

# PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2025 DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EL PERÚ – SALUDPOL



## Oficina de Administración

Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de aprobación
1.0	RGG N°000149-2025-SALUDPOL/GG	01/04/2025



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**INDICE**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>FINALIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>7</b>
<b>VII.</b>	<b>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>VIII.</b>	<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>9</b>
<b>IX.</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>X.</b>	<b>RESPONSABILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>XI.</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL.....</b>	<b>10</b>
<b>XII.</b>	<b>ANEXO .....</b>	<b>10</b>



## I. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL), antes Fondo de Salud para el Personal de la Policía Nacional del Perú (FOSPOLI), creado mediante Decreto Supremo N°015-B-87-IN, modificado por el Decreto Supremo N°0001-91-IN y el Decreto Supremo N°009-2008-IN, financia la atención integral de la salud de los miembros de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, disponibilidad y retiro, así como la de sus familiares con derecho, siendo esta una actividad complementaria a las funciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional del Perú.

SALUDPOL, se crea mediante Decreto Legislativo N°1174, de fecha el 07 de diciembre del 2013, en el marco de la Ley de Aseguramiento Universal en Salud. De acuerdo con el artículo 1° del Decreto Legislativo N°1174, modificado por el Decreto Legislativo N°1601, 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, adscrito al Ministerio del Interior a través de la Policía Nacional del Perú. Cuenta con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

En ese sentido, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para el Estado, cuya función es dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, entre otras, aprobó la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las "**Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas**", establece los lineamientos que las Oficinas de Recursos Humanos (ORH), deben seguir para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; estableciéndose el ámbito de acción de las ORH en el Sistema.

En el numeral 3.7 de artículo 3 del Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N.º 30057, considera que el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores públicos entorno a las políticas y prácticas de personal, considerándose dentro de este subsistema los procesos de: *a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo, c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional, y e) Comunicación Interna.*

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**Gráfico N°1:**  
**Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRHR Procesos del SAGRHR - Directiva 002-2014 “Normas para la gestión del SAGRHR en las entidades públicas”**



Fuente: Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE

Asimismo, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°151-2017- SERVIRPE, se aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, documento instructivo, dirigida a gestores de recursos humanos en las entidades públicas, cuyo objetivo es establecer los criterios y brindar las pautas para que las entidades públicas gestionen el referido proceso; asimismo, contiene las orientaciones generales y específicas, así como los aspectos sobre la progresividad.

En visto de lo mencionado, el Plan Anual de Comunicación Interna 2025 permitirá a SALUDPOL informar, motivar e incluir a sus servidores civiles la cultura organizacional; y de esa manera potenciar el compromiso y el sentimiento de pertenencia de los mismos, a fin de retener el talento humano.

En ese sentido, la estructura orgánica del SALUDPOL, determina la existencia de un importante grupo humano (empleados de confianza, profesionales y técnicos) que hacen posible cumplir con los Objetivos Estratégicos, Misión institucional y avanzar hacia el logro de la Visión establecida para la IAFAS.

## Misión

"Administrar de manera eficiente el fondo de aseguramiento en salud de los beneficiarios, a través del financiamiento y cobertura oportuna de las prestaciones de salud".

## Visión

"Ser el seguro de salud completo que inspire confianza<sup>1</sup>".

## II. FINALIDAD

Establecer pautas y criterios para transmitir y compartir mensajes institucionales de interés entre los/as servidores/as del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

## III. OBJETIVOS

### 3.1. Objetivo General

Contribuir en la identificación de los objetivos institucionales, así como de la fidelización del compromiso y participación activa de los/as servidores/as en el logro de las metas de la entidad mediante el proceso de la comunicación interna.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Establecer una línea de comunicación programada de mensajes institucionales para el año 2025.
- Participar al personal sobre las diferentes actividades y los logros institucionales mediante la transmisión de mensajes.
- Difundir las acciones contenidas en el Programa de Integridad para el año 2025.
- Contribuir en el involucramiento del personal en el proceso de la igualdad de género haciendo uso del lenguaje inclusivo en la comunicación interna.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N°27658, Ley marco de modernización de la gestión del estado.
- 4.2 Ley del Servicio Civil N°30057 y sus modificatorias.
- 4.3 Decreto Legislativo N°1023, Ley que crea la Autoridad Nacional del Servir Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.4 Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.5 Decreto Legislativo N°1174, Ley de Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL, modificada por los Decretos Legislativos N°1230, 1267 y 1601.

---

<sup>1</sup> Acta de Sesión Ordinaria N°004-2024-SALUDPOL/GG-CPE, de fecha 22 de noviembre de 2024, mediante el cual los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico del Saludpol Validan la Visión, Misión, principios, Valores del Saludpol.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 4.6** 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 – SALUDPOL.
- 4.7** Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siete subsistemas.
- 4.8** 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".
- 4.9** Resolución de Presidencia Ejecutiva N°151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna".
- 4.10** Resolución de Directorio N°011-2023-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la Ampliación del Horizonte Temporal del Plan Estratégico 2022-2026 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL, a denominarse como "Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026 del SALUDPOL".
- 4.11** Resolución de Gerencia General N°0014-2019-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba las funciones del Tercer Nivel Organizacional de los órganos de Alta Dirección, Órganos de Administración Interna y los Órganos Desconcentrados.
- 4.12** 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 y su modificación mediante Resolución Ministerial N°1270-2019-IN de fecha 19 de agosto del 2019.
- 4.13** Resolución de Presidencia de Directorio N° 014-2024-IN-SALUDPOL-PD, formalizan la aprobación de la política institucional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 4.14** Resolución de Presidencia de Directorio N° 015-2024-IN-SALUDPOL-PD, formalizar la aprobación del Plan Operativo (PO) 2025 Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 4.15** Resolución de Directorio N°012-2024-IN-SALUDPOL-PD, aprueba la Política del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- 4.16** Resolución de Gerencia General N°275-2023-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.
- 4.17** Resolución de Gerencia General N.° 047-2025-SALUDPOL-GG, que aprueba el "Plan de Comunicaciones 2025 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL".
- 4.18** Acta de Sesión Extraordinaria N° 005-2024-SALUDPOL-GG/CSIG, de fecha 04 de Octubre de 2024, que aprueba el Manual del Sistema Integrado de

## Gestión del Fondo de Aseguramiento en salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

### V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan Anual de Comunicación Interna 2025 del Saludpol, tiene alcance a todos los/as servidores/as que se encuentran contratados bajo el Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) a nivel nacional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

### VI. DISPOSICIONES GENERALES

#### 6.1. Definición de Términos

- **Correo electrónico ([rrhh@saludpol.gob.pe](mailto:rrhh@saludpol.gob.pe)):** Medio de comunicación digital más utilizado generalmente para difundir información de manera unidireccional.
- **Intranet:** Plataforma digital interna para servidores/as civiles del SALUDPOL, en la que encontrarán información de interés del sector, como normas, convocatorias, documentos de gestión, etc.
- **Portal colaborativo:** Herramienta informática que pone a disposición de las/os servidoras/es un canal de comunicación virtual para la difusión y visualización de información institucional.
- **Video conferencias / Talleres / Webinars:** A partir de las herramientas digitales de videollamadas, se establecen eventos masivos que promoverán la participación de los servidores/as, a través de la herramienta Microsoft Teams o Zoom.
- **Comunicado:** Medio de comunicación mediante el cual se participa al personal sobre notas, declaraciones, actividades, eventos o ceremonias relacionados a temas de carácter institucional.
- **Bienestar:** Se define el bienestar como un conjunto de factores que participan en la satisfacción de necesidades y la calidad de vida de las personas lo que les conlleva a gozar de una existencia en un estado de satisfacción, que lo hace más dispuesto y capaz de afrontar los retos que se le presenta en su vida.
- **Motivación:** La motivación se entiende como las razones por la cual una persona emprende una conducta hacia una determinada meta o fin. Se utiliza para referirse al impulso que actúan sobre, o dentro de, un organismo para comenzar y dirigir la conducta de éste.
- **Integración:** Es el proceso y resultado de mantener unidas las partes de un todo.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- **Campaña de Salud:** Proceso que permite a las personas concientizar y sensibilizar la importancia de la salud.
- **Servidor:** Es toda persona que tiene vínculo laboral o contrato administrativo de servicio.
- **Integridad:** Es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a nuestros valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Canales

Desarrollar los canales mediante los cuales se llevará a cabo la comunicación interna

- **Correo electrónico:** Se utilizará el correo institucional de difusión de la Unidad de Recursos Humanos: rrhh@saludpol.gob.pe Este es el canal de comunicación interna más utilizado en la IAFAS, a través de él se difundirán comunicados, invitaciones, directivas, felicitaciones, documentos, etc.

### 7.2. Medios

Los canales de comunicación interna, previamente presentados, serán utilizados para difundir con los/as servidores civiles de la IAFAS mensajes y campañas comunicacionales estructuradas en los siguientes medios:

- **Flyers:** Pieza gráfica de mayor frecuencia que incluye layout con logos oficiales de la IAFAS. Su finalidad es comunicar de forma gráfica y entendible las informaciones en beneficio de los/as servidores civiles. De acuerdo al tipo de información que desee brindarse, se establecen diseños definidos que estandaricen las comunicaciones y generen identificación en sus receptores.
- **Intranet Institucional:** Plataforma digital interna para servidores/as civiles del SALUDPOL, en la que encontrarán información de interés del sector, como normas, convocatorias, documentos de gestión, etc.
- **Video conferencias / Talleres / Webinars:** A partir de las herramientas digitales de videollamadas, se establecen eventos masivos que promoverán la participación de los servidores/as, a través de la herramienta Microsoft Teams o Zoom.

### 7.3. Identificación de los mensajes que se desean comunicar:

La Unidad de Recursos Humano solicita a las Unidades de Organización una relación de los actos de comunicación interna que desean realizar, debiendo establecerse la siguiente información:

- **Nombre de la Comunicación:** Asignar un nombre claro que denote la información que se quiere transmitir.
- **Objetivo de la comunicación:** Precisar el objetivo que se quiere alcanzar con la comunicación.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- **Emisor (quien envía la comunicación):** Definir la Unidad de Organización de donde proviene el mensaje.
- **Audiencia (quien recibe la comunicación):** Definir a quién irá dirigido el mensaje. Por ejemplo, si es a toda la entidad o a determinadas Unidades de Organización, puestos, niveles, entre otros.
- **Mensaje (es la información que se quiere enviar):** Identificar qué es lo que se quiere decir a través de ideas clave que permitan desarrollar la comunicación. Asimismo, formular la propuesta de comunicación interna.
- **Canal:** Definir la fecha y/o periodicidad con la que se enviará la comunicación.

#### VIII. PRESUPUESTO

El Plan de Comunicación Interna 2025 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, tiene como meta desarrollar veinte (20) comunicaciones asociadas a cinco (5) acciones estratégicas del Plan. En ese sentido, para su ejecución, no se requiere de presupuesto asignado, debido a que las acciones de comunicación serán ejecutadas a través de actividades sustantivas de la Unidad de Organización proponente de las comunicaciones detalladas en el Anexo 1.

#### IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Comunicación Interna 2025 del Saludpol, se realizará de forma mensual mediante la entrega de informes bimestrales que evidencien las acciones cumplidas y los requerimientos atendidos.

Indicador	(Método de Cálculo)	Meta
Eficiencia	$\left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de evidencias}}{\text{N}^\circ \text{ total de actividades programadas}} \right) \times 100\%$	80 %

#### X. RESPONSABILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Para la implementación de las actividades del presente Plan, es necesario contar con la intervención de las siguientes Unidades de Organización:

- **Unidad de Recursos Humanos:** Ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades del presente Plan. Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos es responsable de implementar el Plan de Comunicación Interna, para ello, valida con las Unidades de Organización que emitan el contenido final de los mensajes para su difusión, verificando que todos los aspectos de la comunicación guarden relación con los objetivos establecidos en el presente Plan.
- **Oficina de Administración:** Supervisar la ejecución de actividades del Plan Anual de Comunicación Interna 2025 del SALUDPOL.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- **La Unidad de Logística y Patrimonio:** Proveer de bienes y servicios requeridos (programados y costeados), a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades del presente Plan.
- **Área de Comunicaciones e Imagen:** Apoyo y soporte audio visual y material gráfico para el cumplimiento del Plan Anual de Comunicación Interna 2025 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.
- **Las Unidades de Organización:** Informan a la Unidad de Recursos Humanos sobre las necesidades de comunicación interna para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

## XI. DISPOSICIÓN FINAL

Los componentes de Capacitación del Sistema Integrado de Gestión del SALUDPOL, son abordados en el Plan de Comunicaciones 2025 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL aprobado con Resolución de Gerencia General N.º 047-2025-SALUDPOL-GG y conforme a lo dispuesto en el Procedimiento PE.01.04.07 Comunicación, participación y consulta del SIG del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Fondo de Aseguramiento en salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

Asimismo, la comunicación interna es un proceso dinámico, sujeto a variaciones de acuerdo a las necesidades organizacionales; por lo que se podrán realizar actos de comunicación interna adicionales que no pudieron ser previstos con anterioridad en el plan.

## XII. ANEXO

- Programa de actividades del Plan Anual de Comunicación Interna 2025 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**Anexo: Programa de Comunicación Interna 2025 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú-SALUDPOL**  
**Anexo N°01: Plan de Comunicación Interna 2025 del Saludpol**

Acciones Estratégicas	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor	Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia
Subsistema de Planificación de Políticas de RR.HH	Documentos normativos de la Unidad de Recursos Humanos.	Difundir los documentos normativos aprobados por la Unidad de Recursos Humanos.	URH	Todos los servidores	Mensajes de difundir los documentos normativos por la Unidad de Recursos Humanos	Intranet – Correo Electrónico	Anual
Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales	Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional.	Difundir las actividades que conforman el Plan Anual de Bienestar Social 2025.	URH	Todos los servidores	Mensajes relacionados al desarrollo de actividades sujetas al Plan de Bienestar Social 2025.	Intranet – Correo Electrónico	En concordancia a la programación de las actividades del Plan Anual de Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional 2025.
		Medición de encuesta de clima laboral	URH	Todos los servidores	TE ESCUCHAMOS Encuesta de clima Laboral	Intranet – Correo Electrónico	Anual
		Difundir el reconocimiento de servidores por cumplimiento al modelo de integridad.	URH	Todos los servidores	ORGULLO SALUDPOL ¡Reconocemos tu valor!	Intranet – Correo Electrónico	En el marco del cumplimiento del sistema del modelo de integridad
		Difundir reconocimiento de servidores por cumplimiento al Sistema de Control Interno	URH	Todos los servidores	ORGULLO SALUDPOL ¡Reconocemos tu valor!	Intranet – Correo Electrónico	En el marco del cumplimiento del sistema de control interno
	Bienestar Social – Salud Ocupacional	Promocionar campañas de vacunación en beneficio de los/as servidores/as y sus familiares mayores de edad.	URH	Todos los servidores	SALUDPOL, TE CUIDA – Campaña de Vacunación.	Intranet – Correo Electrónico	En concordancia a la programación de las actividades del Plan Anual de Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional 2025.
		Promover programas gratuitos permanentes de detección y control de glucemia, hipertensión, etc.	URH	Todos los servidores	SALUDPOL, TE CUIDA – Detección precoz y control de glucemia y control de hipertensión.	Intranet – Correo Electrónico	En concordancia a la programación de las actividades del Plan Anual de Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional 2025.
	Integración	Difundir Olimpiadas institucional y/o actividades deportivas.	URH	Todos los servidores	Comunicado sobre difusión de fomentar olimpiadas institucionales internas.	Intranet – Correo Electrónico	En concordancia a la programación de las actividades del Plan Anual de Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional 2025.
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Difundir las actividades relacionadas a los objetivos generales del Sistema de Gestión de SST que permitan propiciar adecuadas condiciones de trabajo, así como la prevención de daños en la integridad física y mental del personal.	URH	Todos los servidores	Mensajes relacionados a los requisitos legales del SGSST, promoción de medidas preventivas ante los peligros y riesgos laborales, la salud en el trabajo, enfermedades ocupacionales, accidentes y emergencias laborales, así como concientizar sobre la prevención de riesgos en SST.	Intranet – Correo Electrónico	En concordancia a la programación de las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025.
	Sistema de papeletas	Registro y horarios.	URH	Todos los servidores	Comunicado del horario laboral, refrigerio y sistemas de marcación.	Intranet – Correo Electrónico	Mensual
		Cierre de asistencia y papeletas de los servidores.	URH	Todos los servidores	Comunicado sobre el cierre de asistencias.	Intranet – Correo Electrónico	Mensual
Control de Asistencia	Difundir las fechas de recuperación de los feriados no laborables compensables.	URH	Todos los servidores	Mensajes dirigidos al personal de SALUDPOL, con la finalidad de hacer de conocimiento las fechas de recuperación de los feriados no laborables compensables en el año 2025.	Intranet – Correo Electrónico	En la oportunidad que establezca la normativa.	

Acciones Estratégicas	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor	Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia
Oficina de Administración – Oficial de Integridad	Valores institucionales	Sensibilizar y difundir los valores institucionales para reforzar la identidad de los/as servidores/as de la entidad.	OI/URH	Todos los servidores	Somos SALUDPOL, Campaña de valores.	Intranet – Correo Electrónico	Semestral
	Código de Conducta	Difundir información sobre el Código de Ética de la entidad.	OI/URH	Todos los servidores	Servimos con INTEGRIDAD - Conoce el Código de Ética	Intranet – Correo Electrónico	Trimestral
	Declaración de jurada de intereses	Promover la presentación de la DJI para la mitigación de conflicto de intereses	OI/URH	Todos los servidores	¿Ya presentaste tu DJI?	Intranet – Correo Electrónico	Bimensual
	Día Internacional contra la Corrupción	Recordar la importancia de luchar contra la corrupción.	OI/URH	Todos los servidores	Mensaje conmemorativo de la Alta Dirección sobre la lucha contra la corrupción	Intranet – Correo Electrónico	09 de diciembre
	Canales de denuncias y medidas de protección al denunciante	Difundir información para la prevención de casos de corrupción en la entidad	OI/URH	Todos los servidores	En SALUDPOL servimos con INTEGRIDAD – Le decimos NO a la corrupción	Intranet – Correo Electrónico	Bimensual
		Difundir los canales denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante	OI/URH	Todos los servidores	EN SALUDPOLTE ESCUCHAMOS ¡Denuncia la corrupción!	Intranet – Correo Electrónico	Mensual



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Acciones Estratégicas	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor	Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia
Gestión del Desarrollo y Capacitación	Gestión de la Capacitación – Etapa de Evaluación Difusión de video: Como registrar las encuestas de satisfacción de los beneficiarios/as de capacitación PDP 2025	Socializar con los/as servidores/as y directivos las diferentes actividades a desarrollar durante la etapa de Evaluación del proceso de Capacitación	URH	Todo el personal	"Te invitamos a revisar el video: Como registrar las encuestas de satisfacción de los beneficiarios/as de capacitación PDP 2025, a fin de que conozcas los pasos para el registro de encuesta de satisfacción"	Pieza comunicacional al correo institucional y en el portal colaborativo. Video en portal colaborativo.	Anual
	URH		Todo el personal	"Es importante que conozcamos tu apreciación respecto de la capacitación de la que fuiste beneficiario/a, por ello debes responder tu encuesta de satisfacción".	Pieza comunicacional al correo institucional y en el portal colaborativo. Video en portal colaborativo.	Anual	
	Gestión de la Capacitación – Etapa de Planificación Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2025	URH	Todo el personal	"Conoce nuestro Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2025..." "Conoce las acciones de capacitación aprobadas a ejecutar para este 2025, ..."	Intranet – Correo Institucional	Anual	
	Gestión de la Capacitación – Etapa de Ejecución Difusión de las acciones de capacitación programadas en el PDP 2025 a ejecutarse.	Socializar con los/as servidores/as y directivos las diferentes actividades a desarrollar durante la etapa de Ejecución del proceso de Capacitación	URH	Todo el personal	"Conforme lo planificado en nuestro PDP 2025, corresponde el desarrollo de la acción de capacitación.	Intranet – Correo Institucional	Mensual
	Gestión de la Capacitación – Etapa de Ejecución Difusión de Acciones de Capacitación no programadas en el PDP 2025		URH	Todo el personal	"Te invitamos a participar de la acción de capacitación XXXX, la que se realiza en colaboración con la XXX, ..."	intranet – Correo Institucional	Mensual
Grupo de Trabajo de Igualdad de Género	Igualdad de Género	Difundir las actividades consideradas en la Matriz de programación del Grupo de Trabajo de Igualdad de Género para el año 2025 con la finalidad de concientizar y sensibilizar el enfoque de género en SALUDPOL.	URH	Todo el personal	Mensajes que promuevan la igualdad de género en el planeamiento estratégico, la organización institucional, así como en el seguimiento y evaluación de las acciones que desarrolla SALUDPOL en esta materia.	Intranet – Correo Institucional	En concordancia a la programación de las actividades de la matriz de actividades 2025 -2027
	Prevención y atención del hostigamiento sexual en SALUDPOL.	Difundir mensajes relacionados a la prevención y atención del hostigamiento sexual (HS) como una forma de violencia sexual o sexista en SALUDPOL.	URH	Todo el personal	Mensajes relacionados a la prevención y atención del hostigamiento sexual en SALUDPOL.	Intranet – Correo Institucional	En concordancia a la programación de las actividades de la matriz de actividades 2025 -2027.
	Plan de actividades del grupo de trabajo de igualdad de género	Difundir las actividades que conforman el Plan de Igualdad de Género.	URH – AREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	Todo el personal	Informar sobre la programación y seguimiento del Plan	Intranet – Correo Institucional	En concordancia a la programación de las actividades de la matriz de actividades 2025 -2027