



DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES CIVILES DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DIRECTIVA N° <i>001</i> -2025-SALUDPOL/GG	1.0	RGG N° 000016 -2025-IN-SALUDPOL-GG	14/ 01 / 2025





ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	RESPONSABILIDADES	4
V.	DISPOSICIONES GENERALES	5
5.1	Definiciones Operativas	5
5.2	Del Reconocimiento	6
5.3	Del tipo de reconocimiento	6
5.4	De las condiciones para el reconocimiento	7
5.5	Medio de reconocimiento institucional	7
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
6.1	De los actos previos al reconocimiento de Buenas Prácticas en la Implementación del Sistema de Control Interno	7
6.2	De los actos previos al reconocimiento de Buenas Prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.	7
6.3	Acción de reconocimiento	8
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	8
VIII.	VIGENCIA	8
IX.	ANEXOS	8
	Anexo N° 01: Flujograma del procedimiento de reconocimiento a los servidores civiles del SALUDPOL.	9





**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO A LOS
SERVIDORES CIVILES DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA
NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL**

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el otorgamiento de reconocimientos a los servidores civiles del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL que de manera destacada han aportado a la implementación del sistema de control interno, así como realizado buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de alcance para todos los servidores civiles del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, y sus modificatorias.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1327 que Establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.8 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.9 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.11 Decreto Supremo N° 002-2015-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174 – Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL y sus modificatorias.
- 3.12 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.13 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 3.14 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.





- 3.15 Resolución Supremo N° 120-2010-PCM, que aprueba los Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.16 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, modificado mediante Resolución Ministerial N° 1270-2019-IN.
- 3.17 Resolución Ministerial N°256-2024-PCM, que declara la segunda semana de diciembre de cada año como la “Semana de Integridad”.
- 3.18 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.19 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, y sus modificatorias.
- 3.20 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, “Lineamientos para la implementación de función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.21 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 002-2019-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”
- 3.22 Resolución de Presidencia de Directorio N° 012-2024-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la “Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”. V.2.0.
- 3.23 Resolución de Presidencia de Directorio N° 014-2024-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la Política Institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 3.24 Resolución de Gerencia General N° 0014-2019-IN-SALUDPOL-GG que aprueba las funciones del Tercer Nivel Organizacional, del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 3.25 Resolución de Gerencia General N° 0310-2023-IN-SALUDPOL-GG que aprueba el documento normativo “Directiva para la elaboración de documentos en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”.

IV.

RESPONSABILIDADES

4.1 De la Unidad de Recursos Humanos

- a) Gestionar y realizar el reconocimiento a las unidades de organización y a los servidores, en el marco del Proceso de Cultura y Clima Laboral del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

4.2 Del Área de Comunicaciones e Imagen

- a) Gestionar la publicación de los servidores reconocidos, a través del portal web institucional.





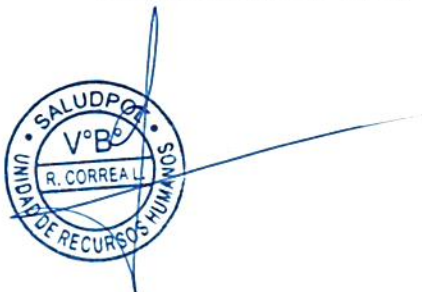
4.3 De la Oficial de Integridad

- a) Remitir a la Unidad de Recursos Humanos la relación de los servidores del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, a ser reconocidos por la implementación, de manera oportuna y adecuada, de las medidas de remediación o medidas de control de las que sean responsables, de acuerdo con los reportes de seguimiento que se registren en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- b) Remitir a la Unidad de Recursos Humanos la relación de servidores públicos que hayan contribuido con iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético en la institución.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones Operativas

- a. **Cultura organizacional:** es parte del proceso de Cultura y Clima Laboral del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a los principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.
- b. **Medidas de Control:** Son aquellas medidas establecidas por cada riesgo determinado, a fin de reducirlos de manera eficaz, oportuna y eficiente; a su vez, pueden ser definidas como políticas, procedimientos, técnicas y otros mecanismos que permiten reducir dicho riesgo.
- c. **Medidas de Remediación:** Son las medidas establecidas por cada deficiencia identificada en el Diagnóstico de la Cultura Organizacional, a fin de remediarla o superarla, de manera eficaz, oportuna y eficiente.
- d. **Plan de Acción Anual:** Documento mediante el cual se contemplan las medidas de remediación o medidas de control, identificando a la unidad de organización a cargo de su ejecución, el plazo y los medios que permitan verificar su cumplimiento.
- e. **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al servidor civil o grupo de servidores civiles por comportamientos favorables a la cultura organizacional o el buen clima laboral. Para efectos de esta Directiva, se considera el reconocimiento a los servidores que de manera destacada han aportado a la implementación del sistema de control interno, así como realizado buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.
- f. **Responsable:** Es el Órgano o Unidad funcional que, por competencia y funciones, participa en la implementación de las medidas de remediación o medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- g. **Servidores civiles:** Son considerados los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.





- h. **Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:** Es uno de los Subsistemas que pertenece al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- i. **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.
- j. **Integridad pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.
- k. **Cultura de integridad pública:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la organización y, fuera de ella, a sus partes interesadas.
- l. **Enfoque de integridad pública:** Es un enfoque transversal de gestión destinado a evaluar y fortalecer el desempeño ético de los servidores y funcionarios públicos, mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar en una entidad la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas, de modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.

5.2 Del Reconocimiento

La acción de reconocimiento se encuentra a cargo de un Comité evaluador, el cual está conformado por representantes de la Gerencia General, la Oficina de Gestión y Mejora Continua y la Unidad de Recursos Humanos, siendo este último quien lo presida.

Los reconocimientos se pueden otorgar a un servidor o a un grupo de servidores, según el tipo de reconocimiento que corresponda aplicar, tal como se detalla a continuación:

- 5.2.1 Reconocimiento Individual: Es aquel reconocimiento que se otorga a un servidor por su labor personal
- 5.2.2 Reconocimiento Grupal: Es aquel reconocimiento que se otorga hacia los integrantes de una unidad de organización.

5.3 Del tipo de reconocimiento

Los reconocimientos que otorga SALUDPOL a los servidores civiles se clasifican en:

- 5.2.3 Reconocimiento a las Buenas Prácticas en la implementación del Sistema de Control Interno
- 5.2.4 Reconocimiento a las Buenas Prácticas que promuevan el desempeño ético





de la función pública.

5.4 De las condiciones para el reconocimiento

Los servidores civiles deben tener como mínimo seis (06) meses de tiempo de servicio continuo en la institución y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de su reconocimiento, para ser considerados como aptos para recibir algún tipo de reconocimiento.

5.5 Medio de reconocimiento institucional

5.2.5 El reconocimiento se materializa a través de una Resolución de Gerencia General.

5.2.6 Se comunica dichos reconocimientos, mediante correo institucional, a todo el personal de la institución y se incluye una copia en el legajo personal del servidor.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De los actos previos al reconocimiento de Buenas Prácticas en la Implementación del Sistema de Control Interno

6.1.1 La Unidad de Recursos Humanos, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de enero de cada año solicita mediante un informe al Oficial de Integridad la relación de las unidades de organización a ser reconocidas por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual (PAA), de acuerdo a la evaluación anual que se registre en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, correspondiente al año de evaluación previo.

6.1.2 El Oficial de Integridad remite en el plazo de tres (3) días hábiles a la Unidad de Recursos Humanos en calidad de presidente de comité evaluador la relación de las unidades de organización a ser reconocidas.

6.1.3 En relación a la implementación del sistema de control interno, se toma en cuenta el cumplimiento en su totalidad con la implementación de medidas de remediación y/o de control, en los plazos establecidos según los Planes de Acción Anual aprobados en el marco de la normativa vigente establecida por la Contraloría General de la República.

6.2 De los actos previos al reconocimiento de Buenas Prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.

6.2.1 La Unidad de Recursos Humanos solicita, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de noviembre de cada año, a la Oficial de Integridad, la lista de los servidores a ser reconocidos.

6.2.2 El Oficial de Integridad solicita, dentro de los dos (2) días hábiles, a todas las unidades de organización el listado de personal que cumpla con uno o más de los criterios señalados a continuación:

- Participar en más de tres (3) charlas, talleres, o capacitaciones en el marco del modelo de integridad.
- Las iniciativas y buenas prácticas y/o puestas en práctica por los servidores públicos, que estén orientados a la promoción del desempeño ético de la función pública.
- Rechazar regalos, beneficio o cualquier ventaja indebida para sí o para un tercero, en el ejercicio de su cargo, y que dicho ofrecimiento se haya





comunicado a la Unidad de Recursos Humanos en Funciones de Integridad.

- 6.2.3 Dicha información debe ser remitida a la Oficial de Integridad en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- 6.2.4 En caso el servidor civil cumpla con uno o más de los criterios señalados y tiene la condición de sujeto obligado a presentar Declaración Jurada de Intereses, debe haber cumplido con presentarla dentro del plazo señalado en la normativa de la materia.
- 6.2.5 Es la Oficial de Integridad quien valida la información remitida por las unidades de organización y en el plazo máximo de tres (3) días hábiles remite a la Unidad de Recursos Humanos el listado de personal validado.

6.3 Acción de reconocimiento

- 6.3.1 En atención a la información remitida por el Oficial de Integridad, el comité evaluador selecciona del listado, a una unidad de organización, en caso de la implementación del sistema de control interno, y a un (01) servidor civil por cada Dirección u Oficina en caso del reconocimiento de Buenas Prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.
- 6.3.2 Las acciones de reconocimiento oficial:
El reconocimiento se realiza a través de las siguientes acciones:
 - a) Resolución de Gerencia General de reconocimiento con copia al legajo personal.
 - b) Reconocimiento público a través de algún canal de comunicación institucional.
- 6.3.3 Una vez remitida la información por parte del Oficial de Integridad, la Unidad de Recursos Humanos debe realizar la última semana del mes de enero, el reconocimiento luego de la evaluación anual correspondiente a la oportuna implementación del sistema de control interno.
- 6.3.4 La Unidad de Recursos Humanos debe realizar la segunda semana del mes de diciembre, en mérito a la semana de integridad, el reconocimiento a la contribución de los servidores públicos en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.
- 6.3.5 La Unidad de Recursos Humanos, se encarga de gestionar la emisión y entrega del reconocimiento. Asimismo, coordina con el Área de Comunicaciones e Imagen la publicación del reconocimiento mediante algún canal de comunicación institucional con alcance a todo el personal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva se regulan de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, así como las normas generales sobre la materia.
- 7.2 La difusión de la presente directiva está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos para lo cual una vez aprobada la misma inicia con las acciones correspondientes.



VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.



IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma del procedimiento de reconocimiento a los servidores civiles del SALUDPOL.





PERÚ

Ministerio del Interior

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL

GERENCIA GENERAL

Anexo N° 01: Flujoograma del procedimiento de reconocimiento a los servidores civiles del SALUDPOL.

