- Los reclamos se atienden de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente<sup>3</sup>, para ello SALUDPOL tiene implementado a nivel nacional el Libro de Reclamaciones físicos y virtual en todas sus oficinas; teniendo en cuenta que solo hasta el mes de Julio se atendieron los reclamos físicos y desde agosto solo se atienden reclamos virtuales.

**Cuadro N°51: Reclamos al III Trimestre de 2019**

MESES	FÍSICO		VIRTUAL			Total general
	ATENDIDO	TOTAL	ATENDIDO	PENDIENTES	TOTAL	
Julio	12	12	35	0	35	47
Agosto	0	0	43	0	43	43
Septiembre	0	0	51	35	86	86

Fuente: Dirección del Asegurado.



<sup>3</sup> Decreto Supremo N°030-2016-SA: Reglamento para la Atención de Reclamos y Quejas de los Usuarios de las Instituciones Administradoras de Aseguramiento en Salud - IAFAS, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS y Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -UGIPRESS, públicas, privadas o mixtas. Y su modificatoria D.S. N° 002-2019 del 30 de enero del 2019



AO05.04. Atención de quejas

**Cuadro N°52: Quejas al III Trimestre de 2019 de SALUDPOL.**

QUEJAS			
MESES	ATENDIDOS	PENDIENTE	TOTAL
JULIO	47	0	47
AGOSTO	43	0	43
SETIEMBRE	7	0	7

Fuente: Dirección del Asegurado.

AO05.05. Asistencia técnica al personal responsable de PAU y Macro regiones

- Se realizó una asistencia técnica, coordinada con SUSALUD sobre el marco del DS 002-2019-SA para reforzar el procedimiento de atención de consultas, reclamos presentados por los asegurados, un mecanismo que permita al usuario/ tercero legitimado, el acceso, protección y defensa de sus derechos respecto a los servicios, prestaciones o coberturas solicitadas o recibidas en las IAFAS. Con el objetivo de estandarizar la información que se brinda a nuestros asegurados.

**Cuadro N°53: Quejas al III Trimestre de 2019 de SALUDPOL.**

N°	LUGAR	N°DE ASISTENTES	N° DE INFORME
1	LIMA SALUDPOL - SEDE CENTRAL	36	N°018-2019/SAMM

Fuente: Dirección del Asegurado.

**OE01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios**

**AE02 Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones**

AO01.01. Gestionar el funcionamiento de la Central de Cartas de Garantía

- La Central de Cartas de Garantía cuenta con un coordinador, asistente administrativo, analistas de estudio de Mercado y auxiliares de digitalización. El funcionamiento operativo de la central de cartas de garantía está organizado en base a 03 turnos diarios durante los 07 días a la semana (incluye feriados).

La capacidad operativa de atención a las solicitudes de procedimientos médicos ingresadas en el SPM es en promedio de 23 solicitudes por analista por cada turno.

**Cuadro N°54: Capacidad Operativa de la Central de Carta de Garantía.**

PROMEDIO DE SOLICITUD POR ANALISTA	23
CANTIDAD DE ANALISTAS POR TURNO	4
TURNOS AL DIA	3
<b>TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS AL DIA EN PROMEDIO</b>	<b>276</b>

Fuente: Dirección del Asegurado.

La Central de Cartas de Garantía, al III trimestre del presente ha centralizado el proceso de la emisión de cartas de garantía de las siguientes Unidades Territoriales.



**Cuadro N°55: Unidades Territoriales que cuentan con el Proceso de Cartas de Garantía.**

1	LIMA	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
2	CAJAMARCA	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
3	LA LIBERTAD	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
4	MADRE DE DIOS	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
5	MOQUEGUA	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
6	PASCO	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
7	APURIMAC	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
8	CHIMBOTE	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
9	HUANCAVELICA	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
10	HUARAZ	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
11	JAEN	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
12	TUMBES	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
13	AMAZONAS	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
14	AREQUIPA	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
15	LAMBAYEQUE	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
16	LORETO	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA
17	UCAYALI	CENTRAL DE CARTAS DE GARANTÍA

Fuente: Dirección del Asegurado

- Al III trimestre en el mes de julio, se registraron 12,031 solicitudes de procedimientos médicos, de los cuales se han emitido el 97.76% en cartas de garantía (11,762); en el mes de agosto se registraron 13,905, de los cuales se han emitido el 97.17% en cartas de garantía (13,511) y en el mes de setiembre se registraron (16,694) de los cuales se han emitido el 98.12% (16,380) en cartas de garantía.

**Cuadro N°56: Porcentaje de avance de emisión de Cartas de Garantía.**

MES	EMITIDO	PENDIENTE	TOTAL	% AVANCE
JULIO	11762	269	12031	97.76%
AGOSTO	13511	394	13905	97.17%
SETIEMBRE	16380	314	16694	98.12%
<b>TOTAL</b>	<b>41653</b>	<b>977</b>	<b>42630</b>	<b>97.71%</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos

#### AO02.01. Implementación del piloto de Macro Regiones

- La Dirección del Asegurado, sobre la base de un modelo de gestión desconcentrada, diseñó el "Plan de implementación de una Macro región piloto", el cual se viene implementando por las diferentes instancias de SALUDPOL, bajo la conducción de la DA. Hasta la fecha se han desconcentrado 04 procesos de los 10 contemplados en el plan en mención, siendo estos: i) Auditoria de ampliación de monto de Cartas de Garantía, ii) Auditoria médica y proceso de pago de expedientes de liquidación, iii)





auditoría médica de concurrencia para llamada de emergencia prioridad I en IPRESS no PNP y Gestión Documentaria y archivo.

El modelo de gestión desconcentrada comprende un proceso constructivo y sostenido, que toma en cuenta a: i) el marco normativo vigente; ii) las necesidades institucionales de acuerdo a la misión y visión de la organización; y, iii) el contexto de funcionamiento de las actuales unidades territoriales de SALUDPOL.

La Macro región es la instancia de gestión local de SALUDPOL; tiene la responsabilidad de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y monitorear las acciones necesarias para que las unidades territoriales correspondientes a su ámbito, implementen las decisiones adoptadas por la Institución para alcanzar su propósito, objetivos y metas. La Unidad Territorial es la instancia operativa de la Macro región y en ella se operativizan los procesos misionales y de apoyo de SALUDPOL, los cuales dan cuenta de la relación entre la IAFA, los asegurados y las IPRESS.

El Plan de implementación considera tres etapas (momentos): la de preparación, la de ejecución y la de supervisión y monitoreo:

- La etapa de preparación: considera las adecuaciones institucionales tanto normativas, organizacionales y presupuestales.
  - La etapa de ejecución: momento en que se pone en marcha la operatividad de la macro región.
  - La Etapa de supervisión y monitoreo: es el seguimiento en base a indicadores orientados a medir la gestión en la macro región.
- A la fecha se ha iniciado la etapa de ejecución, con una reunión técnica orientada a la implementación de una Macro región piloto (24 y 25 de enero de presente), identificada como Macro región Norte que para efectos del piloto considera las unidades de SALUDPOL de Lambayeque, Cajamarca, La Libertad y cuya sede está en la ciudad de Chiclayo. Para el piloto se ha considerado que este funcione operativamente al interior de la oficina de la Unidad SAUDPOL Lambayeque, para los cual cuentan con ambientes separados, los que están siendo acondicionados con equipamiento y mobiliario proveniente de otras oficinas de SALUDPOL.

Posteriormente, deben realizarse las visitas de asistencia técnica por los equipos técnicos de la sede central de SALUDPOL, con el propósito de mejorar las capacidades en el personal, e ir modulando los procesos descentrados, hasta contar con un modelo que sea escalable para las otras regiones del país.

Respecto a las Unidades Territoriales (Unidades SALUDPOL), durante el periodo de reporte a solicitud de la Gerencia General se realizó un proceso análisis para la racionalización de personal que se encontraba en las regiones con poca población asegurada y menor demanda de atención (Huancavelica y Amazonas), asimismo, en las regiones cuyo estudio de mercado ha pasado a realizarse a la Central de Cartas de Garantía (piloto), ya no se cuenta con el personal que realizaba el análisis de mercado. Cabe precisar que existen regiones que manifiestan entre sus principales limitaciones falta de mobiliario y/o equipamiento (Cajamarca), en este caso, se sugiere que se realice una redistribución de estos recursos desde las Unidades SALUDPOL que por reducción de personal cuentan con equipos y mobiliario que no está en uso. Para ello deberá coordinarse con la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y con la Oficina de Administración (Unidad de patrimonio).

Para los casos de las regiones que manifiestan recarga laboral (Cajamarca, Cusco y Lambayeque), para el caso de Cajamarca y Lambayeque, al ser ámbito del piloto de la



Macro región Norte, corresponde a este nivel evaluar lo manifestado por las Coordinadoras, por ello, se ha solicitado a la Coordinadora de la Macro región que realice el respectivo análisis, toda vez que con la creación de las macro regiones se hará la segregación de funciones y actividades, por lo que las Unidades Territoriales fundamentalmente estarán realizando procesos de atención al asegurado y serán los articuladores con las IPRESS PNP y no PNP. No obstante, lo mencionado, se sugiere que la Unidad de Recursos Humanos realice un estudio a fin de poder contar con evidencia adicional para incorporar personal en las Unidades Territoriales.

De acuerdo al informe N°063-2019-SALUDPOL/GG-DA de fecha 22 de agosto de 2019, la Dirección del Asegurado ha diseñado el plan de desactivación de la Macro Región Norte de acuerdo al "Cronograma de plan de desactivación de la macro región piloto en el marco de la resolución Mediante Resolución Ministerial N°1270-2019-IN". Para lo cual, se ejecutó oficialmente la desactivación de la Macro Región Norte el día 18/09/2019 desde las 8:30 am hasta las 8:30pm en las instalaciones de la Macro Región Norte ubicado en calle los Diamantes N°147, Urbanización Patasca, Distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, Departamento Lambayeque; lo cual se puede presenciar en el ACTA N°003-2019-SALUDPOL/GG-CDMN, donde indica que se procede a realizar la desactivación de la Macro Región Norte con la presencia de la MC. Claudia Elizabeth Ochoa Medina representante del Presidente de la Comisión para la desactivación de la Macro Región Norte.

Asimismo, cabe señalar que el monto programado y ejecutado de S/1280.00 respecto a la presente tarea era para cubrir los gastos de viáticos y asignaciones por comisión de servicio del recurso humano de la Dirección del Asegurado, a fin de fortalecer de manera oportuna las actividades de la Dirección del Asegurado y brindar un servicio de calidad a la familia policial del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.

#### AO02.02. Implementación de las Macro Regiones

- Mediante Resolución Ministerial N°1270-2019-IN, se modifica el manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud, derogándose los artículos 25 y 26 (definición y funciones del Centro de Costo Macro Regiones respectivamente), del Manual de Operaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N°158-2019-IN, desactivando las Macro Regiones y creando una nueva tarea "Gestión de las Unidades Territoriales, por la cual se le cargaron los saldos correspondientes del centro de costo Macro Regiones a fin de cubrir así las necesidades programadas de las unidades territoriales. Asimismo, se realizó el pago de la implementación del servicio de telefonía fija y pasajes y gastos en transporte en el mes de julio del presente.

#### AO02.04. Gestión de las unidades territoriales

- Informe N° 02-2019-SALUDPOL-GG/DA, el presupuesto de Macro Regiones se ha ejecutado a través de esta nueva tarea "Gestión de las Unidades Territoriales", debido a la Resolución Ministerial N°1270-2019-IN de fecha de 19 de agosto, que desactivan las Macro Regiones, trasladando los saldos a esta nueva tarea de Dirección del Asegurado.

### **OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios**

#### **AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados**

##### **AO02.01 Compra de servicios de salud a través de cartas de garantía a nivel nacional**

- Al III Trimestre del presente, la Central de Cartas de Garantía, ha emitido 43,382 cartas de garantía, lo que representa, en soles, 54'792,165.24.





**Cuadro N°57: Cantidad y monto de cartas de garantías emitidas**

MES	CANTIDAD
JULIO	13536
AGOSTO	13425
SEPTIEMBRE	16421
<b>TOTAL</b>	<b>43382</b>

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos

#### AO04.01 Gestión de requerimientos de pasajes nacionales

##### Referencia:

El sistema de referencia y contrareferencia tiene como uno de sus principios la Integralidad a su vez tiene varias dimensiones, siendo una de las más importantes la Continuidad de la Atención, que se refiere a la interrelación administrativa-asistencial, que debe existir, entre establecimientos de salud de diferente capacidad resolutive, para procurar la atención de una persona sin limitantes, hasta la satisfacción de sus necesidades de salud.

En este contexto, el usuario debe ser captado, identificado, calificado y seguido dentro de un sistema ordenado de atención de salud, al interior y entre los establecimientos de salud articulados por niveles de resolución, y asegurándole adecuados procedimientos de relación entre ellos. En líneas generales, se busca que el usuario por derecho a su salud reciba una atención continua, en el nivel de complejidad y con la tecnología adecuada, y en función de sus necesidades.

Actividades Específicas del Establecimiento de origen cuando decide referir a un paciente son las siguientes:

- Consulta Externa
- Emergencia

##### Contrareferencias:

La Contrareferencia es un procedimiento administrativo-asistencial mediante el cual, el establecimiento de salud de destino de la referencia devuelve o envía la responsabilidad del cuidado de la salud de un usuario o el resultado de la prueba diagnóstica, al establecimiento de salud de origen de la referencia o del ámbito de donde procede el paciente, porque cuentan con la capacidad de manejar o monitorizar el problema de salud integralmente.

Responsabilidad de la Contrareferencia: Es del médico, otro profesional de la salud o técnico de salud capacitado, que atiende al usuario referido y que decide su contrareferencia de acuerdo a los procedimientos normados. Así mismo informará la condición del egreso del usuario autodirigido al establecimiento que le corresponda y de acuerdo a la magnitud del daño.

Condiciones del usuario para la Contrareferencia: Las condiciones son las siguientes:

- Curado: Cuando se ha solucionado el problema de salud motivo de la referencia del usuario o se determina la situación del Alta Definitiva del usuario.
- Mejorado: Cuando se ha resuelto el problema de salud motivo de la referencia en forma parcial, siendo pertinente que el usuario continúe con tratamiento bajo control y supervisión en el establecimiento que realizó la referencia, con baja frecuencia de atenciones (una cada tres meses).
- Atendido por Apoyo al Diagnóstico: Cuando se han obtenido los resultados y/o informes de los exámenes de ayuda diagnóstica solicitadas.



- **Retiro Voluntario:** Cuando el usuario decide interrumpir la continuidad de su tratamiento en el establecimiento de destino de la referencia, dejando constancia de ello en una Hoja de Exoneración de Responsabilidad. Frente a casos que vayan en contra de la vida del usuario, el responsable del establecimiento comunicará al ministerio público la decisión del mismo.
- **Deserción:** Cuando el usuario abandona o interrumpe la continuidad de su tratamiento en el establecimiento de destino de la referencia, a pesar de los esfuerzos para localizar al usuario y para reiniciar su tratamiento.
- **Fallecimiento.** Cuando el usuario fallece durante su tratamiento en el establecimiento de referencia.

## Macro Regiones

OE.01. Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios							
AE02. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones				Promedio		100%	
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado	Ejecutado	Evaluación- Condicional	Nivel de Criterio
				Programado - III	Ejecutado - III		
AE02. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones	AO02.03. Gestión de las Macroregiones.	Infome	Física	2	2	100%	Adecuado
	AO02.04. Gestión de las unidades territoriales.	Infome	Física	0	0		
	AO02.05. Seguimiento de las unidades territoriales.	Infome	Física	0	0		

Fuente de Ejecución Presupuestal: SIGEF - PRESUPUESTOS

### **OE02. Asegurar y el acceso y cobertura de servicios de salud a los beneficiarios**

#### ***AE03. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones***

##### **AO0203. Gestión de las Macro Regiones**

- Se ha organizado e implementado el proceso de gestión de información de consultas, quejas y reclamos, tanto presencial como no presencial, a través de la Plataforma de Atención del Usuario en Salud del SALUDPOL en el ámbito nacional.

Al respecto, se precisa que a fin de coadyuvar un mejor servicio de atención en materia de calidad hacia los beneficiarios con las actividades de la Macro Región, se cubrieron los gastos de alquiler de local y recurso humano profesional en el mes de Julio de 2019, a fin de monitorear las acciones necesarias de las unidades territoriales correspondientes e implementar las decisiones adoptadas por el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú- SALUDPOL para servir de manera adecuada y eficiente a la familia policial.

- Asimismo, mediante Resolución Ministerial N°1270-2019-IN de fecha 21 de agosto, se modifica el Manual de Operaciones de Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, derogándose los artículos 25 y 26, desactivándose el centro de costo Macro Regiones; consecuentemente, a fin de gestionar la implementación de dicha modificación, la Gerencia General conformo la comisión para la desactivación de la Macro Región.

En ese sentido, se creó una respectiva comisión para la desactivación de la Macro Región, donde intervienen los siguientes miembros involucrados:

- Director del Asegurado – quien lo presidirá
- Jefe de mejora continua - miembro
- Director de Prestaciones - miembro
- Director de Financiamiento y Planes de Salud - miembro
- Jefe de la oficina de Asesoría Jurídica – miembro
- Jefe de Administración – miembro





- Jefe de la oficina de tecnología e Informática – miembro

En el marco de la Resolución Gerencia General N°166-2019-IN-SALUDPOL-GG, de fecha 27 de agosto del 2019, que aprueba la conformación de la Comisión para la desactivación de la Macro Región, se inician las acciones correspondientes al seguimiento de las actividades a ser realizadas en la implementación de la desactivación de la Macro Región, dimensionando la magnitud de las acciones a realizar para la desactivación, se formuló un plan de actividades cuya línea de tiempo comienza la cuarta semana de agosto (26/08/2019) hasta la tercera semana de setiembre de 2019 (26/08/2019).

#### AO0203.Gestión de las Unidades Territoriales

- La Unidad Territorial como responsable de la ejecución de las actividades orientadas a la prestación de los servicios a los beneficiarios, en su ámbito jurisdiccional y cuya función dentro del marco de la normativa vigente del SALUDPOL es de promover a afiliación de los beneficiarios y contribuir con la Macro Región en mantener actualizado el registro de afiliados y apoyar en el proceso de suscripción de los convenios para la prestación de servicio de las IPRESS públicas y privadas ubicadas en su ámbito. Al respecto, se precisa que para realizar el debido funcionamiento y cumplimiento de las actividades en beneficio y mejora en materia de calidad y atención prestacional para nuestros beneficiarios se ha realizado el fortalecimiento de las Unidades Territoriales a través de la contratación del personal calificado, la adquisición de mobiliario, y el pago de servicios de agua, energía eléctrica y telefonía.

#### AO0203.Seguimiento de las Unidades Territoriales

- A fin de cubrir las actividades para el reforzamiento de las Unidades Territoriales se contó con la contratación de apoyos administrativos para realizar coordinaciones y seguimiento a la emisión de cartas de garantía, al igual que las encuestas para la medición de la satisfacción de los beneficiarios y otras funciones que se le asignen, contribuyendo así, a una gestión pública oportuna y de calidad, de manera eficaz y eficiente.

## IX. CONCLUSIONES

- 9.1. El Plan Operativo del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, fue aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001-2019-IN-SALUDPOL-PD y modificado mediante Resolución de Directorio N°008-2019-IN de fecha 23 de diciembre con eficacia anticipada comprendido entre el 01 de junio hasta el 31 de diciembre de 2019, a fin de contar con un Plan Operativo Modificado (PO) Anual 2019 – Modificado Versión N°02, teniendo como precedente a la Resolución Ministerial N°1270-2019-IN de fecha 19 de agosto, desactivando así el centro de costo Macro Regiones dentro del marco legal. En consecuencia, el Plan Operativo modificado (PO) Anual 2019 - Modificado Versión N°02, presenta una programación de 38 actividades operativas y 121 tareas ejecutadas en el III Trimestre del año 2019 (14 tareas no tuvieron programación en el III Trimestre).
- 9.2. Del nivel de cumplimiento del Plan Operativo 2019 al III Trimestre se evidencia que se tiene que **100%** tuvieron tareas con un **nivel de ADECUADO** (121 Tareas de los órganos y/o unidades funcionales).



9.3. La ejecución del presupuesto al III Trimestre 2019 de las Actividades y Tareas del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL fue de S/ 347, 853,775, lo cual representa el 71.29% del Presupuesto Institucional Modificado – PIM (S/487, 907,673.00).

SALUDPOL	PIA	PIM	EJECUCIÓN	NIVEL DE AVANCE (%)
TOTAL	S/ 370,000,000.00	S/ 487,907,673.00	S/ 347,853,775	71.29%

9.4. La evaluación ha tomado en cuenta las actividades programadas de los órganos y unidades funcionales del SALUDPOL, según Plan Operativo 2019 aprobado; las cuales se detallan a continuación:

Órganos y Unidades Funcionales	Nivel de Criterio para actividades				Total	Grado de Avance al III Trimestre (%)
	Retrasado	Aceptable	Adecuado	No adecuado		
Directorio			2		2	100%
Gerencia General			4		4	100%
Área de Comunicaciones			3		3	100%
Oficina de Administración			6		6	100%
Unidad de Presupuesto			4		4	100%
Unidad de Logística y Patrimonio			8		8	100%
Unidad de Contabilidad y Control Previo			8		8	100%
Unidad de Tesorería			4		4	100%
Unidad de Recursos Humanos			6		6	100%
Área de Gestión Documentaria y Archivo			5		5	100%
Oficina de Gestión y Mejora Continua			3		3	100%
Unidad de Planeamiento			2		2	100%
Unidad de Monitoreo y Evidencias para la Gestión			4		4	100%
Unidad de Modernización de la Gestión			4		4	100%
Oficina de Tecnología de la Información			9		9	100%
Oficina de Asesoría Jurídica			6		6	100%
Dirección de Financiamiento y Planes de Salud			15		15	100%
Dirección de Prestaciones de Salud			5		4	100%
Dirección del Asegurado			20		20	100%
Macro Regiones			3		1	100%
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>121</b>	<b>0</b>	<b>121</b>	





## X. RECOMENDACIONES

- 10.1. Continuar con la Modificación y/o alineación de los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas del Plan Estratégico aprobado de acuerdo a la normativa del Órgano Rector; a fin de que las actividades operativas y tareas desagregadas cumplan con el fin de la institución.
- 10.2. Entre los problemas recurrentes, mencionados por los diferentes órganos, unidades funcionales y órganos desconcentrados del SALUDPOL, que afectan el cumplimiento de las actividades, se han identificado demoras en la entrega de la información para el desarrollo de las actividades.
- 10.3. Los diferentes órganos, unidades funcionales y órganos desconcentrados del SALUDPOL, deben remitir su información dentro del plazo establecido en el documento que da inicio al proceso de consolidación de la evaluación del Plan Operativo de la entidad.
- 10.4. Tomando en cuenta el avance de la ejecución de actividades durante el III Trimestre, se recomienda a los órganos y Unidades Funcionales del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, revisar la programación de metas financieras posteriores al IV Trimestre 2019, a fin de elaborar el Plan Operativo Multianual 2020-2022; que servirá como instrumento de gestión que reorganice los gastos misionales y administrativos.
- 10.5. Establecer lineamientos que regulen internamente el proceso de planeamiento, en las distintas fases del planeamiento estratégico (Fase estratégica, Fase Institucional y Fase de Seguimiento) y en cumplimiento del Ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.
- 10.6. Comunicar y alertar a los órganos y unidades funcionales que racionalicen la ejecución de sus gastos; a fin de evitar un déficit financiero en los compromisos de pago a partir del III Trimestre.
- 10.7. Elevar el presente documento al Directorio para conocimiento.



## XI. ANEXOS (Reporte del seguimiento trimestral del Plan Operativo (PO) Anual 2019 – Modificado Versión N°02 – SALUDPOL

### CUADRO N° 01

#### DIRECTORIO

OE03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE01. Toma de decisiones oportuna

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Acciones de Alta Dirección	AO01.01. Realizar sesiones de directorio.	Reunión	Física	4	4	4	12	4	4	4	12	100%
		S/	Financiera	43,500	42,000	43,500	129,000	43,500	42,000	43,500	129,000	100%
	AO01.02. Acciones de fortalecimiento propuestas por el directorio.	Servicios	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTOS.

### CUADRO N° 02

#### Gerencia General

OEI03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE01. Toma de decisiones oportuna

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Acciones de Alta Dirección	AO01.03. Ejercer la presentación legal y conducción de SALUDPOL.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	44,933	42,713	43,993	131,640	44,933	42,713	43,993	131,640	100%
	AO01.04. Dirigir la gestión administrativa de SALUDPOL..	Informe	Física	4	4	4	12	4	4	4	12	100%
		S/	Financiera	38,974	34,340	36,340	109,654	38,974	34,340	36,340	109,654	100%
	AO01.05. Gestionar la aprobación de los documentos de gestión..	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	5,500	5,500	5,500	16,500	5,500	5,500	5,500	16,500	100%
	AO01.06. Acciones para la mejora continua de procedimientos y la gestión institucional de SALUDPOL.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	1,200	0	1,860	3,060	1,200	0	1,860	3,060	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.



**CUADRO N° 03**

**Área de Comunicación e Imagen**

OE03.Fortacer la gestión institucional del SALUDPOL												
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL												
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total FINAL	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01.Acciones del Equipo de Comunicación e Imagen	AO01.01. Elaborar, diseñar y actualizar el Plan comunicacional.	Plan	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	15,000	65,077	0	80,077	15,000	65,077	0	80,077	● 100%
	AO01.02 Implementar el Plan comunicacional.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	● 100%
		S/	Financiera	3,500	7,320	17,820	28,640	3,500	7,320	17,820	28,640	● 100%
	AO01.03 Elaborar guías y/o otros documentos de gestión comunicacional.	Documento	Física	0	0	2	2	0	0	2	2	● 100%
		S/	Financiera	0	1,025	0	1,025	0	1,025	0	1,025	● 100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.



CUADRO N° 04

Oficina de Administración











OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios

AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Reprogramado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre	
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre			
AO02. Compra de servicios a través de otras modalidades	AO02.03. Reconocimiento de la prestación de salud mediante reembolso.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3		100%
		S/	Financiera	3,019,347	2,929,855	3,767,058	9,716,259	3,019,347	2,929,855	3,767,058	9,716,259		100%

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre	
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre			
AO09. Gestión de la Oficina de Administración	AO09.01. Elaborar los proyectos de normativa/directiva/guías que contribuya a la gestión administrativa de SALUDPOL.	Informe	Física	0	1	1	2	0	1	1	2		100%
		S/	Financiera	0	9,000	9,000	18,000	0	9,000	9,000	18,000		100%
	AO09.02. Realizar el seguimiento y supervisión de la implementación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)..	Informe	Física	1	0	0	1	1	0	0	1		100%
		S/	Financiera	9,000	0	0	9,000	9,000	0	0	9,000		100%
	AO09.03. Emitir actos resolutivos en gestión administrativa	Resolución	Física	2712	2322	1253	6287	2712	2322	1253	6287		100%
		S/	Financiera	49,500	40,500	22,500	112,500	49,500	40,500	22,500	112,500		100%
	AO09.04. Realizar el seguimiento administrativo.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1		100%
		S/	Financiera	15,600	84,100	41,445	141,145	15,600	84,100	41,445	141,145		100%
	AO09.05. Conducción de la gestión administrativa.	Informe	Física	3	3	3	9	3	3	3	9		100%
		S/	Financiera	335,874	57,418	21,092	414,383	335,874	57,418	21,092	414,383		100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





CUADRO N° 05

Unidad de Presupuesto

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO13. Acciones del Equipo de Presupuesto	AO13.01. Registro y emisión de la certificación de crédito presupuestal, en cumplimiento de los dispositivos normativos vigentes.	Documento	Física	281	242	302	825	281	242	302	825	100%
		S/	Financiera	19,962	20,665	22,553	63,180	19,962	20,665	22,553	63,180	100%
	AO13.02. Formalizar las notas de modificación presupuestal.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO13.03. Seguimiento de la ejecución presupuestal 2019.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	10,000	5,000	5,000	20,000	10,000	5,000	5,000	20,000	100%
	AO13.06. Formular directivas y otros documentos referidos al manejo presupuestal.	Documento	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.



CUADRO N° 06

**Unidad de Contabilidad y Control Previo**

OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente de SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO11. Acciones del Equipo de Contabilidad y Control Previo	AO11.01. Realizar el control previo de los expedientes para pago.	Expediente	Física	2600	2600	2600	7800	2600	2600	2600	7800	100%
		S/	Financiera	113,469	123,601	102,277	339,347	113,469	123,601	102,277	339,347	100%
	AO11.02. Elaborar informes de liquidación de reembolsos.	Reembolso	Física	2232	3602	14600	20434	2232	3602	14600	20434	100%
		S/	Financiera	98,285	82,436	105,014	285,736	98,285	82,436	105,014	285,736	100%
	AO11.03. Realizar el registro de compromiso y devengado.	Reporte	Física	7188	8714	21666	37568	7188	8714	21666	37568	100%
		S/	Financiera	11,500	16,500	25,720	53,720	11,500	16,500	25,720	53,720	100%
	AO11.04. Elaborar los estados financieros de SALUDPOL.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	31,758	37,227	36,227	105,212	31,758	37,227	36,227	105,212	100%
	AO11.05. Realizar el arqueo de valores (Caja chica).	Reporte	Física	2	2	2	6	2	2	2	6	100%
		S/	Financiera	5,842	0	0	5,842	5,842	0	0	5,842	100%
	AO11.06. Revisar la ejecución de ingresos y gastos.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO11.07. Supervisión contable de las unidades desconcentradas.	Informe	Física	0	3	3	6	0	3	3	6	100%
		S/	Financiera	0	10,000	0	10,000	0	10,000	0	10,000	100%
	AO11.08. Realizar la conciliación de los movimientos de los fondos de SALUDPOL.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	7,413	7,113	7,113	21,640	7,413	7,113	7,113	21,640	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





CUADRO N° 07

Unidad de Tesorería

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL												
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL												
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO12. Acciones del Equipo de Tesorería	AO12.01. Emitir comprobantes de pago.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	35,327	34,727	34,711	104,765	35,327	34,727	34,711	104,765	100%
	AO12.02. Realizar los arqueos de Caja Chica.	Informe	Física	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
		S/	Financiera	85,321	87,868	84,753	257,941	85,321	87,868	84,753	257,941	100%
	AO12.03. Informar sobre la recaudación de los ingresos por aportes del estado, penalidades, intereses bancarios y otros.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	3,500	3,500	3,500	10,500	3,500	3,500	3,500	10,500	100%
	AO12.04. Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes de la institución.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	6,913	6,613	6,579	20,105	6,913	6,613	6,579	20,105	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.



CUADRO N° 08

Unidad de Recursos Humanos

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL											
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL											
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre	
AO08. Acciones del Equipo de Recursos Humanos	AO08.01. Planificación de políticas de Recursos Humanos	Documento	Física	0	2	0	2	0	2	0	100%
		S/	Financiera	23,812	10,113	10,113	44,039	23,812	10,113	10,113	100%
	AO08.02. Organización del trabajo y su distribución.	Informe	Física	1	0	1	2	1	0	1	100%
		S/	Financiera	11,800	0	0	11,800	11,800	0	0	100%
	AO08.03. Gestión del empleo.	Informe	Física	7	0	2	9	7	0	2	100%
		S/	Financiera	51,400	27,300	54,560	133,260	51,400	27,300	54,560	100%
	AO08.04. Gestión de la compensación.	Informe	Física	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	8,413	8,113	8,113	24,640	8,413	8,113	8,113	100%
	AO08.05. Gestión del desarrollo y capacitación.	Informe	Física	1	1	2	4	1	1	2	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	
	AO08.06. Gestión de relaciones humanas y sociales.	Informe	Física	4	0	0	4	4	0	0	100%
		S/	Financiera	6,576	0	0	6,576	6,576	0	0	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





CUADRO N° 09

Área de Gestión Documentaria

OE03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL												
AE02. Organización eficiente en SALUDPOL												
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO14. Acciones del Área de Gestión Documentaria y Archivo	AO14.01. Recepción y registro de documentos.	Documento	Física	3333	2451	3217	9001	3333	2451	3217	9001	100%
		S/	Financiera	5,627	35,517	13,871	55,014	5,627	35,517	13,871	55,014	100%
	AO14.02. Organizar y distribuir documentos.	Documento	Física	2344	3014	2681	8039	2344	3014	2681	8039	100%
		S/	Financiera	22,775	21,520	11,600	55,895	22,775	21,520	11,600	55,895	100%
	AO14.03. Coordinar e implementar régimen de fedatarios.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	2,000	0	2,000	4,000	2,000	0	2,000	4,000	100%
	AO14.04. Atención de requerimientos de información documentaria.	Documento	Física	135	123	167	425	135	123	167	425	100%
		S/	Financiera	0	0	5,000	5,000	0	0	5,000	5,000	100%
	AO14.05. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los procesos archivísticos.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	64,160	16,500	76,692	157,352	64,160	16,500	76,692	157,352	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





**CUADRO N° 10**

**Unidad de Logística y Patrimonio**

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios

AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
A003. Procesos finales según acuerdo con DIRSAPOL	A003.01. Ejecución de procesos finales según acuerdo con DIRSAPOL.	Informe	Física	0	1	1	2	0	1	1	2	100%
		S/	Financiera	1,316,099	992,656	571,214	2,879,969	1,316,099	992,656	571,214	2,879,969	100%

OEI03. Fortelecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organizacipon eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO10. ACCIONES DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	AO10.01 Planificar y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Plan	Física	2	0	2	4	2	0	2	4	100%
		S/	Financiera	13,000	1,800	0	14,800	13,000	1,800	0	14,800	100%
	AO10.02 Efectuar el seguimiento e informar sobre la planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones.	Informe	Física	0	2	0	2	0	2	0	2	100%
		S/	Financiera	52,227	45,762	27,227	125,216	52,227	45,762	27,227	125,216	100%
	AO10.03. Efectuar el seguimiento de los procedimientos de selección y reporta las contrataciones de bienes y servicios.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	43,300	63,397	48,851	155,549	43,300	63,397	48,851	155,549	100%
	AO10.04. Efectuar el control, seguimiento y elaboración de informe sobre el estado situacional de los contratos.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	78,600	65,700	54,790	199,090	78,600	65,700	54,790	199,090	100%
	AO10.05. Informar sobre la gestión de distribución de los bienes adquiridos por SALUDPOL.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	26,753	27,271	20,078	74,102	26,753	27,271	20,078	74,102	100%
	AO10.07. Efectuar procesos de altas, bajas y enajenación de bienes patrimoniales de SALUDPOL.	Informe	Física	2	1	0	3	2	1	0	3	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO10.08 Ejecutar el mantenimiento y servicios generales de SALUDPOL.	Informe	Física	1	1	6	8	1	1	6	8	100%
		S/	Financiera	333,786	351,030	356,458	1,041,274	333,786	351,030	356,458	1,041,274	100%

Fuente:Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





**CUADRO N° 11**

**Oficina de Gestión y Mejora Continua**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO02. Gestión de la Oficina de Mejora Continua	AO02.01. Conducir y asesorar a la Gerencia General.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	17,640	16,027	16,027	49,694	17,640	16,027	16,027	49,694	100%
	AO02.02 Conducir las actividades de los equipos que conforman la Oficina de Gestión y Mejora continua.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	20,380	10,000	13,100	43,480	20,380	10,000	13,100	43,480	100%
	AO02.03. Coordinaciones con organismos reguladores.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.

**CUADRO N° 12**

**Unidad de Monitoreo y Evidencias para la Gestión**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO04. Acciones del Equipo de Monitoreo y evidencias para la gestión	AO04.01. Formular lineamientos y directivas para el monitoreo, evaluación y gestión de evidencias del SALUDPOL.	Documento	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	10,000	0	0	10,000	10,000	0	0	10,000	100%
	AO04.03. Seguimiento y monitoreo de indicadores del SALUDPOL.	Reporte	Física	2	2	2	6	2	2	2	6	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO04.04. Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las normativas establecidas por órganos de control de SALUDPOL.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO04.06. Brindar asistencia técnica a todos los órganos de SALUDPOL en materia de monitoreo y evidencias para la gestión.	Informe	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	16,000	10,000	8,000	34,000	16,000	10,000	8,000	34,000	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





**CUADRO N° 13**

**Unidad de Modernización de la Gestión**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO05. Acciones del Equipo de Modernización de la Gestión	AO05.01. Implementación de la estructura funcional del SALUDPOL.	Informe	Física	1	1	0	2	1	1	0	2	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO05.02. Formulación y actualización de los documentos de gestión.	Documento	Física	11	7	7	25	11	7	7	25	100%
		S/	Financiera	79,000	25,000	47,860	151,860	79,000	25,000	47,860	151,860	100%
	AO05.03. Emisión de opinión de proyectos de documentos de gestión de SALUDPOL.	Informe	Física	3	2	7	12	3	2	7	12	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO05.04. Asesoría y asistencia técnica a todos los órganos del SALUDPOL.	Registro	Física	7	6	3	16	7	6	3	16	100%
		S/	Financiera	16,700	16,058	16,079	48,837	16,700	16,058	16,079	48,837	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.

**CUADRO N° 14**

**Unidad de Planeamiento**

OEI03. Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO03. Acciones del Equipo de Planeamiento	AO03.01. Elaborar informes de evaluación del Plan operativo institucional.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	9,500	3,500	9,500	22,500	9,500	3,500	9,500	22,500.00	100%
	AO03.02. Formulación de Plan Operativo 2020-2022 y Plan Estratégico 2020-2022.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	13,000	13,000	26,000	0	13,000	13,000	26,000.00	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





CUADRO N° 15

Oficina de Tecnología de la Información

OEI03.Fortalecer la gestión institucional del SALUDPOL

AE02. Organización eficiente en SALUDPOL

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO07.Gestión de Oficina de Tecnología de la Información	AO07.01. Gestión de dirección y administración de TI.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	47,076	45,323	43,068	135,467	47,076	45,323	43,068	135,467	100%
	AO07.02. Gestión de soluciones y desarrollo de TI.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	87,967	100,800	77,430	266,197	87,967	100,800	77,430	266,197	100%
	AO07.03. Mantenimiento y actualización de la página web institucional e intranet y portal de transparencia.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	7,953	4,913	4,913	17,780	7,953	4,913	4,913	17,780	100%
	AO07.04. Supervisar el funcionamiento de los servicios de telefonía, internet y hosting.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	49,265	9,824	3,500	62,589	49,265	9,824	3,500	62,589	100%
	AO07.05. Realizar el mantenimiento y soporte de los equipos informáticos.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	21,571	21,712	22,547	65,830	21,571	21,712	22,547	65,830	100%
	AO07.06. Adquisición de licencias y bienes informáticos.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	53,000	0	0	53,000	53,000	0	0	53,000	100%
	AO07.07. Gestión de la seguridad de la información.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO07.08. Adiministración de la infraestructura tecnológica de servidores y equipos de comunicación.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	15,987	5,586	39,050	60,624	15,987	5,586	39,050	60,624	100%
	AO07.09. Talleres de inducción a las funcionalidades del sistema.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	312	0	0	312	312	0	0	312	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





**CUADRO N° 16**

**Dirección de Financiamiento y Planes de Salud**

OE.01. Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios

AE03. Cobertura de servicios de salud ampliada para los beneficiarios

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Planes de protección al asegurado	AO01.01. Formular y/o actualizar planes de aseguramiento en salud.	Plan de salud	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	14,763	10,271	9,113	34,148	14,763	10,271	9,113	34,148	100%
	AO01.02. Seguimiento a la cobertura de los planes.	Reporte	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	8,300	6,500	35,150	49,950	8,300	6,500	35,150	49,950	100%

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios

AE01. Redes de servicios de salud con capacidad resolutive disponible para la atención de los beneficiarios

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO02. Gestión de la suscripción y renovación de convenio o contratos	AO02.01. Formulación y negociación de convenios.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	19,413	11,113	25,113	55,640	19,413	11,113	25,113	55,640	100%
	AO02.02. Suscripción de convenios y/o adendas con gobiernos regionales, IPRESS públicas ó UGIPRESS públicas (no PNP).	Convenio	Física	2	2	1	5	2	2	1	5	100%
		S/	Financiera	29,661	28,002	37,370	95,033	29,661	28,002	37,370	95,033	100%
	AO02.03. Elaborar requerimiento para contratación de IPRESS privada y participación en el proceso hasta suscripción de contrato.	Informe	Física	3	0	0	3	3	0	0	3	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
AO03. Seguimiento de convenios o contratos	AO03.01. Realizar seguimiento al convenio con la dirección de sanidad de la PNP.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	8,413	7,580	8,113	24,107	8,413	7,580	8,113	24,107	100%
	AO03.02. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos con IPRESS (no PNP).	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	7,999	8,009	7,857	23,865	7,999	8,009	7,857	23,865	100%
	AO03.03. Registrar los contratos y convenios en la base de SUSALUD y socializarlo.	Registro	Física	0	1	3	4	0	1	3	4	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios												
AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados												
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Compra de servicios de salud mediante convenios y contratos	AO01.01. Pago de servicios de salud en PRESS ó UGIPRESS con convenio.	Informe	Física	2	5	13	20	2	5	13	20	<div></div> 100%
		S/	Financiera	886,720	67,137	998,479	1,952,335	886,720	67,137	998,479	1,952,335	<div></div> 100%
	AO01.02. Pago de servicios de salud en IPRESS con contrato.	Informe	Física	4	4	3	11	4	4	3	11	<div></div> 100%
		S/	Financiera	40,340	123,778	29,018	193,136	40,340	123,778	29,018	193,136	<div></div> 100%
AO02. Compra de servicios a través de otras modalidades	AO02.02. Compra de servicios de salud en el exterior.	Reporte	Física	0	3	2	5	0	3	2	5	<div></div> 100%
		S/	Financiera	153,917	1,096,172	509,780	1,759,869	153,917	1,096,172	509,780	1,759,869	<div></div> 100%
	AO02.04. Gestión de requerimientos de pasajes internacionales.	Reporte	Física	0	2	2	4	0	2	2	4	<div></div> 100%
		S/	Financiera	0	5,122	0	5,122	0	5,122	0	5,122	<div></div> 100%
AO05. Análisis de las prestaciones de salud	AO05.01. Análisis del gasto en las prestaciones de salud financiadas.	Informe	Física	1	0	0	1	1	0	0	1	<div></div> 100%
		S/	Financiera	30,170	28,977	28,986	88,134	30,170	28,977	28,986	88,134	<div></div> 100%
	AO05.02 Actualización de precios referenciales de las prestaciones de salud.	Informe	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	0	0	4,500	4,500	0	0	4,500	4,500	<div></div> 100%
AE04. Sostenibilidad financiera de los fondos de aseguramiento evaluados eficientemente												
AO02. Gestión de las inversiones financieras	AO02.01. Análisis de las colocaciones financieras.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	<div></div> 100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





**CUADRO N° 17**

**Dirección de Prestaciones de Salud**

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios

AE03. Acciones de control prestacional implementadas

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Auditoría a la calidad de las IPRESS públicas y privadas	AO01.01. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS con convenio.	Informe de supervisión	Física	3	3	3	9	3	3	3	9	<div></div> 100%
		S/	Financiera	46,872	44,294	31,047	122,213	46,872	44,294	31,047	122,213	<div></div> 100%
	AO01.02. Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS con contrato.	Informe de supervisión	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	0	27,500	50,360	77,860	0	27,500	50,360	77,860	<div></div> 100%
	AO01.03 Evaluar los estándares de calidad de las IPRESS sin convenio y sin contrato.	Informe de supervisión	Física	20	30	39	89	20	30	39	89	<div></div> 100%
		S/	Financiera	78,696	21,900	15,845	116,441	78,696	21,900	15,845	116,441	<div></div> 100%
AO02. Auditoría a las prestaciones de salud de los beneficiarios	AO02.01. Efectuar auditoría médica a prestaciones de salud.	Reporte de auditoría médica	Física	5169	5492	6136	16797	5169	5492	6136	16797	<div></div> 100%
		S/	Financiera	503,973	198,532	392,703	1,095,208	503,973	198,532	392,703	1,095,208	<div></div> 100%
AE02. Compra de Bienes y Servicios de Salud Financiados												
AO03.Compras de Servicios a través de otras modalidades	AO03.01. Compra del servicio de salud de cartas de garantía correspondiente a años anteriores.	Reportes	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	1,361,974	381,968	238,537	1,982,479	1,361,974	381,968	238,537	1,982,479	<div></div> 100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





CUADRO N° 18

**Dirección del Asegurado**

OE.01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios

AE01. Información adecuada y disponible a los beneficiarios

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Análisis y registro de información de los beneficiarios	AO01.01. Validar el estado de afiliación de los beneficiarios.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	900	0	10,000	10,900	900	0	10,000	10,900	100%
	AO01.02. Afiliar a titulares y/o derechohabientes según solicitud.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	3,900	3,000	0	6,900	3,900	3,000	0	6,900	100%
	AO01.03. Actualizar el registro automatizado de beneficiarios.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	6,413	6,113	6,113	18,640	6,413	6,113	6,113	18,640	100%
AO02. Evaluación de la interrelación con el beneficiario	AO02.02. Procesar y analizar resultado de la encuesta.	Informe	Física	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO02.03. Elaborar e implementar Plan de Acción de Mejora.	Plan	Física	0	1	0	1	0	1	0	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.



OE.01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios

AE01. Información adecuada y disponible a los beneficiarios

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO03. Promoción de derechos y deberes en salud de los beneficiarios - SALDPOL	AO003.01. Realizar campañas de difusión en derechos y deberes.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	31,000	0	31,000	0	31,000	0	31,000	100%
	AO003.02. Realizar charlas de difusión en derechos y deberes.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO003.03. Realizar talleres de difusión en derechos y deberes.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
AO04. Brindar información a los beneficiarios	AO04.01. Elaborar material comunicacional.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
AO05. Mejorar la atención a los beneficiarios	AO05.01. Mejorar canales de comunicación (virtual, telefónico y presencial).	Informe	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	77,732	41,746	54,705	174,183	77,732	41,746	54,705	174,183	100%
	AO05.02. Atención de consultas.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	24,593	20,466	20,132	65,191	24,593	20,466	20,132	65,191	100%
	AO05.03. Atención de reclamos.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	8,306	7,653	7,696	23,655	8,306	7,653	7,696	23,655	100%
	AO05.04. Atención de quejas.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	0	0	0	0	0	0	0	0	
	AO05.05. Asistencia técnica al personal responsable de PAU y macroregiones.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	12,313	12,113	12,113	36,540	12,313	12,113	12,113	36,540	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





OE.01 Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios

AE02. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO01. Operativizar la central de cartas de garantía	AO01.01. Gestionar el funcionamiento de la central de cartas de garantía.	Informe	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	71,000	81,000	71,500	223,500	71,000	81,000	71,500	223,500	100%
AO02. Organización desconcentrada en regiones	AO02.01. Implementación del piloto de Macroregiones.	Informe	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	1,280	0	0	1,280	1,280	0	0	1,280	100%
	AO02.02. Implementación de las Macroregiones.	Macros Implementadas	Física	1	0	0	1	1	0	0	1	100%
		S/	Financiera	681	0	1,550	2,231	681	0	1,550	2,231	100%
	AO02.03. Gestión de las Unidades Territoriales.	Informe	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	0	0	440,376	440,376	0	0	440,376	440,376	100%

OE02. Asegurar y mejorar la protección financiera de los riesgos en salud para los beneficiarios

AE02. Compra de bienes y servicios de salud financiados

Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AO02. Compra de servicios a través de otras modalidades	AO02.01. Compra de servicios de salud a través de cartas de garantía a nivel nacional.	Reporte	Física	1	1	1	3	1	1	1	3	100%
		S/	Financiera	23,216,392	14,466,609	17,112,673	54,795,674	23,216,392	14,466,609	17,112,673	54,795,674	100%
AO04. Sistema de referencia y contrareferencia	AO04.01. Gestión de requerimientos de pasajes nacionales.	Reporte	Física	0	0	1	1	0	0	1	1	100%
		S/	Financiera	480,562	609,019	801,872	1,891,454	480,562	609,019	801,872	1,891,454	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.



**CUADRO N° 19**

**MACROREGIONES**

OE.01. Asegurar el acceso y cobertura de servicios de salud de los beneficiarios												
AE02. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones												
Actividad Operativa	Tareas	Unidad de Medida		Programado			Total	Ejecutado			Total	Porcentaje - III Trimestre
				Julio	Agosto	Septiembre		Julio	Agosto	Septiembre		
AE02. Mejorar la gestión de los beneficiarios en Lima y regiones	AO02.03. Gestión de las Macroregiones.	Infome	Física	2	0	0	2	2	0	0	2	100%
		S/	Financiera	9,300	0	0	9,300	9,300	0	0	9,300	100%
	AO02.04. Gestión de las unidades territoriales.	Infome	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	553,871	381,022	0	934,893	553,871	381,022	0	934,893	100%
	AO02.05. Seguimiento de las unidades territoriales.	Infome	Física	0	0	0	0	0	0	0	0	
		S/	Financiera	33,800	14,750	0	48,550	33,800	14,750	0	48,550	100%

Fuente: Ejecución Presupuestal: SIGEF – PRESUPUESTO.





## XII. RESUMEN GRÁFICO DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS SEGÚN CRITERIO

