



Resolución Ministerial

N° 158 -2019-IN

Lima, 24 ENE. 2019

VISTOS; el Oficio N° 358-2018-SALUDPOL/GG, de fecha 09 de julio de 2018, de la Gerencia General del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú; el Memorandum N° 001467-2018/IN/OGPP, de fecha 13 de julio de 2018, de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; los Informes N° 000126 y 00133-2018/IN/OGPP/OMD, de fechas 12 y 31 de julio de 2018, respectivamente, de la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; los Informes N° 002147-2018/IN/OGAJ, de fecha 03 de agosto de 2018, y N° 000076-2019/IN/OGAJ, de fecha 09 de enero de 2019, respectivamente, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Oficio N° D000198-2018-PCM-SGP, de fecha 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; y el Informe N° D000012-2018-PCM-SSAP-SDH, de fecha 07 de diciembre de 2018, de la Subsecretaría de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, y sus modificatorias, señala que el Fondo es una persona jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable;

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

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, establece que el Ministerio del Interior, aprobará mediante Resolución Ministerial, a propuesta del Directorio del SALUDPOL y previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Manual de Operaciones del SALUDPOL;

Que, el artículo 53 de los Lineamientos de Organización de Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificados por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, establece que el Manual de Operaciones – MOP, es el documento técnico normativo



C. MORAN S.



D. NAPURÍ



H. YAIPÉN

de gestión organizacional que formaliza: a) la estructura funcional de los programas y proyectos especiales; b) la estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados cuando corresponda; y c) la estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda;

Que, el artículo 54 de los Lineamientos de Organización de Estado antes señalados, establece la estructura del Manual de Operaciones, el cual incluye las disposiciones generales, estructura funcional, procesos y anexos;

Que, mediante los documentos del visto, la Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en su calidad de órgano técnico competente en la materia emite opinión favorable respecto del proyecto de Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, de conformidad con lo establecido en el numeral 55.1 del artículo 55 de los Lineamientos de Organización de Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM;

Que, asimismo, a través del Informe N° D000012-2018-PCM-SSAP-SDH, de fecha 07 de diciembre de 2018, de la Subsecretaría de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, se emite opinión favorable respecto del proyecto de Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 02-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL;

Que, en atención a lo expuesto, corresponde aprobar el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL;

Con la visación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, el Decreto Supremo N° 002-2015-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL; el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, que aprueban los Lineamientos de Organización del Estado y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de publicada la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano, la Oficina de Administración del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, que está a cargo de la elaboración de la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y presentación del mismo a SERVIR, en tanto se apruebe, podrá adoptar las medidas transitorias necesarias que se requieran para asegurar la adecuada implementación de todas las funciones establecidas en el presente Manual de Operaciones.





Resolución Ministerial



Artículo 3.- Encargar a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, en el Portal Institucional y de Transparencia del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) y del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL (www.saludpol.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente resolución ministerial en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



.....
CARLOS MORAN SOTO
MINISTRO DEL INTERIOR



MANUAL DE OPERACIONES

FONDO DE ASEGURAMIENTO
EN SALUD DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

SALUDPOL



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1.- Misión	5
Artículo 2.- Naturaleza Jurídica	5
Artículo 4.- Funciones Generales del SALUDPOL.....	5
Artículo 5.- Base Legal	6
TÍTULO II.....	7
ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	7
CAPITULO I.....	7
ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL SALUDPOL	7
Artículo 6.- Estructura Funcional del SALUDPOL.....	7
CAPITULO II	7
FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS	7
Artículo 7.- Directorio del SALUDPOL	7
Artículo 8.- Funciones del Directorio del SALUDPOL	8
Artículo 9.- Gerencia General del SALUDPOL	8
Artículo 10.- Funciones de la Gerencia General del SALUDPOL.....	8
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.....	9
Artículo 11.- Oficina de Gestión y Mejora Continua	9
Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Gestión y Mejora Continua	10
Artículo 13.- Oficina de Asesoría Jurídica.....	11
Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.....	11
Artículo 15.- Oficina de Administración.....	12
Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración.....	12
Artículo 17°. - Oficina de Tecnología de la Información	14
Artículo 18.- Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información.....	14
ÓRGANOS DE LÍNEA.....	15
Artículo 19.- Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.....	15
Artículo 20.- Funciones de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud	15
Artículo 21.- Dirección de Prestaciones de Salud.....	16
Artículo 22.- Funciones de la Dirección de Prestaciones de Salud	16
Artículo 23.- Dirección del Asegurado	17
Artículo 24.- Funciones de la Dirección del Asegurado	17
	2



5

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	18
Artículo 25.- Macro Regiones	18
Artículo 26.- Funciones de las Macro Regiones	18
TÍTULO III.....	19
PROCESOS DEL SALUDPOL	19
Artículo 27.- Procesos estratégicos	19
Artículo 28.- Procesos misionales	19
Artículo 29.- Procesos de soporte	20
ANEXO 01	22
ORGANIGRAMA DEL FONDO DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA.....	22
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL	22
ANEXO 02.....	23
MAPA DE PROCESOS DEL FONDO DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL	23





PRESENTACIÓN

Con la promulgación de la Ley N° 29344 y el Decreto Supremo N° 008-2010-SA, se aprobó la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su Reglamento, que tienen como objetivo establecer el marco del aseguramiento universal en salud en el país, al garantizar el derecho pleno y progresivo de toda persona a la seguridad social en salud, así como normar el acceso y los procesos de regulación, financiamiento, prestación y supervisión del aseguramiento en salud.

Con el Decreto Legislativo N° 1174 del 07 de diciembre del 2013 se crea la Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, reconociéndosele como una institución de derecho público interno con calidad de administradora de fondos intangibles de salud, dependiente del Ministerio del Interior; y tiene como finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 002-2015-IN del 27 de enero 2015, aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, en donde se señala en la primera disposición complementaria final que el Ministerio del Interior aprobará mediante Resolución Ministerial, a propuesta del Directorio del SALUDPOL y previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, el documento que contiene la organización del SALUDPOL.

Con Decreto Legislativo N° 1230 del 25 de setiembre 2015, se modificó el Decreto Legislativo N° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, que señala entre otros la modificación del artículo 1 y el primer párrafo del artículo 5° y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1174, por lo que se adecúa el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú a los alcances de la normatividad vigente, reconociéndose su personería jurídica de derecho público adscrita al Ministerio del interior, contando con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

En ese sentido, la organización del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, ha sido elaborado como un instrumento de gestión referente que permite optimizar la gestión y mejorar los servicios a los beneficiarios en el marco de su visión, misión y objetivos estratégicos, para ello el presente documento describe la organización funcional del Fondo así como los procesos y relaciones de coordinación y articulación interna y externa identificados, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

El documento que contiene la organización se configura como un documento técnico normativo de gestión institucional.





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Misión

Administrar el Fondo de Aseguramiento en Salud para la atención de la familia policial, garantizando la cobertura financiera de las prestaciones de salud.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

Al Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - (SALUDPOL), se le reconoce su personería jurídica de derecho público, y cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable. Tiene como finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud dirigidas a los beneficiarios, que comprenden a todo el personal de la Policía Nacional del Perú (PNP) en Situación de Actividad, Situación de Disponibilidad o de Retiro con derecho a pensión y a sus familiares derechohabientes; así como los cadetes y alumnos de las Escuelas de Formación de la PNP, dentro del territorio nacional, a través de una cobertura de los riesgos de salud.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - (SALUDPOL), creado con el Decreto Legislativo N° 1174 del 7 de diciembre de 2013, en el marco de Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud está adscrito al Ministerio del Interior.

Artículo 4.- Funciones Generales del SALUDPOL

Son funciones del SALUDPOL la administración de los recursos para:

- Captar y administrar los aportes del Estado dirigidos al aseguramiento en salud de sus beneficiarios.
- Establecer y financiar los planes de salud, dirigidos a sus beneficiarios, según los estudios matemático actuariales elaborados por SALUDPOL.
- Financiar al Régimen de Salud de la PNP de conformidad con la normativa vigente.
- Suscribir convenios o contratos con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - (IPRESS) públicas o privadas, conforme a la normativa de la materia, de servicios asistenciales requeridos para complementar oportunamente la oferta de salud de la Dirección de Sanidad Policial de la PNP.
- Suscribir convenios con Instituciones Administradoras de Fondo de Aseguramiento en Salud - (IAFAS) públicas, mixtas o privadas, conforme a la normativa de la materia.
- Suscribir convenios con instituciones públicas en el ámbito nacional e internacional para el fortalecimiento de la gestión administrativa del SALUDPOL.



- g) Suscribir convenios o contratar servicios médicos especializados en el extranjero, de acuerdo a la normatividad previamente aprobada por el Directorio.
- h) Contratar servicios de asesoría, auditoría y consultoría en asuntos administrativos, informáticos, de gestión y en general, en cualquier materia que permita el mejoramiento continuo para una atención oportuna y de calidad.
- i) Administrar los bienes muebles e inmuebles del SALUDPOL.
- j) Administrar el Registro de beneficiarios, conforme a las normas vigentes.
- k) Organizar los procesos y procedimientos para el acceso de los beneficiarios del SALUDPOL a los servicios de salud de las IPRESS contratadas o en convenio.
- l) Garantizar el acceso y la cobertura de servicios de salud a los beneficiarios del SALUDPOL.
- m) Administrar los fondos del SALUDPOL procurando su rentabilidad, seguridad y equilibrio financiero, dentro del marco legal correspondiente.
- n) Efectuar estudios de riesgos para determinar los costos de los servicios y tarifario.
- o) Efectuar los estudios económicos y financieros necesarios para la mejor administración del fondo del SALUDPOL.
- p) Establecer y efectuar procedimientos para evaluar la calidad de los servicios de salud que se brindan a los beneficiarios del SALUDPOL.
- q) Establecer y efectuar mecanismos de control de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL.

Artículo 5.- Base Legal

Las funciones y atribuciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, se ejercen en el marco de lo dispuesto en el siguiente ordenamiento jurídico:

- a) Ley N° 26842, Ley General de Salud
- b) Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- e) Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú y sus modificatorias.
- f) Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, y su modificatoria.
- g) Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- h) Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- i) Decreto Supremo N° 010-2016-SA, que aprueba las "Disposiciones para las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud Públicas – IAFAS Públicas".
- j) Decreto Supremo N° 026-2017-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- k) Resolución de Superintendencia N° 010-2014-Superintendencia Nacional de Salud/CD.



TÍTULO II

ESTRUCTURA FUNCIONAL

CAPITULO I ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DEL SALUDPOL

Artículo 6.- Estructura Funcional del SALUDPOL

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, cuenta con la siguiente estructura funcional:

01 DIRECTORIO

02 GERENCIA GENERAL

03 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

- 0.3.1 Oficina de Gestión y Mejora Continua.
- 0.3.2 Oficina de Asesoría Jurídica
- 0.3.3 Oficina de Administración
- 0.3.4 Oficina de Tecnología de la Información

04 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 0.4.1 Dirección de Financiamiento y Planes de Salud
- 0.4.2 Dirección de Prestaciones de Salud
- 0.4.3 Dirección del Asegurado

05 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 0.5.1 Macro Regiones



CAPITULO II FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

Artículo 7.- Directorio del SALUDPOL

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1174, el Directorio es el máximo órgano de dirección del SALUDPOL, le corresponde establecer las políticas de la institución y supervisar su aplicación. Está integrado por los siguientes miembros, establecidos en la Ley:

- Dos Directores(as) designados por el Ministro del Interior, uno de ellos lo presidirá.
- Un(a) Director(a) a propuesta del Director General de la Policía Nacional del Perú.
- Un(a) Director(a) designado por el Ministro de Economía y Finanzas.
- Un(a) Director(a) designado por el Ministro de Salud.
- El/la Director(a) Ejecutivo(a) de Sanidad de la Policía Nacional del Perú.





Artículo 8.- Funciones del Directorio del SALUDPOL

Son funciones del Directorio de SALUDPOL, las siguientes:

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

Artículo 9.- Gerencia General del SALUDPOL

La Gerencia General del SALUDPOL, es el órgano que ejerce la representación legal del Fondo y es responsable de ejecutar los encargos, decisiones, actividades, planes, programas, proyectos y demás facultades que le otorgue el Directorio. Es conducido por el/la Gerente(a) General, quien es el titular del Fondo y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa.

Artículo 10.- Funciones de la Gerencia General del SALUDPOL

Son funciones de la Gerencia General del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Organizar y administrar los sistemas de gestión documentaria y archivo general del SALUDPOL.
- b) Ejercer la representación legal del SALUDPOL.
- c) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la gestión administrativa de los recursos humanos, económicos, financieros, logísticos, de concesiones, aseguramientos y convenios del SALUDPOL.



- d) Dirigir y coordinar con los órganos de apoyo y asesoramiento en la gestión administrativa, supervisando sus actividades.
- e) Expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia.
- f) Resolver en segunda y última instancia los expedientes administrativos formulados por los beneficiarios, dentro del ámbito de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Formular, actualizar y llevar el control de la ejecución del presupuesto asignado.
- h) Proponer al Directorio la actualización y/o modificación de los instrumentos de gestión administrativa.
- i) Participar en las sesiones de Directorio con voz y sin voto.
- j) Aprobar los documentos de gestión formulados por los órganos.
- k) Coordinar con el Presidente de Directorio la inclusión de puntos de agenda para su discusión en las sesiones de Directorio.
- l) Difundir los acuerdos adoptados por el Directorio en el portal del SALUDPOL y verificar su cumplimiento o implementación en el ámbito de su competencia.
- m) Elevar ante el Directorio del SALUDPOL el informe mensual de la conducción administrativa, económica y financiera.
- n) Disponer la publicación de la situación financiera y administrativa de la entidad en el portal del SALUDPOL.
- o) Proponer al Directorio la designación de los (las) titulares de los órganos de línea y de los órganos de administración interna.
- p) Proponer al Directorio el Plan Estratégico, el Plan Operativo, el Plan Anual de Contrataciones, Presupuesto Institucional, Manual de Operaciones, Plan Anual Financiero, Balance de Gestión y Memoria Anual del SALUDPOL.
- q) Proponer al Directorio los instrumentos de gestión administrativa, financiera y logística del SALUDPOL en concordancia a las leyes de la materia.
- r) Proponer al Directorio la propuesta de capacitación de recursos humanos en materias inherentes a las funciones del SALUDPOL.
- s) Proponer al Directorio la suscripción de contratos y convenios, para el cumplimiento de los objetivos del SALUDPOL.
- t) Otras funciones que le sean asignadas por el Directorio del SALUDPOL.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

Artículo 11.- Oficina de Gestión y Mejora Continua

La Oficina de Gestión y Mejora Continua es el órgano de Administración Interna, responsable de planificar, proponer y dirigir la formulación de políticas, programas, objetivos y estrategias de mejora. Igualmente, se encarga de monitorear y supervisar los procesos, procedimientos, acciones y actividades de todos los órganos del SALUDPOL, con la finalidad de promover el correcto funcionamiento y la calidad en los procesos internos, acorde con la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.





Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Gestión y Mejora Continua

Son funciones de la Oficina de Gestión y Mejora Continua del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Asesorar a la Gerencia General y demás órganos del SALUDPOL, en la formulación de objetivos y políticas, así como planes de corto, mediano y largo plazo, en el ámbito de su competencia.
- b) Formular, proponer, actualizar y evaluar los planes institucionales, normativas y políticas organizacionales y otros documentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente, metas institucionales y lineamientos técnicos sobre la materia en coordinación con los órganos.
- c) Formular la Memoria Anual e informes de gestión y evaluación del SALUDPOL.
- d) Supervisar y controlar los procesos y procedimientos de todos los órganos del SALUDPOL.
- e) Evaluar y monitorear la gestión de riesgos corporativos para contribuir a mejorar la eficiencia operacional mediante la mitigación de probabilidad de ocurrencia e impacto de eventos adversos.
- f) Establecer acciones de seguimiento de las políticas, planes, proyectos y programas, que permitan la obtención de alertas y recomendaciones oportunas a las mismas.
- g) Efectuar seguimiento del desempeño y la gestión integral de la operación para la construcción de indicadores en forma continua y sistemática.
- h) Efectuar las coordinaciones técnico-funcionales con los organismos reguladores del sistema de aseguramiento universal en salud, tal como la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
- i) Informar periódicamente a la Gerencia General el avance del cumplimiento del Plan Operativo y metas institucionales.
- j) Recolectar, ordenar e interpretar la información proporcionada de los órganos del SALUDPOL, para la construcción de evidencias.
- k) Coordinar, elaborar, proporcionar y mantener actualizadas las estadísticas provenientes de registros administrativos.
- l) Emitir periódicamente la información requerida por la Gerencia General, para la implementación de las herramientas de seguimiento de desempeño diseñadas y para la toma de decisiones.
- m) Formular, proponer y actualizar, en coordinación directa y permanente con los órganos del SALUDPOL, el Manual de Operaciones, Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, entre otros documentos de gestión relativos a la estructura, organización y funciones del SALUDPOL y difundirlos.
- n) Coordinar con los órganos que corresponda la realización de estudios en base a la información institucional y otros, a fin de determinar los niveles de eficiencia y de impacto en los resultados del SALUDPOL.
- o) Proponer a la Gerencia General las normas necesarias para mejorar los procedimientos de administración interna y otras disposiciones de interés.
- p) Formular y proponer herramientas de sistematización que mejoren los procesos administrativos, orientados a la comodidad del usuario y el ahorro de tiempo y dinero, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información. Así mismo, dirigir el proceso de su implementación.



- q) Proponer y coordinar la implementación de nuevas tecnologías orientadas al cuidado del medio ambiente y desarrollo sostenible en los procesos y procedimientos del SALUDPOL.
- r) Formular y proponer proyectos para la mejora continua de los procedimientos, roles, responsabilidades y métodos de gestión, en los órganos del SALUDPOL, acorde a la normatividad vigente.
- s) Asesorar y brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia, que permita la implementación de las nuevas propuestas institucionales; así como emitir opinión técnica previa a su aprobación, de conformidad con los lineamientos y normatividad vigentes del SALUDPOL.
- t) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna, encargada de asesorar a la Gerencia General y a los órganos del SALUDPOL en asuntos de naturaleza jurídico y legal, estando facultada a emitir opinión, recomendaciones y absolver consultas sobre asuntos administrativos, administración interna, judiciales, procesos legales, así como cualquier otro asunto jurídico relacionado a SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Asesorar a la Gerencia General y a los demás órganos del SALUDPOL, respecto al contenido jurídico y alcance legal relacionados con el Fondo, que le sean solicitados.
- b) Emitir opinión legal y atender las consultas respecto a las normas, dispositivos legales y procedimientos jurídicos especializados, para cumplir con los objetivos del SALUDPOL.
- c) Emitir opinión legal sobre los recursos de apelación y quejas interpuestas ante SALUDPOL.
- d) Emitir opinión legal sobre los proyectos, convenios, contratos, acuerdos y otros documentos que suscribe SALUDPOL, que sean sometidos a su consideración.
- e) Revisar y visar los dispositivos legales, resoluciones directivas y otros documentos que expida el Directorio y Gerencia General.
- f) Revisar la legislación vigente, que sea de competencia del SALUDPOL, y la relativa a la administración del Estado, cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo del Fondo.
- g) Formular y proponer Resoluciones de Directorio y de Gerencia General dentro del ámbito de su competencia.
- h) Proponer lineamientos y normativas para el correcto cumplimiento y mejora de sus procedimientos administrativos internos y el control de riesgos en materia de su competencia.
- i) Participar en las comisiones o equipos de trabajo en los que se requiera su concurso por especialidad.



- 14
- j) Participar en la defensa jurídica del SALUDPOL, en coordinación con la Gerencia General y Procuraduría Pública del Sector Interior en los asuntos judiciales, arbitrales y contenciosos.
 - k) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de 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 los Sistemas Administrativos, para una gestión oportuna y eficiente del SALUDPOL. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y procedimientos legales vigentes, correspondientes a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería para la consecución de los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia.
- b) Proponer e implementar políticas internas, lineamientos, directivas y procedimientos en materia de su competencia, en concordancia con los objetivos estratégicos, cultura organizacional, clima organizacional y seguridad y salud en el trabajo que promueva SALUDPOL.
- c) Supervisar la ejecución financiera en sus fases de certificación, compromiso, devengado y girado para una ejecución oportuna del presupuesto e informar oportunamente a la Oficina de Gestión y Mejora Continua.
- d) Administrar y evaluar la gestión del riesgo operacional en materia de su competencia.
- e) Dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja de los bienes muebles e inmuebles del SALUDPOL, así como la administración de los bienes patrimoniales, la infraestructura física y mantener actualizado el Inventario de Bienes del SALUDPOL.
- f) Dirigir y supervisar los procesos de registro y control de las operaciones presupuestales, transacciones contables y financieras del SALUDPOL, así como coordinar y controlar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros e informar oportunamente a la Gerencia General, de conformidad con la normatividad vigente.
- g) Dirigir y supervisar las acciones de seguridad en las instalaciones del SALUDPOL, del personal, documentación, infraestructura y equipamiento.
- h) Dirigir, supervisar y controlar los pagos de las obligaciones derivadas de los convenios y contratos de gestión que SALUDPOL suscriba con las IPRESS o IAFAS y otros pagos, de conformidad con las políticas y normatividad vigente.



- 15
- i) Gestionar el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que se requieran para el adecuado funcionamiento de los órganos del SALUDPOL, en concordancia con las normas vigentes.
 - j) Expedir resoluciones administrativas, así como celebrar contratos y convenios en materia de su competencia.
 - k) Consolidar y valorizar el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y emitir un informe a la Oficina de Gestión y Mejora Continua.
 - l) Proponer a la Gerencia General el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con los órganos del SALUDPOL, sobre la base del Cuadro de Necesidades consolidado dentro de los techos presupuestales asignados.
 - m) Realizar el registro consistente de datos e información en los aplicativos informáticos institucionales de su competencia.
 - n) Supervisar las labores de control previo y simultáneo de las acciones administrativas y financieras en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
 - o) Planificar, dirigir y ejecutar las contrataciones de bienes y servicios resultantes de los procedimientos de selección, en el marco de los principios y disposiciones establecidas en las normas de contrataciones del Estado, directivas y los lineamientos aprobados por SALUDPOL.
 - p) Diseñar, ejecutar y conducir el proceso presupuestario en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, en coordinación técnico-funcional con la Oficina de Gestión y Mejora Continua.
 - q) Formular, proponer y evaluar el proyecto de Presupuesto Institucional, con una perspectiva de programación multianual y gestionar su aprobación.
 - r) Informar a la Gerencia General sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal, elaborando proyecciones de gastos y de avance de las metas financieras, así como informar sobre la situación económica y sobre los estados financieros del SALUDPOL.
 - s) Analizar la viabilidad técnico-económica de los convenios y contratos de colaboración interinstitucional, privados o públicas.
 - t) Supervisar y controlar el registro de girado de las operaciones devengadas por Contabilidad, correspondiente a las obligaciones del SALUDPOL.
 - u) Captar fondos de aportes de los beneficiarios y otros, custodiar los valores asignados, así como realizar el pago de obligaciones y ejecutar la conciliación de los movimientos de fondos del SALUDPOL.
 - v) Gestionar la incorporación y administración de legajos del personal, así como la aplicación de medidas y sanciones correctivas de acuerdo al Proceso Administrativo Disciplinario del SALUDPOL.
 - w) Administrar el rendimiento y el desarrollo del personal de acuerdo con las metas y objetivos institucionales.
 - x) Administrar el desarrollo de las planillas de remuneraciones, compensaciones y pensiones de los trabajadores, conforme a la normatividad vigente.
 - y) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General en el ámbito de su competencia.



Artículo 17°. - Oficina de Tecnología de la Información

La Oficina de Tecnología de la Información es el órgano de administración interna, responsable de coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de los sistemas de información, el soporte técnico y la gestión de proyectos tecnológicos, mediante la implementación de plataformas tecnológicas de vanguardia y aplicativos de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales, conforme a la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 18.- Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información

Son funciones de la Oficina de Tecnología de la Información del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar los procesos, actividades y el control de riesgos en materia de su competencia, para el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de las políticas y lineamientos dispuestos vigentes.
- b) Diseñar, implementar y mantener los sistemas de información, infraestructura tecnológica y redes de comunicaciones, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SALUDPOL.
- c) Mantener actualizada la plataforma informática y administrar los recursos informáticos según necesidad de los diferentes órganos del SALUDPOL.
- d) Brindar soporte técnico y orientación a los usuarios del SALUDPOL acerca del uso, funcionamiento y beneficios de los equipos y aplicativos informáticos.
- e) Formular y proponer las normas sobre la seguridad de los sistemas de información, red informática y de comunicaciones del SALUDPOL, implementando medidas para el respaldo de la información.
- f) Ejecutar y evaluar las actividades y el uso de los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones, según la normatividad vigente.
- g) Proponer y coordinar con la Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior, a través de la Gerencia General, las acciones y metas para que estas sean incluidas en el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del Sector Interior y Plan Estratégico de Tecnología de la Información del Ministerio del Interior.
- h) Registrar y actualizar la información contenida en el portal de transparencia de SALUDPOL, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- i) Formular y proponer los documentos normativos y procedimientos técnicos en materia de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General, en el ámbito de su competencia.



ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 19.- Dirección de Financiamiento y Planes de Salud

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

Artículo 20.- Funciones de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud

Son funciones de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Conducir y controlar los procesos de gestión del diseño de planes, compra de prestaciones de salud y administración de fondos de aseguramiento en salud para el cumplimiento de sus objetivos, en el marco de las políticas y lineamientos dispuestos vigentes.
- b) Proponer, dirigir y evaluar la compra de prestaciones de salud a través de los convenios y/o contratos en el ámbito nacional e internacional, con las IPRESS públicas o privadas a favor de los beneficiarios, en coordinación con DIRSAPOL y los órganos competentes conforme a la normatividad vigente.
- c) Realizar estudios técnicos, económicos, actuariales y otros que permitan evaluar la cobertura financiera de los planes de salud de los beneficiarios y la sostenibilidad financiera del SALUDPOL.
- d) Proponer y actualizar los estándares de gasto, con base a costo de las prestaciones y los mecanismos de pago prospectivos, incluyendo las tarifas por prestaciones y/o paquetes de prestaciones.
- e) Formular y actualizar los planes de salud, específicos y complementarios de acuerdo al Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS), la normativa vigente y los estudios necesarios relacionados a la población beneficiaria; así como conducir su implementación y monitorear su cumplimiento.
- f) Normar y regular el proceso de compra de prestaciones a través de otras modalidades de compra de manera excepcional, en casos de atención de emergencia y urgencia, en tanto no existan convenios y contratos con IPRESS que sean aplicables.
- g) Gestionar la cartera de inversiones y planeamiento financiero de las colocaciones bancarias y reserva técnica del SALUDPOL, priorizando el resguardo del mismo en el marco de la normativa vigente.
- h) Formular y proponer los documentos normativos, procedimientos técnicos y de control de riesgos en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento en el ámbito nacional.
- i) Emitir opinión técnica sobre los temas vinculados al ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General, en el ámbito de su competencia.



Artículo 21.- Dirección de Prestaciones de Salud

La Dirección de Prestaciones de Salud es el órgano de línea, encargado de conducir y controlar los procesos de gestión de siniestros, que comprende la evaluación y control prestacional relacionado con los planes de salud para asegurar el cumplimiento de lo establecido en los contratos o convenios con IPRESS públicas y/o privadas. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 22.- Funciones de la Dirección de Prestaciones de Salud

Son funciones de la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas, normas, modelos y estrategias para el control del cumplimiento de las prestaciones de salud brindadas por las IPRESS públicas, privadas y mixtas, en concordancia a las normativas vigentes y las condiciones pactadas en los convenios, en cada ámbito territorial.
- b) Conducir y controlar los procedimientos y actividades internas en materia de su competencia para el logro de los objetivos, en el marco de las políticas y lineamientos dispuestos vigentes del SALUDPOL.
- c) Normar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los procesos de control prestacional, auditoría médica especializada y liquidación del pago de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL.
- d) Evaluar los niveles de atención y de resolución de las IPRESS a contratar, de acuerdo a las necesidades y prioridades de los usuarios en el ámbito nacional.
- e) Mantener un registro actualizado de entidades, detallando las características de las operaciones, ventajas o condiciones de cada uno de ellos.
- f) Proponer mecanismos para el control y auditoría de las prestaciones financiadas por SALUDPOL, acorde a la normatividad establecida por el Ministerio de Salud.
- g) Formular, proponer y evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad de la atención a los beneficiarios de SALUDPOL, en las IPRESS públicas, privadas o mixtas en el ámbito nacional, en el marco de la normativa vigente.
- h) Formular y proponer los lineamientos de la auditoría médica en el ámbito nacional.
- i) Conducir y supervisar los procesos de auditoría médica de las prestaciones de salud de los beneficiarios en el ámbito nacional.
- j) Dirigir y realizar la auditoría médica en caso de prestaciones de evacuados al extranjero.
- k) Brindar asistencia técnica para el desarrollo de las actividades que tuvieran lugar a ser implementadas en el ámbito nacional de su competencia.
- l) Formular y proponer los documentos normativos, procedimientos técnicos y de control de riesgos en materia de su competencia.
- m) Emitir opinión técnica sobre los temas vinculados al ámbito de su competencia.
- n) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General, en el ámbito de su competencia.



Artículo 23.- Dirección del Asegurado

La Dirección del Asegurado, es el órgano de línea responsable de normar, conducir y supervisar el proceso de gestión del asegurado que comprende la suscripción, registro y atención de los beneficiarios; encargándose de coordinar, dirigir y ejecutar las actividades a través de las macro regiones en el ámbito nacional. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 24.- Funciones de la Dirección del Asegurado

Son funciones de la Dirección del Asegurado del SALUDPOL, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades, acciones y de control de riesgos en materia de su competencia, orientadas al logro de los objetivos estratégicos y procesos misionales del SALUDPOL en el ámbito nacional.
- b) Conducir el proceso de registro de los beneficiarios del SALUDPOL.
- c) Proponer normas, estándares y estrategias para la accesibilidad, procesos de trámite y técnicas para mejorar la atención al beneficiario y sus solicitudes.
- d) Formular y proponer metodologías, procedimientos, estándares e indicadores referidos a la verificación de la condición de los beneficiarios.
- e) Programar, dirigir, controlar y supervisar la operatividad y el desempeño de las macro regiones en el ámbito nacional y disponer la adopción de medidas correctivas de las mismas.
- f) Dirigir el proceso de gestión de información, consultas, orientación y atención de quejas y reclamos a través de la Plataforma de Atención al Usuario en Salud del SALUDPOL en el ámbito nacional.
- g) Diseñar e implementar estudios periódicos para medir el nivel de satisfacción de los beneficiarios respecto de los servicios, prestaciones y cobertura del SALUDPOL e IPRESS.
- h) Gestionar los requerimientos necesarios que garanticen la ejecución de las actividades y al logro de los objetivos misionales en el ámbito nacional.
- i) Formular y proponer los documentos normativos y procedimientos técnicos en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento.
- j) Implementar y ejecutar el proceso de compra de prestaciones a través de otras modalidades de manera excepcional, en casos de atención de emergencia y urgencia, en tanto no existan convenios y contratos con IPRESS que sean aplicables.
- k) Brindar asistencia técnica en materia de su competencia.
- l) Emitir opinión técnica sobre los temas vinculados al ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le asigne el/la Gerente(a) General, en el ámbito de su competencia.



ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



Artículo 25.- Macro Regiones

Las Macro Regiones, son los órganos desconcentrados, responsables de coordinar, implementar y ejecutar las decisiones técnicas y administrativas de los diferentes órganos de administración interna y de línea, en los diferentes puntos del país con modelos de atención adaptados y orientados a las realidades locales y las necesidades de sus beneficiarios. Dependen jerárquicamente de la Dirección del Asegurado.

Artículo 26.- Funciones de las Macro Regiones

Son funciones de las Macro Regiones de la Dirección del Asegurado, las siguientes:

- a) Organizar e implementar el proceso de gestión de información, consultas, orientación y atención de quejas y reclamos, tanto presenciales como no presenciales, a través de la Plataforma de Atención al Usuario en Salud del SALUDPOL en el ámbito nacional.
- b) Recibir y resolver las quejas, reclamos y recursos administrativos que presenten los beneficiarios del SALUDPOL, así como los representantes de las IPRESS e IAFAS en el ámbito territorial que les corresponda, en coordinación con los órganos correspondientes.
- c) Gestionar y enviar información actualizada sobre el avance de las actividades y/o tareas, mediante indicadores e informes para la Dirección del Asegurado, a los demás órganos de SALUDPOL y las entidades externas cuando lo soliciten y de corresponder.
- d) Ejecutar los procesos de auditoría médica de las prestaciones de salud de los beneficiarios en su ámbito territorial de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Prestaciones en Salud.
- e) Realizar los pagos y reembolsos correspondientes a las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios, de acuerdo a los planes, convenios y contratos en cada ámbito territorial, en coordinación con el órgano competente.
- f) Coordinar e informar la gestión de la suscripción de convenios y/o contratos y otros mecanismos de compra de prestaciones de salud con Instituciones públicas o privadas, en el ámbito nacional, en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
- g) Identificar, informar e implementar las oportunidades de mejora de las actividades, procedimientos y/o procesos, en el ámbito de su competencia.
- h) Implementar y monitorear el libro de reclamaciones en cada ámbito territorial.
- i) Implementar las estrategias de difusión sobre los derechos, deberes y planes de cobertura de salud de los beneficiarios del SALUDPOL en el ámbito nacional.
- j) Apoyar en la verificación de la calidad de las prestaciones de salud en las IPRESS en el ámbito nacional.
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director(a) de la Dirección del Asegurado, en el ámbito de su competencia.



21



TÍTULO III

PROCESOS DEL SALUDPOL

Artículo 27.- Procesos estratégicos

- a) **Gestión estratégica:** Involucra el diseño, planificación y organización del SALUDPOL, los objetivos institucionales y estratégicos, metas físicas y presupuestales, así como la reformulación de las mismas, de acuerdo a la naturaleza, misión y visión de la organización; las que serán guías de acción para la ejecución de las actividades, procesos y procedimientos en toda la organización. El órgano responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Gerencia General.
- b) **Gestión de las comunicaciones:** Comprende todas las actividades que permiten garantizar una comunicación social eficaz e Imagen institucional. El órgano responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Gerencia General.
- c) **Gestión de la modernización y mejora continua:** Comprende la formulación, reformulación y la propuesta de mecanismos para la simplificación administrativa, la gestión del cambio y la gestión de procesos y procedimientos del SALUDPOL. Así mismo, involucra el seguimiento y evaluación de los procesos operativos y de gestión para garantizar el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo, mejorar el desempeño institucional, el aprendizaje y la mejora continua. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Oficina de Gestión y Mejora Continua perteneciente a los órganos de administración interna.

Artículo 28.- Procesos misionales

- a) **Gestión del diseño de planes de salud:** Involucra la elaboración de los planes de salud que se ofertan a la familia policial, implementarlos, mejorarlos y monitorear su funcionamiento de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Superintendencia Nacional de Salud. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud perteneciente a los órganos de línea.
- b) **Administración de fondos de aseguramiento en salud:** Involucra aquellas actividades que permiten garantizar un adecuado resultado en el manejo de los recursos financieros que constituye el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, incluyendo la toma decisiones sobre el uso de los recursos provenientes de los aportes, transferencias y/u otras; como la decisión sobre la realización de inversiones financieras y no financieras, constitución de reservas y la gestión del riesgo corporativo. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud perteneciente a los órganos de línea.



- 22
- c) **Gestión de compra de prestaciones de salud:** Es el proceso por el cual SALUDPOL, a través de contratos o convenios pactan con las IPRESS las condiciones generales específicas de servicio para los asegurados, a cambio de una contraprestación, evaluando su cumplimiento. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Dirección Financiamiento y Planes de Salud perteneciente a los órganos de línea. Otro órgano involucrado en este proceso es la Dirección del Asegurado que, a través de las Macro regiones, coordinan e informan la gestión de la suscripción de convenios y/o contratos y otros mecanismos de compra de prestaciones de salud con Instituciones públicas o privadas.
 - d) **Gestión de siniestro:** Involucra todas las actividades que tienen por finalidad liquidar los siniestros, vale decir; validar la prestación de recursos como facturación, transferencia presupuestal, contraprestación con otros servicios u otra forma de asignación de recursos. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Dirección de Prestaciones en Salud perteneciente a los órganos de línea. Otros órganos involucrados son las Macro regiones las cuales ejecutan los procesos de auditoría médica bajo la conducción y supervisión del responsable de la gestión de siniestro, y la Oficina de Administración está involucrada en la dirección, supervisión y control de los pagos de las obligaciones derivadas de la prestación de servicios de salud.
 - e) **Gestión del Asegurado:** Involucra el registro de los beneficiarios del 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 del SALUDPOL en el ámbito nacional. El responsable de ejecutar y hacer cumplir el proceso es la Dirección del Asegurado perteneciente a los órganos de línea, que a través de las Macro regiones tienen un mayor acercamiento a los beneficiarios para implementar y ejecutar el proceso de gestión del asegurado en cada ámbito territorial.

Artículo 29.- Procesos de soporte

- a) Administración del presupuesto y finanzas
- b) Administración logística y patrimonio
- c) Administración de recursos humanos
- d) Gestión documentaria
- e) Gestión legal
- f) Administración de los sistemas y tecnologías de información

Los responsables de ejecutar y hacer cumplir los procesos de soporte son la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Tecnología de la Información perteneciente a los órganos de administración interna.



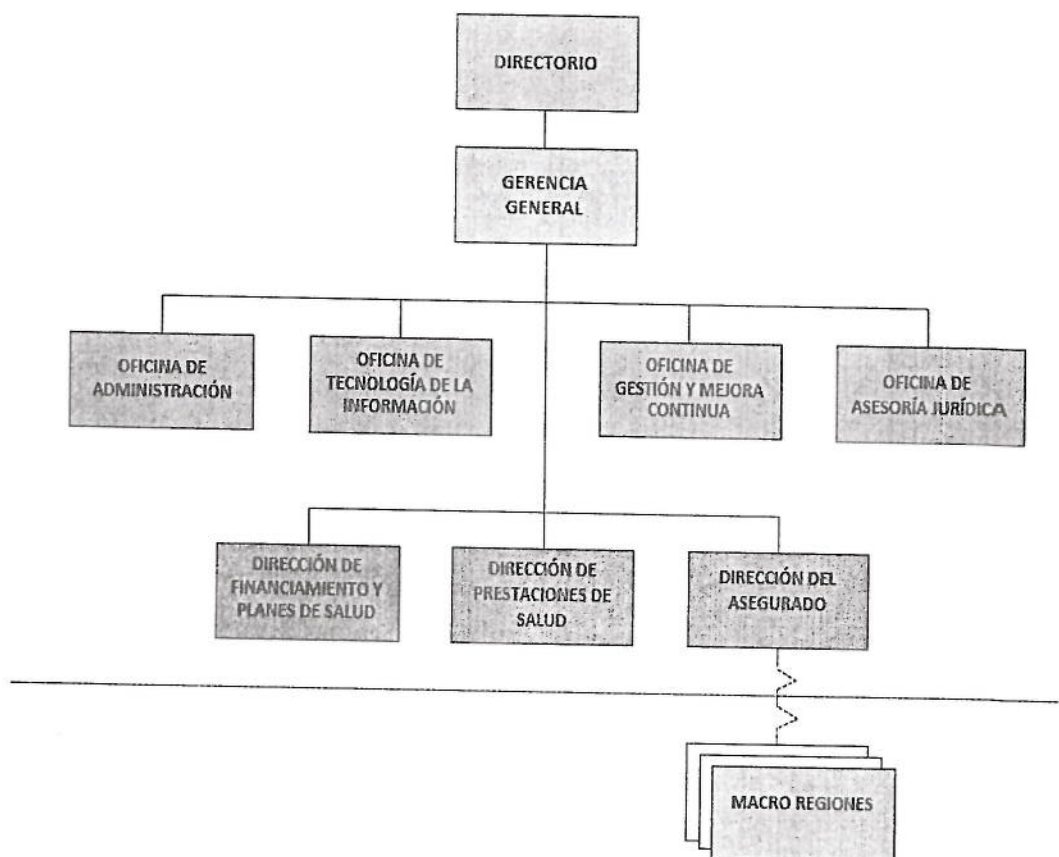
Artículo 30.- Nivel de Coordinación

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL), a través de sus órganos, mantiene relaciones de coordinación con los órganos del Ministerio del Interior que incluye a la Policía Nacional del Perú (PNP), Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), Ministerio de Economía y Finanzas, instituciones o entidades financieras, organismos públicos y privados relacionados con sus funciones y objetivos, así como con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que contribuyan a alcanzar los objetivos del SALUDPOL.



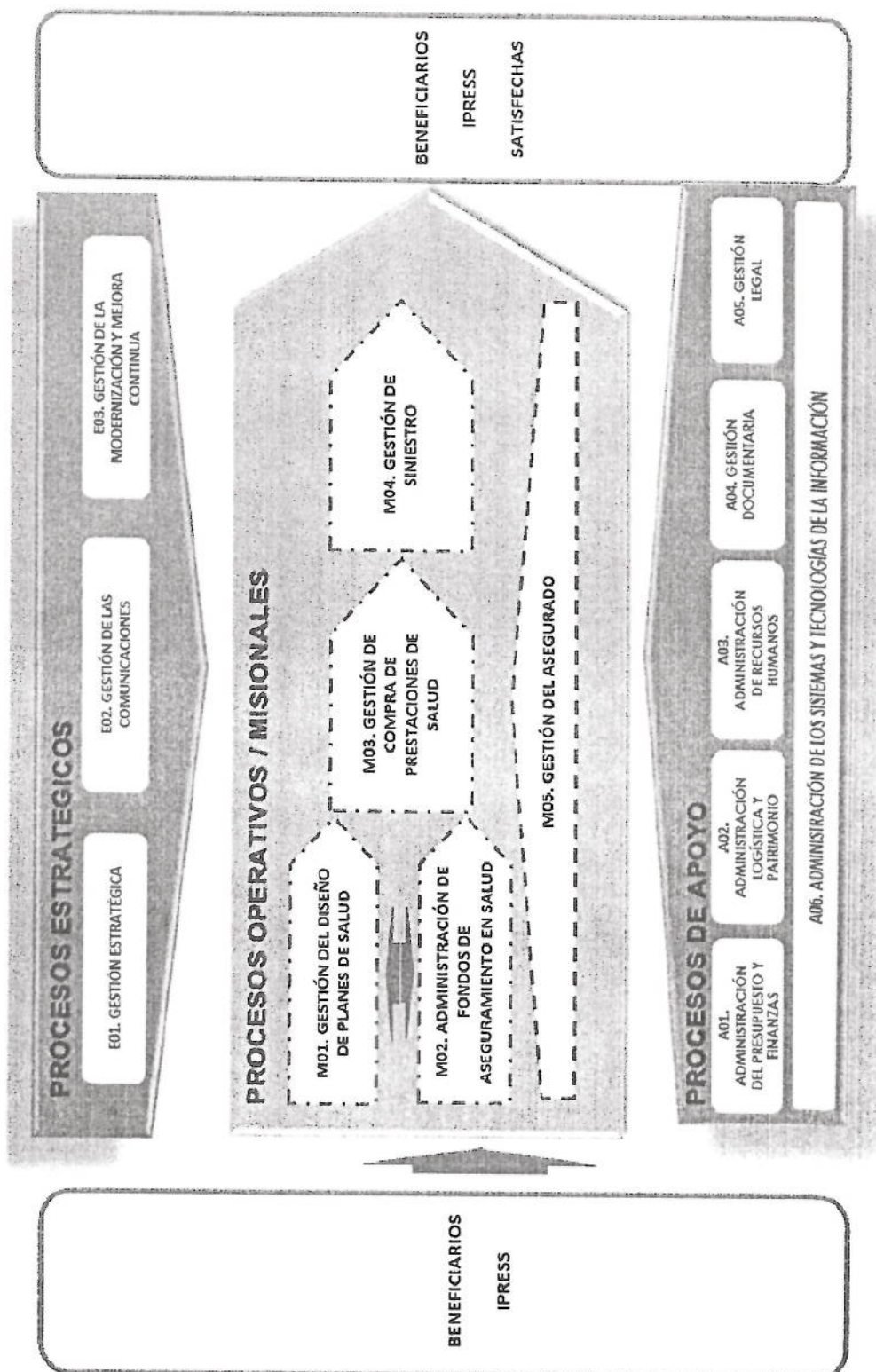
ANEXO 01

ORGANIGRAMA DEL FONDO DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL



ANEXO 02

MAPA DE PROCESOS DEL FONDO DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL



MINISTERIO DEL INTERIOR
El Fedatario que suscribe certifica que el presente documento
es COPIA FIEL DEL ORIGINAL que he tenido a la vista
REG N° 4598
Lima, 24 ENE. 2019
ALDO ERICK CANTORAL OSCANOA
FEDATARIO
RSG N°250-2017-4N/SG



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

EL PERÚ PRIMERO

www.saludpol.gob.pe

Parque Maldonado N° 142 – Pueblo Libre