



MINISTERIO DE SALUD



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 070-2023-SIS-FISSAL/J

Lima, 12 de octubre de 2023

VISTOS: El Informe N° 006-2023-SIS-FISSAL/OC del Responsable la Función de Cumplimiento Antisoborno del Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL, el Informe N° 060-2023-SIS-FISSAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 240-2023-SIS-FISSAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28024 regula la gestión de intereses en el ámbito de la administración pública, entendida como una actividad lícita de promoción de intereses legítimos propios o de terceros, sea de carácter individual, sectorial o institucional en el proceso de toma de decisiones públicas, con la finalidad de asegurar la transparencia en las acciones del Estado;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, señala que el servidor público debe actuar de acuerdo a determinados principios, entre ellos, el de respeto e idoneidad. Asimismo, se indica que el servidor público tiene diversos deberes, entre ellos, el de neutralidad y ejercicio adecuado del cargo, encontrándose prohibido de mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, entre otros aspectos;

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, establece como objetivo general, lo siguiente: “Contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía”;

Que, el Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, señala, entre otros aspectos, los principios que rigen la actuación de los servidores públicos y de las entidades del Estado, en materia de integridad pública para prevenir y luchar contra la corrupción; así como los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública para la implementación del control interno y la promoción de acciones de prevención y lucha contra la corrupción;

Que, el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM establece, entre otras disposiciones el “Modelo de Integridad para las entidades del sector público”, en el cual se señala el Componente 3 - Políticas de Integridad y el Sub Componente

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?id=4V1jR02wsLs=>





MINISTERIO DE SALUD

3.3 - Política de regalos, cortesías, atenciones y otros, indicándose como acción sugerida, el elaborar una política específica que visibilice los regalos que se pueden recibir según monto y circunstancia, de ser el caso, límites del valor monetario de regalos, gastos de hospitalidad, características de la contraparte de la cual se podría recibir regalos de menor costo y de las cuales no, así como las circunstancias u ocasión, entre otros aspectos;

Que, a través de la Resolución Jefatural N° 051-2023-SIS-FISSAL se designó al Director Ejecutivo de la Dirección de Financiamiento de las Prestaciones de Alto Costo – DIF, Alberto Christian Galarza Aquino, como Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno del FISSAL”, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.3.2. de la NTP-ISO 37001:2017, Norma Técnica Peruana “Sistema de Gestión Antisoborno”;

Que, el Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno del FISSAL mediante Informe N° 006-2023-SIS-FISSAL/OC, advierte la necesidad de contar con un documento técnico que regula la actuación de los servidores del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL ante el ofrecimiento de regalos, atenciones, cortesías u otros similares;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 060-2023-SIS-FISSAL/OPP, emite opinión favorable para la aprobación de la “Directiva que regula la actuación de los servidores del FISSAL ante el ofrecimiento de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares”, con la finalidad prevenir el ofrecimiento y recepción de regalos, atenciones, obsequios, cortesías u otros beneficios que puedan ser percibidos como soborno; así como de establecer disposiciones y el procedimiento para la actuación de los servidores y/o colaboradores de la entidad;

Que la Oficina Asesoría Jurídica con Informe N° 240-2023-SIS-FISSAL/OAJ señala que, en virtud de las opiniones técnicas favorables, y habiéndose cumplido con el procedimiento establecido en la Directiva N° 009-2022-SIS/FISSAL “Directiva que regula la gestión de documentos normativos del Fondo Intangible Solidario de Salud”, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 090-2022-SIS-FISSAL/J, resulta viable, desde el punto de vista legal, aprobar el documento normativo denominado “*Directiva que regula la actuación de los servidores del Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL ante el ofrecimiento de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares*”;

Con el visto bueno del Oficial de Integridad, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con el numeral el literal h) del numeral 2.2.1.1 del Manual De Operaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud — FISSAL aprobado por Resolución Jefaturar N° 132-2016/SIS y su modificatoria aprobada mediante Resolución Jefatural N.º 237-2016/SIS;

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4V1jR02wsLs=>





MINISTERIO DE SALUD



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N ° 008-2023-SIS/FISSAL-V.01, “Directiva que regula la actuación de los servidores del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL ante el ofrecimiento de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares”, la que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Tecnología de Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.

Regístrese y comuníquese.

RICARDO ALBERTO DÍAZ ROMERO
Jefe (e) del Fondo Intangible Solidario de Salud

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4VljR02wsLs=>





PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

Fondo Intangible
Solidario de Salud

DIRECTIVA N° 008-2023-SIS/FISSAL – V.01

**DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE
LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE
SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL
OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES,
CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES**


	RESPONSABLE	V° B° o SELLO
Elaborado por:	Comité del SGAS Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno	
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Revisado por:	Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Jefatura del FISSAL	

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4VljR02wsLs=>



	DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES	Código: D - 008
		Versión: 01
		Página 2 de 11

DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES

I. FINALIDAD

Prevenir el ofrecimiento y recepción de regalos, atenciones, obsequios, cortesías u otros actos similares que puedan ser considerados o percibidos como soborno en el FISSAL y/o contravengan el Código de Ética de la Función Pública y normas vigentes del Estado.

II. OBJETIVOS

Establecer disposiciones a seguir por los (as) servidores(as) del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL, ante el ofrecimiento y/o recepción de regalos, atenciones, obsequios, cortesías u otros actos similares, ya sean en efectivo o especie, en el desempeño de sus funciones o cuando representen a la entidad.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los (as) servidores(as) del FISSAL, independientemente de su condición laboral o contractual.

IV. BASE LEGAL


- 4.1** Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.2** Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 4.3** Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
- 4.4** Ley N° 29761, Ley de financiamiento público de los Regímenes Subsidiado y Semicontributivo del Aseguramiento Universal en Salud.
- 4.5** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6** Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.7** Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.8** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.9** Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.10** Norma ISO 19011 – Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.
- 4.11** Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de gestión antisoborno NTP ISO 37001:2017.
- 4.12** Resolución Jefatural N° 132-2016/SIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo Intangible Solidario de SALUD – FISSAL y su modificatoria aprobada con Resolución Jefatural N° 237-2016/SIS.

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?id=4V1jR02wsLs=>



	DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES	Código: D - 008
		Versión: 01
		Página 3 de 11

- 4.13 Resolución Jefatural N° 090-2022-SIS-FISSAL/J, que aprueba la Directiva N° 009-2022-SIS/FISSAL “Directiva que regula la gestión de documentos normativos del Fondo Intangible Solidario de Salud”.
- 4.14 Resolución Jefatural N° 025-2023-SIS-FISSAL/J, que aprueba las responsabilidades del Oficial de Cumplimiento Antisoborno del FISSAL.
- 4.15 Resolución Jefatural N° 031-2023-SIS-FISSAL/J, que aprueba las funciones del Comité del Sistema de Gestión Antisoborno de FISSAL.
- 4.16 Resolución Jefatural N° 059-2023-SIS-FISSAL/J, que aprueba a Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.
- 4.17 Resolución Jefatural N° 065-2023-SIS-FISSAL/J, que aprueba la modificación del “Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL” aprobado por Resolución Jefatural N° 056-2023-SIS-FISSAL/J.
- 4.18 Resolución Jefatural N° 066-2023-SIS-FISSAL/J, que aprueba la Directiva N° 007-2023-SIS/FISSAL-V.01, “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL”.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ABREVIATURAS

FISSAL: Fondo Intangible Solidario de Salud.

IAFAS: Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud.

IPRESS: Institución Prestadora de Servicios de Salud.

SIS: Seguro Integral de Salud.

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.

5.2 DEFINICIONES

5.2.1 Agasajo: Toda acción o actividad que implique halagar a alguien con muestras de afecto o consideración.

5.2.2 Atenciones o cortesías: todo aquello que se dé o se reciba en especie o dinero (o su equivalente), entre las partes definidas en el ámbito de aplicación de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, cuyo origen tenga relación real o aparente con los vínculos comerciales que se tengan entre ellas. Son consideradas atenciones lo siguiente: canastas, artículos comestibles, bonos de compra, viajes, bienes muebles o inmuebles, boletas de ingreso a espectáculos, actividades académicas, abonos a ferias o espectáculos deportivos, culturales y similares, etc.

5.2.3 Conflicto de interés: se da cuando una persona con poder de decisión no se encuentra en situación de imparcialidad para tomar una decisión presente o futura, en relación con clientes y proveedores y en el ejercicio de sus funciones en el FISSAL.

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?id=4V1jR02wsLs=>




- 5.2.4 Donativos:** Los donativos otorgados al FISSAL deberán ser autorizados mediante una resolución jefatural emitido por el titular de la entidad.
- 5.2.5 Función de cumplimiento antisoborno:** Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno. FISSAL.
- 5.2.6 Merchandising:** Objeto promocional y/o de marca (empresa o producto) como bolígrafos, cuadernos de notas, tazas o calendarios.
- 5.2.7 Producto:** Es el bien o servicio recibido como regalo, atención, cortesía u otros actos similares.
- 5.2.8 Regalos:** Es el bien y/o servicio que se otorga a título gratuito, de manera voluntaria o por costumbre en favor de otra persona.
- 5.2.9 Servidor:** Toda/o funcionaria/o, servidor/a o prestador/a de servicios, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sin importar el régimen laboral o de contratación al que esté sujeta/o, que desempeñe actividades o funciones en nombre del FISSAL.
- 5.2.10 Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente; independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- 5.2.11 Socio de negocio:** Parte externa con la que la entidad tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.
- 5.2.12 Terceros:** Pueden ser los administrados, entidades promotoras, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o cualquier persona en general.
- 5.3** Los/las servidores/as del FISSAL están prohibidos de recibir o aceptar, ya sea de manera directa o indirecta, regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares de parte de terceros, en cualquier momento, sin importar si puede o no influir en sus decisiones o desempeño en la entidad.
- 5.4** Los/las servidores/as del FISSAL están prohibidos de ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares a otro servidor, con el objeto de influir en las decisiones o desempeño de sus funciones en la entidad.
- 5.5** Las prohibiciones señaladas en los numerales 5.3 y 5.4, incluyen, de manera específica, la entrega de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares para los siguientes fines:
- a)** Influir en las relaciones comerciales con los proveedores o en la atención de los servicios que se brindan a los administrados, con el objetivo de crear cualquier ventaja, expectativa, diferencia de trato, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación de proveedores o de atención de los administrados.

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4V1jR02wsLs=>



	DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES	Código: D - 008
		Versión: 01
		Página 5 de 11

- b) Afectar cualquier actividad de los (as) servidores(as) del FISSAL para no desempeñar sus funciones o roles de manera correcta, independiente u objetiva.
- c) Realizar cualquier acto contrario a la normativa legal vigente.

5.6 Las prohibiciones de aceptar o recibir cualquier ofrecimiento o entrega de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares se extiende al cónyuge, conviviente en unión de hecho y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad; de conformidad con lo establecido en la ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y demás normas vigentes.

5.7 Todo incumplimiento de la presente Directiva, por parte de los/las servidores/as del FISSAL, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan, conforme a las normas de la materia. Asimismo, en caso de advertir dicho incumplimiento por parte de algún tercero, se procederá con las acciones administrativas, civiles y penales de corresponder, en el marco de los compromisos asumidos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Los/las servidores/as del FISSAL ante el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones u otros actos similares por parte de terceros o de otros servidores en las instalaciones del FISSAL o fuera de ella, tiene los siguientes deberes:

- Rechazar su entrega de manera categórica, de tal manera que no dé lugar a confusiones.
- En caso de que se remita un regalo a las instalaciones del FISSAL, este debe informar y/o proceder con su entrega a su Jefe inmediato, en el plazo máximo de (01) día hábil de ofrecido y/o recibido los regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares; o de culminada la comisión de servicios (de ser el caso). Ver Anexo N° 01.

6.2. El Jefe inmediato, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, de haber sido informado del ofrecimiento y/o haber recibido los regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares, por parte de los (as) servidores(as), debe comunicar y remitir los regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares al Responsable de la Función de cumplimiento Antisoborno en el FISSAL, empleando el Anexo N° 01.

6.3. El Responsable de la Función de cumplimiento Antisoborno, luego de recibir la comunicación del ofrecimiento y/o entrega de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares, procede a efectuar las siguientes acciones:


- Realizar el registro del ofrecimiento y/o regalo, utilizando el Anexo N° 02.
- Informar a la Alta Dirección, sobre el hecho suscitado, adjuntando la documentación sustentaría.

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4VljR02wsLs=>



	DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES	Código: D - 008
		Versión: 01
		Página 6 de 11

- 6.4.** Una vez tomado conocimiento del ofrecimiento y/o regalo, la Alta Dirección solicita al Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno continuar con el trámite respectivo, en el marco de las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- 6.5.** Seguido a ello, el Responsable de la Función de cumplimiento Antisoborno coordina con la Oficina de Administración lo siguiente:

En caso de ofrecimientos: Se cursa comunicación oficial al tercero de la transgresión de la Política y del SGAS del FISSAL, detallando las circunstancias, fecha y hora del hecho, a fin de que se establezcan medidas sancionadoras a su personal, debiendo comunicar al FISSAL las acciones efectuadas en el marco de los compromisos suscritos. Ver Anexo N° 02.

En caso de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares: De conocerse el emisor del regalo, la Oficina de Administración del FISSAL efectúa su devolución; acompañando una comunicación oficial al tercero de la transgresión de la Política y del SGAS del FISSAL, detallando las circunstancias, fecha y hora del hecho, a fin de que se establezcan medidas sancionadoras a su personal, debiendo comunicar al FISSAL las acciones efectuadas en el marco de los compromisos suscritos. Ver Anexo N° 02.

- Cuando no se pueda devolver el regalo, atención, cortesía u otros actos similares, definir el destino y uso del regalo, atención u otro beneficio similar, según el tipo o categoría del bien, el Responsable de la Función de cumplimiento Antisoborno resuelve tal situación teniendo en consideración lo siguiente:
 - Los productos comestibles y/o bebidas serán desechados.
 - Los bienes de limpieza (destinarlo a la Oficina de Administración).
 - Opcionalmente otros tipos de regalos, atenciones, cortesías o actos similares, como sorteo para los servidores (usado en las fechas celebradas en la institución: día del padre, día de la madre, otros).

La Oficina de Administración debe informar al Responsable de la Función de Cumplimiento del FISSAL respecto a las acciones realizadas.


- Estas acciones son registradas en el formato establecido en el Anexo N° 02. Para lo cual la Función de cumplimiento Antisoborno debe efectuar un informe mensual a la Alta Dirección, el último día hábil del mes, respecto al estado de los registros del Anexo N° 02 y las acciones efectuadas.
- 6.6.** Puede considerarse como excepciones lo siguiente:
- a) Las manifestaciones excepcionales de condolencia (coronas florales o lágrimas).
 - b) Las manifestaciones excepcionales de felicitación dirigidas a la institución, por un aniversario o hito de importancia y trayectoria, tales como un arreglo

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?id=4V1jR02wsLs=>



	DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES	Código: D - 008
		Versión: 01
		Página 7 de 11

floral, una placa conmemorativa, trofeos, tarjeta de felicitación u otros artículos que solo sean de carácter conmemorativo.

- c) Las manifestaciones de felicitación, fechas conmemorativas o actos similares de la entidad dirigidas a los (as) servidores(as) del FISSAL que solo tengan un carácter conmemorativo.
- d) Agasajos organizados entre colaboradores para casos de onomásticos, nacimientos o de fechas conmemorativas.
- e) En el caso de recibir invitaciones a eventos académicos éstos son recibidos a nombre de la institución y atendidos por la Oficina de Administración en coordinación con el/la directora(a) de la unidad respectiva.
- f) Libros, publicaciones y material bibliográfico impreso o virtual, audiovisual, entre otros, producido por entidades públicas o privadas que tenga como destinatario al FISSAL o a sus colaboradores, con el objeto de coadyuvar con los fines de la institución.
- g) Refrigerios y/o merchandising entregados durante la ejecución de algún evento de capacitación, académico, cultural, protocolar o de interés institucional.
- h) Material de identidad institucional entregado a los colaboradores del FISSAL.
- i) Invitaciones, cortesías o regalos que provengan del entorno familiar, amical o personal de las colaboradoras y colaboradores del FISSAL.

6.7. Los/las servidores/as del FISSAL que conozcan cualquier irregularidad o incidencia que involucre o pueda involucrar el incumplimiento del presente documento normativo, deben realizar la denuncia a través de los canales disponibles brindado por el FISSAL.

VII. RESPONSABILIDADES


- 7.1. El Responsable de la Función de cumplimiento Antisoborno del FISSAL es responsable de cumplir y promover el cumplimiento de la presente Directiva en la entidad.
- 7.2. Responsable de la Función de cumplimiento Antisoborno del FISSAL es el encargado de registrar y coordinar la devolución de los regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares. Asimismo, definir el destino y disposición del bien (cuando corresponda), conforme a lo señalado en el numeral 6.5.
- 7.3. El Jefe Inmediato del servidor que recibe los regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares es responsable de su custodia, pérdida o deterioro, cuando corresponda.
- 7.4. La Función de cumplimiento Antisoborno es responsable de recibir los reportes de regalos y de mantener dicha información en su acervo documentario.
- 7.5. La Oficina de Administración efectúa las coordinaciones necesarias con el servicio de seguridad, a efectos de alertar a la Función de Cumplimiento en

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4VlJR02wsLs=>



	DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL ANTE EL OFRECIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES	Código: D - 008
		Versión: 01
		Página 8 de 11

casos de evidenciar la recepción de regalos atenciones, cortesías u otros actos similares a los servidores.

- 7.6. Los/las servidores/as del FISSAL son responsables de cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva, bajo responsabilidad.

VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

El FISSAL garantiza que los/las servidores/as no sufrirán represalias, discriminación o medidas disciplinarias, por efectuar planteamiento de inquietudes, e informen de hechos de buena fe, sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violación de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno, exceptuando aquellos casos, en los que exista responsabilidad del mismo. En atención a ello, podrán efectuar el planteamiento de inquietudes o consultas al correo; funciondecumplimiento@fissal.gob.pe

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. Cualquier situación no considerada conforme a lo contemplado y/o situación extraordinaria que pueda requerir un incumplimiento a la política del SGAS, debe ser reportado a la Función de cumplimiento Antisoborno.
- 9.2. Las donaciones a favor del FISSAL efectuadas por personas naturales o jurídicas, entidades públicas o privadas, gobiernos extranjeros, organismos internacionales, entre otros, se regulan por las normas vigentes en la materia, encontrándose fuera del alcance de la presente directiva.
- 9.3. El incumplimiento de la presente Directiva es sancionado conforme al reglamento interno de los (as) servidores(as) civiles del FISSAL y la comisión de actos de soborno será regulado conforme el literal c del artículo 88 de la Ley N° 30057, sus reglamentos, por el Código Penal y otras normas vinculantes.
- 9.4. La Función de cumplimiento Antisoborno es responsable de brindar alternativas de solución para todas aquellas controversias, o de ser el caso, resolver todo aquello que no se encuentre regulado en la presente Directiva.
- 9.5. Las excepciones establecidas en el numeral 6.6, no son objeto de reporte a instancia alguna.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Acta de entrega/disposición de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares.
- Anexo N° 02: Registro de ofrecimientos y/o recepción de regalos, atenciones, cortesías u otros actos similares.
- Anexo N° 03: Diagrama de flujo

Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4VlJR02wsLs=>



ANEXO N° 01: ACTA DE ENTREGA/DISPOSICIÓN DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES.

ACTA DE ENTREGA / DISPOSICION DE REGALOS, ATENCIONES, CORTESIAS U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL FISSAL				
DATOS GENERALES				
Unidad funcional:		Fecha del Acta:		
N° del Acta:		Hora:		
I. SERVIDORES (AS) QUE ENTREGAN LOS REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES				
DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL				
Nombres y Apellidos	Cargo	Régimen contractual	Documento de identidad	Firma
SERVIDORES(AS) QUE RECEPCIONARON LOS REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES				
Nombres y Apellidos	Cargo	Régimen contractual	Documento de identidad	Firma
II. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO (QUE RECIBE LOS REGALOS, ATENCIONES, CORTESÍAS U OTROS ACTOS SIMILARES)				
Nombres y Apellidos	Cargo	Régimen contractual	Documento de identidad	Firma
III. DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DESTINO				
Nombres y Apellidos	Cargo	Régimen contractual	Documento de identidad	Firma

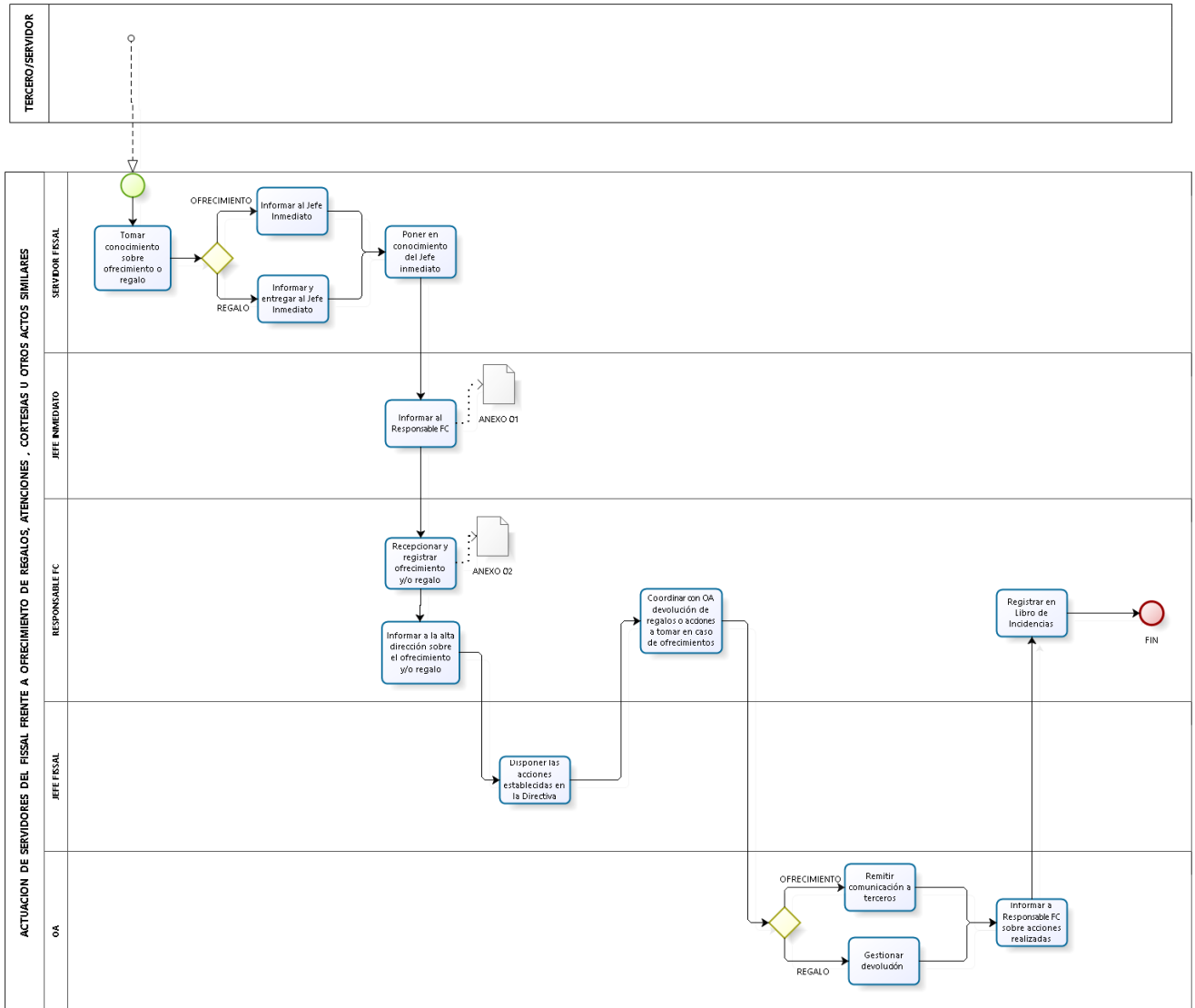
Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4V1jR02wsLs=>



ANEXO N° 03: DIAGRAMA DE FLUJO



Expediente: ADM09433-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=4V1jR02wsLs=>

