



# SaludPOL

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú

# PLAN DE COMUNICACIONES 2024

## ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES .....	3
II.	FINALIDAD.....	4
III.	ALCANCE .....	4
IV.	OBJETIVOS .....	4
V.	BASE LEGAL .....	4
VI.	CONTENIDO.....	6
VII.	RESPONSABILIDADES .....	5
VIII.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.....	5
IX.	PRESUPUESTO .....	6
X.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	7
XI.	ANEXOS.....	7

## I. ANTECEDENTES

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, se crea con el Decreto Legislativo N°1174 del 7 de diciembre de 2013, modificado por el Decreto Legislativo N°1601 del 19 de diciembre de 2023, reconociéndose su personería jurídica de derecho público, adscrito al Ministerio del Interior a través de la Policía Nacional del Perú. Cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

Como Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud Pública - IAFAS, SALUDPOL recibe, capta y gestiona los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud dirigidas al personal de la Policía Nacional del Perú (PNP) y sus familiares derechohabientes, a través de la cobertura de los riesgos de salud.

Mediante Resolución de Gerencia General N° 0014-2019-IN-SALUDPOL-GG de fecha 25 de enero de 2019, se aprobaron las funciones del tercer nivel organizacional del SALUDPOL, y se establece que, el Área de Comunicaciones e Imagen es responsable de diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación y de relaciones públicas del SALUDPOL, en concordancia con la Gerencia General y con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La implementación del Plan de Comunicaciones 2024 de SALUDPOL, debe definir las estrategias en materia de comunicación para fortalecer el posicionamiento obtenido y continúe realizando la difusión de los logros alcanzados durante el periodo 2024.

El presente plan constituye una herramienta de gestión que contribuirá al logro de los Objetivos Estratégicos del SALUDPOL. En ese sentido, el Área de Comunicaciones e Imagen (ACI) es la encargada de desarrollar las actividades de comunicación, imagen, protocolo y relaciones públicas; además, de gestionar las actividades de comunicación externa e interna de los servicios que brinda el SALUDPOL a través de sus plataformas digitales y los medios de comunicación a nivel nacional, con el objetivo de consolidar la imagen institucional y evidenciar el compromiso de la IAFAS SALUDPOL por garantizar una atención oportuna en el financiamiento de las prestaciones en salud de sus beneficiarios.

El Plan de Comunicaciones 2024 orienta y define las estrategias de comunicación interna y externa del SALUDPOL, a nivel nacional. Esto incluye temas relacionados al desarrollo e implementación de actividades de comunicación (prensa, medios digitales, eventos), sensibilización (campañas) y relaciones públicas. A nivel de comunicación interna la ACI brindará la orientación y lineamientos a la Unidad de Recursos Humanos (RRHH) que será responsable de generar, ejecutar y evaluar la estrategia comunicacional interna a los servidores de la Institución.

## **II. FINALIDAD**

Contribuir con el fortalecimiento de la Imagen Institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, estableciendo objetivos, indicadores y estrategias a nivel comunicacional para dar a conocer al SALUDPOL como una IAFAS que financia las prestaciones de salud dirigidas a los beneficiarios, tanto titulares como derechohabientes; contribuyendo al proceso de implementación de las actividades de posicionamiento institucional a nivel nacional, en coordinación con los órganos de línea.

## **III. ALCANCE**

El Plan de Comunicaciones 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, contempla la gestión de la comunicación mediante la ejecución de actividades articuladas con los órganos de Línea y de Administración Interna.

## **IV. OBJETIVOS**

### **4.1 Objetivo General**

El presente plan tiene como objetivo establecer las actividades, metas y recursos necesarios para optimizar la comunicación estratégica de la institución y la toma de decisiones para mejorar la imagen y la comunicación institucional.

### **4.2 Objetivos específicos**

- Fomentar el conocimiento público sobre los servicios y beneficios ofrecidos por la IAFAS SALUDPOL.
- Fortalecer la percepción pública de la aseguradora policial como un recurso confiable y accesible para la comunidad, a través del empoderamiento de los beneficiarios del SALUDPOL para ejercer sus derechos y deberes.
- Contribuir al fortalecimiento de una cultura de integridad y lucha contra la corrupción, a la implementación y ejecución del Sistema Integrado de Gestión, garantizando la calidad, la ecoeficiencia, la integridad, la seguridad de los servidores, de la información y el control interno en el SALUDPOL.

## **v. BASE LEGAL**

**5.1** Ley N° 26842, Ley General de Salud.

**5.2** Ley N° 29344, Ley de Marco del Aseguramiento Universal en Salud.

**5.3** Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- 5.4 Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal.
- 5.5 Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión, y modificatorias.
- 5.6 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 5.7 Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2015-SA.
- 5.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 5.9 Resolución de Secretaría de Comunicación Social N° 001-2019-PCM/SCS, mediante la cual se aprobó el Manual de Estilo de Redes Sociales del Poder Ejecutivo.
- 5.10 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 5.11 Resolución Ministerial N° 061-2023-PCM, que establece como política de comunicación social, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Poder Ejecutivo, el uso del logo y la frase: “Con Punche Perú”.
- 5.12 Resolución de Gerencia General N° 125-2023-SALUDPOL/GG, que aprueba el Manual de Marca del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”.
- 5.13 Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- 5.14 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N°004-2019.
- 5.15 Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, modificada por los Decretos Legislativos N° 1230 y 1267.
- 5.16 Decreto Supremo N° 1601, que dicta medidas para fortalecer el Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 5.17 Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1174, Ley Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 5.18 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.
- 5.19 Resolución de Directorio N° 011-2023-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba el “Plan Estratégico (PE) 2022-2026 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL”.
- 5.20 Resolución de Directorio N° 006-2021-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”
- 5.21 Resolución de Directorio N° 019-2023-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba el Plan Operativo (PO) 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 5.22 Resolución de Gerencia General N° 0014-2019-IN-SALUDPOL-GG, se aprueba las funciones del Tercer Nivel Organizacional de los órganos de Alta Dirección, Órganos de Administración Interna y los Órganos Desconcentrados.

- 5.23 Resolución de Gerencia General N° 000275-2023-SALUDPOL/GG, que aprueba la Guía para la Formulación, seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión Interna en el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, y su modificatoria mediante Resolución de Gerencia General N° 000297-2023-SALUDPOL/GG.
- 5.24 Resolución de Gerencia General N° 313-2022-IN-SALUDPOL-GG que aprueba la actualización del Manual de Procedimientos (MAPRO) P.E.01.04. Implementación y Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, perteneciente a la Gerencia General, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 0051-2021-IN-SALUDPOL-GG.
- 5.25 Resolución de Gerencia General N° 021-2024-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el “Plan Anual 2024 del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL” y sus modificatorias.
- 5.26 Resolución de Gerencia General N° 069-2024-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Programa de Integridad 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL”
- 5.27 Resolución Directoral N° 001-2015-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 9001:2015.- Sistema de Gestión de la Calidad”.
- 5.28 Resolución Directoral N° 002-2015-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 14001:2015.- Sistema de Gestión Ambiental”.
- 5.29 Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 37001:2017.- Sistemas de Gestión Antisoborno”.
- 5.30 Resolución Directoral N° 020-2018-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 45001:2018.- Sistemas de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo”.
- 5.31 Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO 27001:2022.- Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información”.

## vi. CONTENIDO

### 6.1 Abreviaturas

**ACI:** Área de Comunicaciones e Imagen

**DA:** Dirección del Asegurado.

**SALUDPOL:** Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.

**SUSALUD:** Superintendencia Nacional de Salud.

**IAFAS:** Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud.

**IPRESS:** Institución Prestadora de Servicios de Salud.

**MINSA:** Ministerio de Salud.

**MININTER:** Ministerio del Interior.

**OTI:** Oficina de Tecnología de la Información.

**PNP:** Policía Nacional del Perú

**PCM:** Presidencia del Consejo de ministros.

**PO:** Plan Operativo

**PTE:** Portal de Transparencia Estándar.  
**RRHH:** Unidad de Recursos Humanos  
**SIG:** Sistema Integrado de Gestión.

## 6.2 Aspectos Técnicos Conceptuales

### 6.2.1. Definiciones

- 6.2.1.1 **Beneficiarios de SALUDPOL:** Son los titulares y familiares que se encuentren afiliados y tienen la cobertura prestacional del SALUDPOL.
- 6.2.2.2 **Backings:** Son herramientas publicitarias que permiten exhibir los mensajes, logos, imágenes de gran formato en cualquier espacio físico.
- 6.2.2.3 **Banners:** Son herramientas publicitarias que sirven para anunciar de manera creativa un mensaje para una campaña o evento, generando reconocimiento y consideración general de la marca de la entidad.
- 6.2.2.4 **Canales de Comunicación:** Son herramientas que se utilizan para el intercambio de informaciones entre la entidad que transmite el mensaje y el público que lo recibe. A este tipo de interacción se le denomina acto comunicativo. Para que toda la información del proceso de comunicación surta efecto, nacen los diferentes canales: internos y externos.
- 6.2.2.5 **Caso mediático:** Es el nombre genérico que se da a aquellos casos, bien sean hechos o accidentes desgraciados, que han recibido una atención extraordinaria por parte de los medios de comunicación.
- 6.2.2.6 **Clima organizacional:** Es el conjunto de propiedades medibles acerca del espacio de trabajo percibido, directa o indirectamente, por los individuos que trabajan en este ambiente y que influencia su motivación y comportamientos.
- 6.2.2.7 **Efemérides:** Es el conjunto de acontecimientos importantes ocurridos en una misma fecha, pero en años diferentes y que cada año es conmemorado.
- 6.2.2.8 **Comunicación interna:** Es la comunicación dirigida a los colaboradores y tiene como finalidad motivar al equipo humano y retener a los mejores.
- 6.2.2.9 **Comunicación externa:** Es el conjunto de acciones informativas que la institución dirige con el objetivo de reforzar las relaciones con diferentes públicos, ya sea sobre la propia entidad o sobre sus productos o servicios.
- 6.2.2.10 **Canales de comunicación:** Son los medios por los cuales la institución puede llegar a sus públicos, a las comunidades, a vincularse con ellas y mantenerlas informadas. Existen tres tipos principales: medios masivos,

- comunicación digital y comunicación interpersonal.
- 6.2.2.11 Difusión:** Es el proceso por el cual se transmite al usuario la información que necesita de la entidad o en darle la posibilidad de obtenerla. Estrategia comunicacional que permite distribuir contenidos sobre SALUDPOL, de los derechos de los usuarios de servicios de salud y temas pertinentes a la protección financiera a través de diferentes medios masivos, digitales y de comunicación interpersonal.
  - 6.2.2.12 Herramientas de Comunicación:** Una herramienta de comunicación está diseñada para ayudar a los colaboradores a comunicarse entre sí. Esto incluye las herramientas de comunicación interna para comunicarte con tu equipo y las herramientas de comunicación externa para comunicarte con los proveedores, beneficiarios y población en general.
  - 6.2.2.13 Merchandising:** Es el conjunto de técnicas basadas en la presentación, la rotación y la rentabilidad. Comprende un conjunto de actividades destinadas a aumentar la identidad institucional y la imagen institucional.
  - 6.2.2.14 Mailings:** Es una estrategia que consiste en enviar correos electrónicos con un contenido que destaca por su diseño, para comunicar las actividades, servicios o actividades de la institución.
  - 6.2.2.15 Portal gov.pe:** Plataforma Digital Única del Estado Peruano para la Orientación al Ciudadano que tiene como objetivo principal acercar el Estado al ciudadano.
  - 6.2.2.16 Redes Sociales:** Plataformas digitales que favorecen la participación de la ciudadanía de una manera dinámica, permitiendo interactuar, generar y difundir mensajes con mayor rapidez, así como conocer la percepción de la población en general, respecto a la imagen y reputación de una institución.
  - 6.2.2.17 Voceros:** Servidores autorizados que, por el cargo que ejercen o las responsabilidades que atienden dentro de SALUDPOL, dan declaraciones a los medios de comunicación.

### 6.3 Análisis de la situación actual

SALUDPOL, en el marco de la Declaración de la Política Institucional, Misión y Valores definidos en el Plan Estratégico 2022-2026 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, considera al componente comunicacional como un aspecto transversal que contribuye con los lineamientos de la política institucional, como parte del proceso de soporte de las actividades que se desarrollen e implementen en SALUDPOL, el mismo que se encuentra alineado con los Objetivos Estratégicos: "OE.02 Mejorar el conocimiento sobre el acceso y cobertura de prestación de salud dirigida al beneficiario del SALUDPOL", así como "OE.04 Fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), a través de la Modernización de la Gestión Pública,

Transparencia, Transformación digital, así como el Posicionamiento Institucional del SALUDPOL”.

#### **6.4 Misión**

Garantizar el financiamiento de prestaciones de salud para los beneficiarios de manera oportuna y de calidad a través de una gestión efectiva y eficiente de los recursos administrados por parte del SALUDPOL.

#### **6.5 Funciones generales del SALUDPOL**

- 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 matemáticos actuariales elaborados por SALUDPOL.
- Financiar al régimen de salud de la PNP de conformidad con la normativa vigente.
- Suscribir convenios o contratos con 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 (DIRSAPOL).
- Suscribir convenios con 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.
- Suscribir convenios o contratar servicios médicos especializados en el extranjero, de acuerdo a la normatividad previamente aprobada por el directorio.
- 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.
- Administrar los bienes muebles e inmuebles del SALUDPOL.
- Administrar el registro de beneficiarios, conforme a las normas vigentes.
- 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.
- Garantizar el acceso y la cobertura de servicios de salud a los beneficiarios de SALUDPOL.
- Administrar los fondos del SALUDPOL procurando su rentabilidad, seguridad y equilibrio financiero, dentro del marco legal correspondiente.
- Efectuar estudios de riesgos para determinar los costos de los servicios y tarifario.
- Efectuar los estudios económicos y financieros necesarios para la

mejor administración del fondo del SALUDPOL.

- Establecer y efectuar procedimientos para evaluar la calidad de los servicios de salud que se brindan a los beneficiarios del SALUDPOL.
- Establecer y efectuar mecanismos de control de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL.

## 6.6 Estructura orgánica



Fuente: Resolución Ministerial N°1270-2019-IN, que modifica la Resolución Ministerial N°158-2019-IN.

## 6.7 De las comunicaciones en SALUDPOL.

### 6.7.1 Del Manual de Operaciones

Mediante la Resolución de Gerencia General N° 014-2019-IN-SALUDPOL-GG, se aprueban las funciones del Tercer Nivel Organizacional de los siguientes órganos: Órgano de Alta Dirección, Órganos de Administración Interna, Órganos Desconcentrados, dentro del cual se establecen las siguientes:

- Proponer a la Gerencia General las estrategias de comunicación que contribuyan a fortalecer la imagen del SALUDPOL ante la opinión pública.
- Gestionar estratégicamente la información del SALUDPOL, difundiendo y proyectando una imagen institucional de acuerdo a la misión, visión y objetivos del Fondo en todos los canales de comunicación; así como su seguimiento y monitoreo.
- Conducir y organizar las actividades y ceremonias protocolares del SALUDPOL; así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos.
- Planificar, ejecutar y supervisar la difusión de las actividades del SALUDPOL y coordinar las actividades correspondientes con los órganos del Fondo.
- Seguir, analizar y mantener informada a la Gerencia General sobre temas y tendencias de la opinión pública.
- Controlar y aprobar todo tipo de publicación impresa y online, campañas, avisos y spots publicitarios que se realicen por encargo del SALUDPOL.

- Proponer actividades para tener interactividad en la web y participación en las redes sociales.
- Supervisar el uso adecuado de la imagen gráfica, contenida en el Manual de Diseño Gráfico del SALUDPOL.
- Administrar, mantener, evaluar y resguardar el material de difusión, publicaciones impresas, material audiovisual, online, diseños, fotografías entre otros.
- Proponer actividades de responsabilidad social, así como talleres de capacitación a trabajadores, comunicadores de medios informáticos y de las organizaciones vinculadas al quehacer de la institución.
- Las demás funciones que le asigne el Gerente General, en el ámbito de su competencia.

### **6.7.2 Del clima organizacional**

En el contexto organizacional, se vienen ejecutando actividades para potenciar el sentido de pertenencia, compromiso, incremento de productividad, integración entre sus miembros, equilibrio trabajo – vida, entre otras actividades que permitan mejorar el Clima Laboral del SALUDPOL, mediante la aprobación del Plan de Bienestar Social 2024 del SALUDPOL, estableciendo actividades que necesitan ser difundidas a nivel institucional para lo cual es importante el rol de las comunicaciones en nuestra entidad; así como las actividades de integridad y control interno aprobadas para el presente año.

### **6.7.3 De las plataformas digitales**

El SALUDPOL actualmente cuenta con las siguientes redes sociales:

- Plataforma Digital Única del Estado Peruano: [www.gob.pe/Saludpol](http://www.gob.pe/Saludpol)
- Portal de Transparencia.
- Facebook: [www.facebook.com/Saludpol](http://www.facebook.com/Saludpol)
- Twitter: [www.twitter.com/SaludPol\\_peru](http://www.twitter.com/SaludPol_peru)
- Instagram: [www.instagram.com/saludpol\\_peru](http://www.instagram.com/saludpol_peru)
- Intranet, para público interno: <http://intranet.saludpol.gob.pe>
- Correo electrónico: [comunicaciones@saludpol.gob.pe](mailto:comunicaciones@saludpol.gob.pe)

## **6.8 Del público objetivo del SALUDPOL**

### **6.8.1. Interno**

Funcionarios y colaboradores del SALUDPOL, correspondientes a las unidades de organización:

- Jefes de las unidades de organización (CAS)
- Personal CAS (indeterminado y temporal)
- Contratados por servicios profesionales.

### **6.8.2 Intermedio**

- Gobierno central: PCM, MINSA, MININTER, SUSALUD, GOBIERNOS REGIONALES, ESSALUD, DEFENSORÍA DE LA POLICÍA, POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, Defensoría del Pueblo, Contraloría General.
- Hospitales e institutos especializados.
- Instituciones prestadoras de servicios de salud (IPRESS).
- Proveedores en general.

### **6.8.3 Externo**

#### **6.8.3.1 Público**

Titulares y derechohabientes del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.

#### **6.8.3.2 Aliados estratégicos**

- MINSA, MININTER, órganos adscritos, hospitales e institutos especializados.
- SUSALUD.
- IPRESS privadas contratadas por SALUDPOL.
- Gobiernos Regionales
- Medios de comunicación.
- Líderes de opinión en temas de salud.
- Defensoría del Pueblo
- Contraloría de la República.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

### **6.9 Articulación operativa con las actividades operativas del Plan Operativo**

El Plan Operativo (PO) 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, fue aprobado con Resolución de Directorio N° 019-2023-IN-SALUDPOL-PD de fecha 21 de diciembre del 2023. Estableciéndose como Tareas Operativas para el Área de Comunicaciones e Imagen, las siguientes:

- **TO.01.01** Elaboración y seguimiento del Plan Comunicacional
- **TO 01.04** Difusión del contenido comunicacional a los beneficiarios del SALUDPOL a través de la página web
- **TO 01.05** Gestión del contenido comunicacional para redes sociales del SALUDPOL
- **TO 01.06** Difusión del contenido comunicacional a los servidores del SALUDPOL
- **TO01.07** Atención de los beneficiarios del SALUDPOL a través de las redes sociales oficiales de la IAFAS.

## 6.10 Canales de comunicación

### 6.10.1 Externos

- Plataforma Digital Única del Estado Peruano: [www.gob.pe/Saludpol](http://www.gob.pe/Saludpol)
- Portal de Transparencia
- Facebook: [www.facebook.com/Saludpol](http://www.facebook.com/Saludpol)
- Twitter: [www.twitter.com/SaludPol\\_peru](http://www.twitter.com/SaludPol_peru)
- Instagram: [www.instagram.com/saludpol\\_peru](http://www.instagram.com/saludpol_peru)
- Intranet: para público interno: <http://intranet.saludpol.gob.pe>
- Correo electrónico: [comunicaciones@saludpol.gob.pe](mailto:comunicaciones@saludpol.gob.pe)

### 6.10.2 Internos

- Boletines SALUDPOL
- Señalética interna SALUDPOL
- Avisos internos para los servidores
- Correos corporativos internos de SALUDPOL
- Fondos de Pantalla.
- Acrílicos ubicados en las oficinas.

## 6.11 Enfoque comunicacional

Se han definido los siguientes ejes comunicacionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente plan:

- **Eje 1:** Fortalecimiento de la imagen institucional
- **Eje 2:** Empoderamiento de los beneficiarios con cobertura de SALUDPOL sobre sus deberes y derechos.
- **Eje 3:** Fortalecimiento de la identificación y compromiso de los servidores de SALUDPOL.
- **Eje 4:** Fortalecimiento de una cultura de calidad, integridad y lucha contra la corrupción, ecoeficiencia, seguridad de información y de salud en el trabajo y control interno en el SALUDPOL.

## 6.12 Descripción de las actividades a realizar

Considerando los ejes comunicaciones establecidos, se detallan a continuación la relación de actividades a ejecutarse en el presente año que permitirán cumplir con los objetivos del presente plan:

### 6.12.1 EJE 1: Fortalecimiento de la imagen institucional

Respecto a este eje se han definido las actividades que permitan a la familia policial conocer la labor del SALUDPOL como IAFAS financiadora de prestaciones de alto costo, comunicando asimismo las experiencias exitosas de los usuarios que reciben financiamiento.

La ejecución de las siguientes actividades programadas en el presente año 2024 debe ser organizadas por el Área de Comunicaciones e Imagen de SALUDPOL.

- Formulación de la estrategia periodística
- Gestión mediática de notas de prensa entrevistas, reportajes y comunicados
- Entrenamiento a voceros de la institución
- Monitoreo de informaciones en medios de comunicación sobre el sector interior y coyuntura política/social
- Campaña digital para dar a conocer el fortalecimiento de las actividades de integridad que realiza el SALUDPOL
- Formulación de guía para la gestión y manejo de crisis
- Registro de la agenda institucional en el portal de transparencia
- Campañas digitales sobre temas relacionados a la cobertura SALUDPOL
- Recopilación de testimoniales de titulares y derechohabientes para dar a conocer la cobertura de SaludPol y el público en general
- Realizar un monitoreo permanente de los impactos de noticias en los medios de comunicación y plataformas digitales

#### **6.12.2 EJE 2: Empoderamiento de los beneficiarios sobre sus deberes y derechos.**

Para promover el empoderamiento de los asegurados en relación con sus derechos y deberes en SALUDPOL, resulta necesario implementar una variedad de actividades de comunicación.

- Materiales educativos impresos y digitales
- Campañas en redes sociales
- Videos educativos
- Encuestas de satisfacción y retroalimentación
- Campañas de comunicación
- Implementación de la estrategia: “Módulo de información SaludPol, Protegemos a quienes nos protegen”

##### **6.12.2.1 Implementación de la Estrategia: “Módulos de Información de SALUDPOL, Protegemos a quienes nos protegen”**

- **Generalidades de la estrategia**  
Los módulos de información del SALUDPOL **“Protegemos a quienes nos protegen”** son espacios de diálogo que permiten al asegurado acceder a información oportuna acerca de los derechos de los usuarios en la IPRESS donde recibe atención, contribuyendo a garantizar el

acceso oportuno y la gratuidad de las atenciones recibidas. Los módulos están integrados por el siguiente personal:

**Monitor de SALUDPOL:** profesional que realizará el monitoreo, seguimiento y evaluación de los módulos SALUDPOL a nivel nacional.

**Itinerante SALUDPOL:** profesional encargado de brindar orientación y de gestionar los casos de asegurados del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL).

- **Actividades previas a la implementación de los módulos:**

**Coordinaciones externas:**

Para la implementación de los **“Módulos de Información SALUDPOL, Protegemos a quienes nos protegen”**, se coordinará con las IPRESS PNP, con las cuales se tiene vinculación, con el objeto de determinar los espacios para la ubicación de los módulos. Dicha comunicación será formalizada a través de oficios solicitando el apoyo respectivo y la propuesta de visita.

Se coordinará con las responsables de las PAUS de la Dirección del Asegurado, con el objeto de conocer información y flujos de atención de los asegurados que reciben atención en sus representadas.

**Coordinaciones internas:**

La Oficina de Administración: Proponer el diseño de módulos de información. Instalación, traslado, limpieza y desinstalación de módulos. Traslado y movilidad del personal de los módulos. Entrega de material *merchandising*.

Oficina de Tecnología de la Información: Proponer las especificaciones de los equipos a adquirirse. Instalación de equipos laptops y tablets. Esto incluye el uso de plataformas tecnológicas internet, página web, teléfonos móviles, etc.).

- **Otras actividades que surjan en la implementación de la presente estrategia.**

Con relación a la capacitación del personal que forme parte de los módulos SALUDPOL: El personal que forme parte de los módulos de

información SALUDPOL, será capacitado sobre temas relacionados con la cobertura prestacional de SALUDPOL y sobre los derechos de los usuarios de los servicios de salud; asimismo, el monitor realizará constantes evaluaciones que permitan medir la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos y verificar que estos se vean reflejados en la atención brindada a los usuarios de las diferentes IPRESS.

- **Actividades a ejecutarse en los módulos implementados:**

Activaciones en ferias informativas y/o eventos institucionales a fines con los usuarios del SALUDPOL a fin de lograr cercanía e informar sobre las funciones de la institución y sus derechos y deberes como asegurados.

Difusión de contenido a través de las redes sociales, con el objetivo de brindar información oportuna a nuestro público interno y externo; y así mantenerlos informados sobre el rol financiador de SALUDPOL.

Los itinerantes deberán captar a los asegurados previos a su ingreso o durante su atención, con el objeto de informar sobre los pasos a seguir para los procesos que cubre SALUDPOL en la familia policial. Asimismo, se realizará la toma de datos que permitirá el seguimiento de casos asegurados, con el propósito de establecer si la prestación recibida fue brindada en forma correcta y en el marco de sus derechos de los usuarios de los servicios de salud.

Supervisión continua al personal de atención asignado a los módulos SALUDPOL en las diferentes IPRESS, lo cual incluye aspectos de puntualidad, presentación, abordaje en la información brindada, registro, gestión, seguimiento de los casos de asegurados, infraestructura y otros que resulten pertinentes.

Presentación de informes mensuales que contengan las atenciones brindadas, el resultado de los indicadores evaluados y las encuestas de recordación de marca, según corresponda.

- **Actividades a cargo de la Oficina de Administración y la Oficina de Tecnología de la Información:**

En los casos en donde los módulos sean fijos, la Oficina de Administración gestionará la limpieza, mantenimiento y custodia de estos. Asimismo, la

Oficina de Tecnología de Información deberá monitorear el buen funcionamiento de los equipos instalados.

#### **6.12.2.2 Reuniones con grupos de pacientes y juntas de usuarios para establecer actividades de acercamiento.**

Para el desarrollo de esta actividad se debe tener en cuentas las siguientes consideraciones:

- El personal encargado por la Jefatura del Área de Comunicaciones e Imagen y la Dirección del Asegurado deberá contactar con asociaciones o grupos de asegurados, así como juntas de pacientes para establecer actividades de acercamiento.
- Determinar la fecha y hora de la actividad y coordinar con los involucrados, a fin de que la actividad se realice de manera óptima.
- Esta actividad podrá ser presencial, para ello, se debe manejar un listado de participantes, el responsable deberá verificar la asistencia del asegurado o representante (presencial firma un listado de asistencia y virtual, llenar formulario con sus datos.
- En relación con las reuniones virtuales, debe ser grabada y los vídeos ser remitido a la Jefatura para su conocimiento y fines.
- El tema por tratarse en la actividad está directamente relacionado con la cobertura prestacional de SALUDPOL, deberes y derechos de los usuarios de los servicios de salud, la gratuidad de atención, canales de atención.
- El personal de SALUDPOL, deberá acudir con indumentaria proporcionada por la institución, que permita dicha identificación.
- Se deberán presentar fotos que sustenten la citada actividad.
- Para sustentar la actividad ejecutada, el responsable deberá presentar una Nota Informativa con el respectivo registro de participantes. Dicha Nota podrá ser presentada en forma trimestral con los sustentos respectivos que evidencien la ejecución de cada charla informativa.

#### **6.12.2.3 Entrega de folletería informativa a los beneficiarios de SALUDPOL.**

- Para la ejecución del material impreso, el Área de Comunicaciones e Imagen elaborará las propuestas de contenido.
- Cabe precisar que, el Área de Comunicaciones e Imagen realizará las gestiones para solicitar los requerimientos, la adquisición de estos dependerá de la disponibilidad presupuestal existente.

#### 6.12.2.4 Activación BTL para el Lanzamiento del aplicativo móvil de SALUDPOL “Mi Salud Policial PNP”.

- La jefatura del Área de Comunicaciones e Imagen determinará el personal que estará a cargo de la actividad.
- El personal coordinará con las Unidades territoriales y la dirección del Asegurado para realizar la activación del juego de la ruleta y así puedan descargarse el aplicativo móvil.
- Para la ejecución, el personal a cargo de la actividad cursará los documentos necesarios y, además, preparará la parte logística a usarse en la actividad.

#### 6.12.2.5 Inclusión de pauta publicitaria para la institución.

**Campaña Publicitaria:** *"Protegemos a quienes nos protegen"*

**Objetivo de la Campaña:** Fortalecer las funciones y competencias del SALUDPOL como institución administradora de fondo de aseguramiento en salud.

**Mensaje Clave:** En SALUDPOL garantizamos la cobertura financiera del servicio de salud prestado a nuestros asegurados.

**Testimoniales:** Videos cortos con testimonios de pacientes PNP satisfechos destacando la calidad de atención y el trato humano recibido en SALUDPOL.

**Publicidad en Redes Sociales:** Publicaciones regulares con consejos de salud, promociones de eventos comunitarios organizados por SALUDPOL.

**Marketing de Contenidos:** Creación de artículos informativos sobre temas de salud relevantes para la comunidad, publicados en el blog de SALUDPOL y compartidos en redes sociales. Colaboración con *influencers* y expertos en salud para generar contenido de valor y aumentar el alcance y la credibilidad de la marca.

**Eventos y Patrocinios:** Participación en ferias de salud y eventos comunitarios para ofrecer servicios gratuitos de control médico básico y promover la conciencia sobre la importancia del cuidado preventivo.

Patrocinio de eventos deportivos locales y actividades recreativas, reforzando el compromiso de SALUDPOL con el bienestar integral de la comunidad.

**Métricas de Éxito:** Incremento en la cantidad de pacientes nuevos.

Aumento en la interacción y participación en redes sociales.

Mayor reconocimiento de la marca SALUDPOL en la comunidad local.

Incremento en la asistencia a eventos promovidos por SALUDPOL.

**Fecha de Ejecución:** La campaña se llevará a cabo durante los próximos seis meses, con posibilidad de ajustes según el rendimiento y los resultados obtenidos.

### **6.12.2 EJE 3: Fortalecimiento de la identificación y compromiso de los servidores de SaludPol.**

Respecto a este eje se han definido las actividades de difusión que permitan propiciar la identidad y compromiso institucional dirigido a integrar el conjunto de colaboradores del SALUDPOL, en un clima de confianza y motivación, fomentando la participación en actividades orientadas a mejorar la cohesión interna.

La ejecución de las siguientes actividades programadas en el presente año 2024 estará a cargo del Profesional en Comunicaciones en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos:

- Elaborar Mensajes virtuales sobre efemérides, cumpleaños y eventos institucionales o del sector.
- Desarrollar actividades de protocolo de estado y organización de talleres de capacitación interna.
- Implementar la activación por el Día de la actividad física y el Día mundial de la Salud. Promover actividades que favorezcan la movilidad activa, la actividad física y los eventos recreativos, deportivos y culturales.

### **6.12.2 EJE 4: Fortalecimiento de una cultura de calidad, integridad y lucha contra la corrupción, ecoeficiencia, seguridad de información y de salud en el trabajo y control interno en el SALUDPOL.**

Respecto a este eje se han definido las actividades de difusión que permitan contribuir al fortalecimiento de una cultura de integridad y lucha contra la corrupción, ecoeficiencia y control interno en el SALUDPOL

La ejecución de las siguientes actividades programadas en el presente año 2024 estará a cargo de la Oficina de Administración respecto a temas de ecoeficiencia y en relación a actividades de integridad a cargo del Oficial de Integridad:

- Difundir los avances en la implementación del Sistema de Control Interno a través de infografía, banner para Intranet y/o Mailing institucional.
- Difundir actividades de integridad en el a través de infografía, banner para Intranet y/o Mailing institucional.
- Infografía y/o banner para intranet y/o mailing sobre:  
¿Qué es la corrupción, y por qué debemos enfrentarla?  
¿Cuál es la importancia de denunciar actos de corrupción?
- Infografía y/o banner para intranet y/o mailing sobre: ¿Qué es la integridad Pública? ¿Qué implica servir con Integridad?
- Infografía y/o banner para intranet y/o mailing sobre: ¿Qué es el Código de ética de la Función Pública? ¿Qué es el Código de Conducta?
- Infografía y/o banner y publicar en intranet/banner principal, contenido sobre:
  1. Principios de la función pública.
  2. Deberes en la función pública.
  3. Prohibiciones éticas de la función pública.
- Infografía y/o banner para intranet y/o Mailing con contenido sobre:  
¿Qué es el modelo de integridad?, ¿Qué es la Función de Integridad?
- Infografía y/o banner para Intranet y/o Mailing, y WhatsApp con contenido sobre:  
¿Cuál es la función del Oficial de Integridad? Y  
¿Quién es el Oficial de Integridad en el SALUDPOL?
- Infografía y/o banner para Intranet y/o Mailing, con contenido sobre:  
¿Qué es el programa de integridad del SALUDPOL?  
¿Cuáles su finalidad?
- Infografía y/o banner para intranet y/o Mailing con contenido sobre: Componente:  
“Gestión de riesgos”; ¿Qué son riesgos de corrupción? y  
¿Por qué afectan la integridad?
- Infografía y/o banner para intranet y/o Mailing con contenido sobre: Componente:  
“Políticas de integridad”; ¿Qué es el Conflicto de Interés? Y Tipos de Conflicto de Interés.

- Mailing que promueva la presentación oportuna de la DJI.
- Infografía y/o banner, y/o Mailing con contenido sobre: Componente: “Control interno, externo y auditoría”; ¿Qué es el Sistema de Control Interno? ¿En qué consiste el Sistema de Control Interno?
- Mailing con mensaje clave: “Está prohibido recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos de servicio”
- Infografía y/o banner para intranet, y/o mailing y redes sociales institucionales, contenido sobre: Componente: “Canal de denuncias”; ¿Qué es un canal de denuncias?, ¿Cuáles son los canales de denuncia del SALUDPOL?
- Infografía y/o banner para Intranet, y/o mailing y redes sociales institucionales, contenido sobre: Componente: “Canal de denuncias”; ¿Qué son medidas de protección al denunciante?, ¿Cuáles son las medidas de protección al denunciante que ofrece el SALUDPOL?
- Mailing con mensaje clave: “¡Participa en la Semana de la Integridad 2024!”
- Banner para intranet y difundir por redes sociales institucionales la publicación por el Día Internacional contra la corrupción (9 de diciembre).
- Banner para intranet, para difundir el lema en la institución en materia de integridad.
- Entrega de útiles y materiales al personal del SALUDPOL con contenido en temas de integridad, para lo cual se entregarán:
- Padmouse con temática de ética e integridad.
- Resaltadores modelo mano con temática de lucha contra la corrupción.
- Lapicero con frase o logo de integridad.
- USB con frase o logo de integridad.
- Elaborar gráfica para fondo de pantalla de las computadoras de la entidad que incorpore el lema institucional y mensaje clave referido a “servir con integridad”.
- Elaborar Pop up en intranet con preguntas sobre el Código de Ética y preguntas sobre canales de denuncias y medidas de protección.
- Difundir por mailing, Intranet/banner principal y redes sociales institucionales, contenido sobre: Resultados y/o avances del proceso de implementación del modelo de integridad en la entidad (2024).
- Difundir tips sobre ecoeficiencia y cuidado del medio ambiente: cuidado de la energía, agua, uso eficiente de papel, manejo adecuado de residuos sólidos, uso optimizado de combustible vehicular.
- La ejecución de las siguientes actividades programadas para el Sistema Integrado de Gestión, estarán a cargo del responsable de la Función de Cumplimiento, de Seguridad

y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Ecoeficiencia y de la OGMC, siendo estas:

### **Campañas.**

Se plantea realizar campañas de difusión respecto al Sistema Integrado de Gestión del SALUDPOL del 2024, a cargo de la OGMC que aborde:

- Política del SIG.
- Comisión SIG.
- Elaboración del FODA, Matriz de Contexto de la Organización y Matrices de Partes interesadas.
- Elaboración de las Matrices de Riesgos del SIG.

#### **• Campaña de difusión respecto al Sistema de Gestión Antisoborno del SALUDPOL del 2024, a cargo de la Función de Cumplimiento que aborde:**

- Temas relacionados con la actuación de los servidores del SALUDPOL ante el ofrecimiento de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares.
- Canal de Denuncias del SALUDPOL.
- Sociodrama: NO AL SOBORNO
- Charlas respecto al Sistema de Gestión Antisoborno a Servidores y Socios de Negocios.
- Generación de carteles de promoción: “EN SALUDPOL DECIMOS NO AL SOBORNO, SI A LA INTEGRIDAD” “PROMOCIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS”

#### **• Campaña de difusión respecto al Sistema de Gestión de Calidad del SALUDPOL del 2024, a cargo de la Dirección del Asegurado y Unidad de Recursos Humanos que aborde:**

- Temas relacionados con la Satisfacción al Cliente del SALUDPOL.
- Aplicación de Encuestas de Satisfacción.
- Charlas respecto al Sistema de Gestión de Calidad a Servidores y Socios de Negocios.
- Generación de un Cartel de promoción: “SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO SALUDPOL” “PROMOCIÓN DEL CANAL DE RECLAMOS Y DENUNCIAS”.
- **Generación de Poster de Calidad del Servicio:** “EN SALUDPOL, VALORAMOS SU EXPERIENCIA CON NOSOTROS”.
- Creación del Reconocimiento; Premio al Servidor del Mes en SALUDPOL.
- Creación del “Muro de la Fama” en SALUDPOL.

**• Campaña de difusión respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del SALUDPOL del 2024, a cargo de la Unidad de Recursos Humanos que aborde:**

- Temas relacionados con la SST y el Comité de SST.
- Publicación en la página web, de un link “La Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Campaña por el día mundial de la seguridad y salud en el trabajo.
- Charlas respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a Servidores y Socios de Negocios.
- Generación de un Video: “Prevención de Riesgos Laborales en las Fiestas Patrias”. “Autodiagnóstico de SST en SALUDPOL”.
- Cartel de promoción: “YO TRABAJO EN SALUDPOL”.

**• Campaña de difusión respecto al Sistema de Gestión Ambiental del SALUDPOL del 2024, a cargo de la Unidad de Logística y Patrimonio que aborde:**

- Temas relacionados con el ahorro de energía eléctrica y agua.
- Generación de la campaña; “ECOAHORRO SALUDPOL” promoviendo el ahorro de Papel y Tóner. “RECICLA SALUDPOL”, promoviendo el reciclaje de plásticos.
- Charlas respecto al Sistema de Gestión Ambiental a Servidores.
- Difusión de tips sobre ecoeficiencia y cuidado del medio ambiente: cuidado de la energía, agua, uso eficiente de papel, manejo adecuado de residuos sólidos, uso optimizado de combustible vehicular.

**• Campaña de difusión respecto al Sistema de Seguridad de la Información del SALUDPOL del 2024, a cargo de la Unidad de Recursos Humanos que aborde:**

- Temas relacionados con la concientización de la CIBERSEGURIDAD, mediante video informativo.
- Publicación en la página web, de un link “Qué es la seguridad de la información”.
- Creación de la campaña, “TE ENSEÑAMOS A CUIDAR SU SEGURIDAD INFORMATICA” Banners con temas de seguridad de la información en la web SALUDPOL; “Cuidemos nuestra información ante el PHISHING”, “Mantén Limpio y Ordenado el escritorio de tu PC”, “Como reportar un evento de Ciberseguridad Sospechoso”, “Fraudes Electrónicos”.
- Charlas respecto al Sistema de Seguridad de la Información a Servidores.

- **Campaña de Sensibilización del SIG del SALUDPOL, a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.**

La Unidad de Recursos Humanos a través del Profesional en Comunicaciones del SALUDPOL es el responsable de difundir la información institucional en medios de comunicación, mediante el uso de notas de prensa, comunicados, material gráfico y/o audiovisual, redes sociales y el portal gob.pe, en ese sentido todas las actividades de comunicación y difusión del SALUDPOL deben contar con el soporte y visto bueno de dicho Profesional.

La URH a través del Profesional en Comunicaciones brindará apoyo transversal a todas las unidades del SALUDPOL en la definición de piezas tanto digitales como impresas que se deban producir, características de las mismas y elaboración del diseño, teniendo en cuenta los objetivos institucionales.



## 6.13 Herramientas de Comunicación de SALUDPOL

Las herramientas de Comunicación de SALUDPOL sirven como guía para realizar una comunicación eficiente y coherente con los objetivos de la institución, de acuerdo a los públicos objetivos.

COMUNICACIÓN	GESTIÓN	HERRAMIENTA
<b>Externa</b>	Relaciones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de trabajo, a fin de brindar una comunicación adecuada en ferias informativas y/o eventos regionales.</li> <li>• Materiales promocionales.</li> <li>• Protocolo de estado y organización de eventos y campañas.</li> </ul>
	Prensa y vocería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación de notas de prensa y comunicados.</li> <li>• Realización de conferencias de prensa.</li> <li>• Relacionamiento con medios a través de contacto telefónico con directores y periodistas.</li> <li>• Gestión de publicación de entrevistas en vivo y grabadas a voceros para visibilizar actividades y logros.</li> </ul>
	Portal Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación de notas de prensa, comunicados y casos de éxito en sección 'Noticias'.</li> <li>• Actualización permanente de las secciones 'Normas Legales', 'Informes y Publicaciones', 'Campañas', 'Directorio', entre otras.</li> </ul>
	Redes sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piezas gráficas lúdicas e informativas.</li> <li>• Fotografías de visitas a IPRESS que brindan nuestra cobertura.</li> <li>• Videos de corte periodístico sobre testimonios de beneficiarios.</li> <li>• Videos spots de campañas publicitarias.</li> <li>• Transmisiones en vivo sobre temas técnicos de nuestra cobertura.</li> <li>• Publicación de notas de prensa y comunicados.</li> </ul>



COMUNICACIÓN	GESTIÓN	HERRAMIENTA
	Publicidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión de notas de interés sobre el sector.</li> <li>• Banners institucionales.</li> <li>• Backings y stands institucionales.</li> <li>• Señalética institucional.</li> <li>• Folletería institucional (dípticos, trípticos).</li> <li>• Merchandising (llaveros, bolsas ecológicas, cuadernos, lapiceros).</li> </ul>
	Acceso a la Información Pública	Atención a tiempo de las solicitudes de información.
<b>Interna</b>	Difusión de información institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piezas gráficas</li> <li>• Mailings: cumpleaños, fechas conmemorativas de las efemérides del sector salud, condolencias, avisos, etc.</li> <li>• Periódico mural 'ADN'.</li> <li>• Boletín de Noticias SALUDPOL;</li> <li>• Boletín Interno: ¡Así vamos!;</li> <li>• Reporte Interno: ¡Reporte del día!;</li> <li>• Intranet, con publicidad en el roller banner;</li> <li>• Correos electrónicos @saludpol;</li> <li>• Fondos de pantalla;</li> <li>• Mensajería instantánea por el grupo de WhatsApp "SALUDPOL RRHH".</li> <li>• Acrílicos ubicados en la zona del comedor.</li> <li>• Afiche informativo.</li> <li>• Señalética en diversas áreas.</li> <li>• Banners.</li> <li>• Mural.</li> </ul>

#### 6.14 Metas e Indicadores

EJE	ACTIVIDAD	META 2024	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR
<b>EJE 1:</b>	Formulación de la estrategia periodística	1	plan	Nº plan
	Gestión mediática de notas de prensa entrevistas, reportajes y comunicados	1	informe	Nº de informe
	Entrenamiento a voceros de la institución	100%	voceros capacitados	Nº de voceros
	Monitoreo de informaciones en medios de	1	reporte	Nº de reporte a los medios



EJE	ACTIVIDAD	META 2024	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR
	comunicación sobre el sector interior y coyuntura política/social			
	Campaña digital para dar a conocer el fortalecimiento de las actividades de integridad que realiza el SALUDPOL	6	campañas	N° de campañas ejecutadas
	Formulación de guía para la gestión y manejo de crisis	1	plan	N° de plan
	Registro de la agenda institucional en el portal de transparencia	50%	de registros	% de registros
	Campañas digitales sobre temas relacionados a la cobertura SALUDPOL	4	campañas	N° de campañas ejecutadas
	Recopilación de testimoniales de titulares y derechohabientes para dar a conocer la cobertura de SaludPol y el público en general	4	testimonios	N° de testimonios
	Realizar un monitoreo permanente de los impactos de noticias en los medios de comunicación y plataformas digitales	1	documento	N° de documento
<b>EJE 2:</b>	Materiales educativos impresos y digitales	100%	Materiales educativos impresos y digitales elaborados	% de material difundido
	Campañas en redes sociales	4	campañas	N° de campañas
	Videos educativos	12	videos	N° de videos difundidos
	Encuestas de satisfacción y retroalimentación	9	informes	N° de informes
	Campañas de comunicación	100%	campañas	% de campañas ejecutadas
	Implementación de la estrategia: "Módulo de información SaludPol, Protegemos a quienes nos protegen"	10,000	ciudadanos informados	N° de ciudadanos informados
<b>EJE 3:</b>	Participación en celebración de actividades institucionales o del sector.	3	participaciones	N° de ciudadanos informados
	Elaborar Mensajes virtuales sobre efemérides, cumpleaños y/o eventos del sector salud	100%	de difusión de mensajes solicitados	% de mensajes difundidos
	Desarrollar actividades de protocolo de estado y organización de talleres de capacitación interna.	05	actividades de protocolo de estado	% de asistencia



EJE	ACTIVIDAD	META 2024	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR
<b>EJE 4:</b>	Difundir los avances en la implementación del Sistema de Control Interno a través de infografía, banner para Intranet y/o Mailing institucional	100%	de difusión de mensajes solicitados	% de mensajes difundidos
	Difundir actividades de integridad en el SALUDPOL a través de infografía, banner para Intranet y/o Mailing institucional	100%	de difusión de mensajes solicitados	% de mensajes difundidos
	Entrega de útiles y materiales al personal SALUDPOL servidores con contenido en temas de integridad	100%	Materiales entregados a todo el personal	% de personas que recibieron el material
	Elaborar gráfica para fondo de pantalla de las computadoras de la entidad que incorpore el tema institucional y el mensaje clave referido a "servir con integridad".	100%	de fondos de pantalla implementado	% de computadoras con fondo de pantalla implementado
	Elaborar Pop up en intranet con preguntas sobre el Código de Ética y preguntas sobre canales de denuncias y medidas de protección.	100%	Pop up implementado	% de personal encuestado
	Difundir por mailing, Intranet/banner principal y redes sociales institucionales, contenido sobre: Resultados y/o avances del proceso de implementación del modelo de integridad en la entidad (2024).	100%	de difusión de mensajes solicitados	% de mensajes difundidos
	Difusión del Sistema Integrado de Gestión	100%	de difusión de mensajes solicitados	% de mensajes difundidos
	Difundir los avances en la implementación del Sistema de Control Interno a través de infografía, banner para Intranet y/o Mailing institucional	100%	de difusión de mensajes solicitados	% de mensajes difundidos



## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1** El Área de Comunicaciones e Imagen es responsable de la implementación del "*Plan de Comunicación 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL*".
- 7.2** La Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, dirige el proceso de comunicación interna; para ello, administra, elabora y mantiene actualizada la información relacionada a los servidores del SALUDPOL; incluyendo las actividades y eventos que se organicen a favor de los servidores.
- 7.3** Las Direcciones, Oficinas y Unidades funcionales del SALUDPOL, proporcionarán información al Área de Comunicaciones e Imagen para la elaboración del material gráfico y audiovisual, para su posterior validación.

## VIII. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Se ha proyectado una estrategia de comunicación 360° que, mediante un conjunto de actividades planificadas, busca integrar todos los recursos informativos, de manera coherente, para llegar a sus diversos públicos, tanto internos como externos, de forma efectiva y eficiente, logrando alcanzar los resultados y objetivos planificados.

- 8.1** Gestión periodística: actividades encaminadas a difundir los avances, resultados e información institucional del SALUDPOL en prensa escrita, televisión, radio y plataformas digitales a nivel local, regional o nacional, generando contenidos de interés periodístico y que respondan al público objetivo de la aseguradora policial. Para ello, es determinante contar con información estadística de los procesos misionales de la institución y de la capacitación de funcionarios y servidores civiles para ser voceros a nivel nacional y regional.
- 8.2** Comunicación digital a. Portal Gob.pe: Es la plataforma digital única del Estado peruano para orientación a la ciudadanía, contiene información institucional, publicaciones, noticias y comunicados, y acceso a los sistemas que brinda SALUDPOL. La OTI es responsable de la administración de la plataforma y en coordinación con ACI se asegura la adecuada presentación de la información, así como su publicación periódica de contenido actualizado de notas de prensa, comunicados, campañas e información utilitaria y/o relevante para los diversos públicos.
- 8.3** Portal de Transparencia Estándar: Es el portal de información único, integral y estandarizado, para mejorar y dar mayor transparencia a la gestión pública de acuerdo al artículo 5 de la Ley N° 27706, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que dispone que las entidades de la administración pública



establecerán la difusión de información a través de portales de internet. Su aplicación estará acorde a lo establecido en la Directiva Administrativa N° 001-2022-SIS/OGIIT- V.01

**8.4** Redes sociales: Herramienta de comunicación que posibilita el intercambio de ideas, e información a través de internet. Las redes sociales de SALUDPOL se encuentran activas y en permanente actualización de su contenido. Tener visibilidad en las plataformas digitales, le permite a SALUDPOL conectar con su público objetivo a través de contenidos de interés, información institucional y útil, estadísticas e historias que generen valor en el entorno al acceso de los servicios de salud que financia SALUDPOL. Esta plataforma permite difundir las propuestas comunicacionales en el entorno digital, así como prevenir y responder de forma rápida y eficaz ante cualquier situación crítica que afecte la reputación digital de la institución.

**8.5** Comunicación social: Comprende la realización de campañas de comunicación que incluyen activaciones below the line (BTL), organización de charlas, articulación con aliados estratégicos, elaboración de contenidos para los banners de redes sociales y los materiales de comunicación impresos (volantes, trípticos, rotafolios, banner, roller screen, paneles, etc.), propuesta de merchandising, producción de videos promocionales, institucionales, testimoniales, animados, entre otras piezas de comunicación que refuercen la presencia de la marca SALUDPOL, conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú- SALUDPOL.

Estos instrumentos, utilizarán la siguiente temática para la gestión de contenido para los soportes informativos de SALUDPOL:

- Aseguramiento en salud.
- Cobertura prestacional.
- Cobertura financiera / Transferencias
- Derechos y Deberes en salud.
- Información sobre los avances, logros, proyectos y nuevos mecanismos al servicio del asegurado.

## IX. PRESUPUESTO

La implementación del Plan de Comunicaciones 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL tiene como objetivo desarrollar 25 actividades para fortalecer la gestión comunicacional de SALUDPOL. Estas actividades están dirigidas al público objetivo previamente mencionado. Para llevar a cabo las actividades de este plan, se ha asignado un presupuesto de setecientos catorce mil, trescientos sesenta y nueve con 00/100 soles (**S/ 714,369.00**) proveniente de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias. Dicho presupuesto está consignado en las Tareas Operativas del Área de Comunicaciones e Imagen, dentro del Plan Operativo (PO) 2024 de SALUDPOL; así mismo, es necesario indicar que, de requerir mayor



presupuesto según las necesidades presentadas durante el ejercicio del 2024, a través de la Unidad de Recursos Humanos, se dotará de disponibilidad de ser el caso.

#### x. **SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

El Área de Comunicaciones e Imagen, está encargada de hacer el seguimiento, supervisión y monitoreo permanente a la ejecución de las actividades del Plan de Comunicaciones 2024 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú SALUDPOL. Para ello, presentarán informes trimestrales a la Alta Dirección del SALUDPOL que permitan evaluar el cumplimiento de las metas programadas.

#### xi. **ANEXOS**

**Anexo 1:** Cronograma de Actividades de Comunicación.



## ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

EJE N° 1	Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA												TOTAL	Responsable
			Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
EJE 1: Fortalecimiento de la imagen institucional	Formulación de la estrategia periodística	Documento				x	x	x		x	x	x	x	x	8	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Gestión mediática de notas de prensa, entrevistas, reportajes y comunicados.	Documento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Entrenamiento a voceros de la institución.	Documento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Monitoreo de informaciones en medios de comunicación sobre el Sector interior y coyuntura política/social.	Documento			x	x	x	x	x	x	x	x		x	10	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Campaña digital para dar a conocer el fortalecimiento de las acciones de integridad que realiza el SALUDPOL.	Documento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Formulación de la guía para la gestión y manejo de crisis.	Documento			x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	10	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Área de Comunicaciones e Imagen

EJE N° 1	Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA												TOTAL	Responsable	
			Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
	Registro de la Agenda institucional en el portal de transparencia.	Documento			x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	10	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Campañas digitales sobre temas relacionados a la SALUDPOL.	Documento					X			X		X		X		4	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Recopilación de testimonios de titulares y derecho habientes para dar a conocer la cobertura SALUDPOL y al público en general	Documento							X		X		X		X	4	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Realizar un monitoreo permanente de los impactos de noticias en los medios de comunicación y plataformas digitales.	Documento					X	X	X	X	X	X	X	X	X	8	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)



EJE N°2	Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA												TOTAL	Responsable
			En e	Fe b	Ma r	Ap r	Ma y	Ju n	Ju l	Ago s	Se p	Oc t	No v	Di c		
Empoderamiento del beneficiario sobre sus deberes y derechos.	Materiales educativos impresos y digitales:	Documento			x		x		x		x		x		5	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Campañas en redes sociales	Documento				x	x	x	x	x	x	x	x	x	9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Videos educativos	Documento				x	x	x	x	x	x	x	x	x	9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Encuestas de satisfacción y retroalimentación	Documento				x	x	x	x	x	x	x	x	x	9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Campañas de comunicación	Documento							x		x		x	x	4	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Servicio de atención al asegurado digital Implementación de la Estrategia: "Módulos de Información Salud Pol,	Documento								x			x		x	3



EJE N°2	Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA												TOTAL	Responsable	
			En e	Fe b	Ma r	Ap r	Ma y	Ju n	Ju l	Ago s	Se p	Oc t	No v	Di c			
	Protegemos a quienes nos protegen”																

EJE N° 3	Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA												TOTAL	Responsable	
			En e	Fe b	Ma r	Ap r	Ma y	Ju n	Ju l	Ago s	Se p	Oc t	No v	Di c			
Fortalecimiento de la identificación y compromiso de los servidores de SaludPol.	Elaboración de diseños	Documento				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)



EJE N° 4	Actividades	Unidad de Medida	Cronograma												Total	Responsable	
			Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Fortalecimiento de una cultura de integridad y lucha contra la corrupción, del Sistema Integrado de Gestión, a la ecoeficiencia y al control interno en SaludPol.	Elaborar diseños de los avances en la implementación del Sistema de Control Interno a través de infografía, banner para intranet y/o mailing institucional	Documento			X											1	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Difundir actividades de integridad en SaludPol	Documento				X	X	X	X	X	X	X	X	X		9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Elaborar gráfica para fondo de pantalla de las computadoras de la entidad que incorpore el lema y mensaje clave referido a "En SaludPol, Protegemos a quienes nos protegen"	Documento							X			X			X	3	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Elaborar Pop up sobre el Código de Ética y preguntas sobre canales de denuncias y medidas de protección.	Documento								X				X		2	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)
	Difundir el Sistema de Gestión Antisoborno.	Documento				X	X	X	X	X	X	X	X	X		9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)



EJE N° 4	Actividades	Unidad de Medida	Cronograma												Total	Responsable
			Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Difundir por Intranet/banner principal y redes sociales institucionales, contenido sobre: Resultados y/o avances del proceso de implementación del modelo integridad en la entidad (2024).	Documento				X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	Área de Comunicaciones e Imagen (ÁCI)

 Firmado digitalmente por VALDERRAMA GAITAN Jaime  
 Roberth FAU 20178922581 soft  
 Cargo: Gerente General  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 07.06.2024 00:21:52 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ SANCHEZ Giovanna  
 FAU 20178922581 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06.06.2024 19:04:19 -05:00



Firmado digitalmente por MOGROVEJO CASTILLO Luis  
 Martin FAU 20178922581 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06.06.2024 19:06:17 -05:00



Firmado digitalmente por MENDIETA RAYMONDI Maritza  
 Katia FAU 20178922581 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06.06.2024 19:16:30 -05:00



Firmado digitalmente por TOLEDO AREVALO Rosa Josefina FAU  
 20178922581 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06.06.2024 19:19:02 -05:00



Firmado digitalmente por ESPEJO FERNANDEZ Oscar Manuel FAU  
 20178922581 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 07.06.2024 00:16:22 -05:00