

ANEXO N°16

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

Expediente: ADM12963-2023

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=69NDgV0gdp4=>



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN Y LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la revisión del Sistema de Gestión Antisoborno - SGA por la Alta dirección del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y la Función de Cumplimiento, con el fin de garantizar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica; asimismo definir los cambios oportunos para prevenir y corregir desviaciones y mejorar los resultados alcanzados.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los subprocesos del Sistema de Gestión de Antisoborno del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.

3. REFERENCIA NORMATIVA.

- a) NTP ISO 37001:2017 – Sistema de gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.
- b) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.

- 4.1. **Eficacia:** Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- 4.2. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 4.3. **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- 4.4. **Sistema de Gestión de Antisoborno – SGA:** NTP ISO 37001:2017

5. DESCRIPCIÓN

5.1. Revisión por la Alta Dirección

5.1.1. Planificación de la Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno.

| N° | Responsable | Descripción de la actividad |
|----|-------------------------|--|
| 1 | Función de cumplimiento | Evalúa semestralmente o cuando sea necesario en el sistema de gestión antisoborno tomando en cuenta: <ol style="list-style-type: none"> a) La adecuación para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrentan el servicio dentro del alcance del SGA en la Oficina de Administración del FISSAL. |

Expediente: ADM12963-2023

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=69NDgV0gdp4=>



| N° | Responsable | Descripción de la actividad |
|----|-------------------------|--|
| | | b) La implementación del sistema de gestión antisoborno de manera eficaz. c) Resultado de investigación. d) Auditorias del Sistema Antisoborno. La función de Cumplimiento una vez al año o cuando lo requiera la Alta Dirección, se le informará los resultados obtenidos de dicha revisión tomando en cuenta los puntos descritos en líneas arriba (a, b, c y d). |
| 2 | Función de Cumplimiento | Organiza la Revisión por la Dirección por lo menos una vez al año, pudiéndose necesitar revisiones extraordinarias a solicitud del Director de la Oficina de Administración del FISSAL. Nota: En caso se presenten eventualidades que impidan la realización de la Revisión por la Dirección, debe presentar un informe a la Alta Dirección y proponer la fecha para la realización de la misma. |
| 3 | Función de Cumplimiento | Prepara el informe preliminar de la Revisión por la Dirección, teniendo en cuenta las siguientes entradas: <ul style="list-style-type: none"> a) El estado de las acciones de las revisiones por la Dirección. b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGA. c) La información sobre el desempeño y la eficacia del SGA, incluidas las tendencias relativas a: <ul style="list-style-type: none"> 1. Las no conformidades y acciones correctivas 2. Los resultados de seguimiento y medición 3. Los resultados de las auditorias 4. Reporte de Soborno (Aplica SGA) 5. Investigaciones (Aplica SGA) 6. Naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización. d) La adecuación de los recursos e) La eficacia de las medidas tomadas para hacer frente a los riesgos de soborno f) Las oportunidades de mejora del SGA. Dependiendo del periodo evaluado, puede no considerarse alguna información de entrada, lo cual será indicado en el formato Acta de Revisión por la Dirección. |

5.1.2. Realización de la Revisión por la Dirección

| N° | Responsable | Descripción de la actividad |
|----|---------------------|---|
| 1 | Jefatura del FISSAL | En conjunto con la Función de cumplimiento y los responsables de los subprocesos, analizan la información y |


 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=69NDgV0gdp4=>

| N° | Responsable | Descripción de la actividad |
|----|-------------|---|
| | | <p>definen nuevas estrategias con acciones relacionadas con la mejora de la eficacia del SGA y sus subprocesos y las necesidades de recursos.</p> <p>En esta etapa se puede evaluar y reformular las Políticas y los Objetivos del SGA. En caso lo amerite se convoca a los responsables de las acciones correctivas para que brinden un mayor detalle de sus avances y propuestas.</p> |

5.1.3. Generación de Acta de Revisión por la Dirección

| N° | Responsable | Descripción de la actividad |
|----|-------------------------|---|
| 1 | Función de Cumplimiento | <p>La revisión y acuerdos realizados quedarán registrados en el Acta de Revisión por la Dirección.</p> <p>Se incluyen también los compromisos adquiridos, y las decisiones tomadas relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las oportunidades de mejora continua. b) Cualquier necesidad de cambio en el SGA. |
| 2 | Jefatura del FISSAL | Aprueba y firma el Acta de Revisión por la Dirección en conjunto con la Función de Cumplimiento y los demás participantes de la reunión. |
| 3 | Función de Cumplimiento | <p>Mantiene la información de la Revisión por la Dirección actualizada incluyendo cada propuesta de mejora, solicitud de acción correctiva aceptada o acuerdo tomado.</p> <p>Esta información será difundida a todos los responsables de los subprocesos para que tomen las acciones de mejora considerados en la revisión por la Dirección.</p> |
| 4 | Función de Cumplimiento | Realiza el seguimiento de la implementación de acuerdos propuestos en la Revisión por la Dirección. |

5.2. Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno³

La función de cumplimiento antisoborno evalúa semestralmente o cuando sea necesario en el Sistema de Gestión Antisoborno tomando en cuenta:

- a) La adecuación para gestionar eficazmente los riesgos de soborno que enfrentan los servicios dentro del alcance del SGA en la Oficina de Administración del FISSAL.
- b) La implementación del sistema de gestión antisoborno de manera eficaz.
- c) Resultado de investigación.
- d) Auditorias del Sistema Antisoborno.

³ Aplica para el Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016



La Función de Cumplimiento una vez al año o cuando lo requiera la Alta Dirección, informa los resultados obtenidos de dicha revisión tomando en cuenta los puntos descritos en líneas arriba (a, b, c y d).

Quedará como evidencia de dicha reunión el Acta de Función de Cumplimiento dicha acta será resguardada por la Función de Cumplimiento.

6. FORMATOS

Formato N° 1: Acta de Revisión por la Dirección.

Formato N° 2: Acta de Función de Cumplimiento.

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha de aprobación | Descripción del cambio |
|---------|---------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Expediente: ADM12963-2023

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=69NDgV0gdp4=>



FORMATO N° 1:

ACTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Sistema de Gestión Antisoborno: _____

Fecha:

| PARTICIPANTES | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------|--------------|-----------|
| N° | Apellidos y Nombres | Área o Subproceso | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| INFORMACIÓN DE SALIDA DE LA REVISIÓN | | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha Inicio | Fecha Fin |
| a) | Las oportunidades de mejora | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha Inicio | Fecha Fin |
| b) | Cualquier necesidad de cambio en el SGA | | | |
| Elaborado por: | | | | |
| N° | Apellidos y Nombres | Área | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| Revisado por: | | | | |
| N° | Apellidos y Nombres | Área | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| Aprobado por: | | | | |
| N° | Apellidos y Nombres | Área | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |

Expediente: ADM12963-2023

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=69NDgV0gdp4=>



**FORMATO N° 2:
ACTA DE FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Fecha:

| PARTICIPANTES | | | | |
|--|---|-------------------|--------------|-----------|
| N° | Apellidos y Nombres | Área o Subproceso | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN | | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha inicio | Fecha fin |
| a) | La adecuación para gestionar eficazmente los riesgos de soborno | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha inicio | Fecha fin |
| b) | La implementación del sistema de gestión antisoborno. | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha inicio | Fecha fin |
| c) | Resultado de investigación | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha inicio | Fecha fin |
| d) | Auditorías del Sistema Antisoborno | | | |
| N° | Acciones | Responsable | Plazo | |
| | | | Fecha inicio | Fecha fin |
| | | | | |
| Elaborado por: | | | | |
| N° | Apellidos y Nombres | Área | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| Revisado por: | | | | |
| N° | Apellidos y Nombres | Área | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |
| Aprobado por: | | | | |
| N° | Apellidos y Nombres | Área | Cargo | Firma |
| 1 | | | | |

Expediente: ADM12963-2023

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=69NDgV0gdp4=>

