



Resolución Secretarial

Lima, 21 de FEBRERO del 2024

Visto, el expediente N° SG000020230006043, que contiene la Nota Informativa N° D001177-2023-SG-OTRANS-MINSA y el Informe N° D000015-2023-SG-OTRANS-JVA-MINSA de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción; la Nota Informativa N° D000081-2023-OGGRH-ODRH-ECCDO-MINSA de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° D000198-2023-OGPPM-OOM-MINSA de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000017-2024-OGAJ-MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, se establecen medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, de acuerdo a la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción, el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N° 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, aprobado por el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, mantiene su vigencia hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, en el subcomponente 3.3 del Componente 3 de la mencionada Tabla N° 11, se establece la necesidad de implementar una Política de regalos, cortesías, atenciones y otros, en el que se establezcan reglas donde se fijen límites de actuación de los/las servidores/as frente a la entrega y/o recepción de regalos, donaciones, contribuciones



políticas, invitaciones y homenajes, a fin de evitar la configuración de situaciones que representen conflictos de intereses;

Que, el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2017-SA y modificatorias, establece que la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, tiene por funciones, entre otras, formular, implementar y monitorear mecanismos, normas y lineamientos para mejorar los niveles de transparencia, acceso a la información pública, ética e integridad pública y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, organismos públicos y órganos desconcentrados y en el marco del Gobierno Abierto, así como, consolidar la información sobre la atención de denuncias presentadas, por actos que afecten la ética pública y por actos de corrupción, a fin de emitir recomendaciones para la mejora de la gestión de denuncias, en coordinación con los órganos competentes;

Que, mediante los documentos del visto, la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, en el marco de sus funciones, remite la propuesta de Directiva Administrativa "Lineamientos que regulan el ofrecimiento, la entrega y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones y otros actos similares en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas";

Que, conforme al sub numeral 2.3.1 del numeral 2.3 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 001-2024/MINSA, se delega a la Secretaría General, durante el Año Fiscal 2024, en materia de Acciones Administrativas del Pliego 011: Ministerio de Salud, aprobar, modificar y dejar sin efecto Directivas Administrativas en el marco de la normatividad vigente;

Con el visado de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 352 -MINSA/SG-OTRANS-2024 "Lineamientos que regulan el ofrecimiento, la entrega y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General, la publicación de la presente Resolución Secretarial y su anexo en el portal institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese y comuníquese.

JUAN ENRIQUE ALCÁNTARA MEDRANO
Secretario General



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

I. FINALIDAD

Contribuir con la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción en el Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programas, previniendo posibles casos de ofrecimiento, entrega y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones y otros actos similares por parte de los/las funcionarios/as y servidores públicos.

II. OBJETIVO

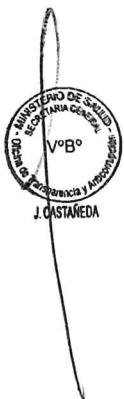
Establecer los lineamientos para los/las funcionarios/as y servidores públicos en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas, ante el ofrecimiento, entrega y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones, invitaciones u otras acciones similares, respecto del desempeño de sus funciones o cuando representen a la entidad.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los/las funcionarios/as y servidores públicos, independientemente del régimen laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza que mantengan en el Ministerio de Salud, sus Órganos Desconcentrados y Programas.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024 – Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 352 -MINSA/SG-OTRANS-2024

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 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”.
- Resolución Ministerial N° 923-2021-MINSA, que aprueba el Código de Conducta del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 650-2022-MINSA, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Administración Central del MINSA.
- Resolución Ministerial N° 905-2022/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 337-MINSA/2022/SG “Directiva Administrativa que establece los Lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Salud, Órganos Desconcentrados y Programas.”

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias y complementarias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

- 5.1.1. **Beneficio indebido:** Regalo que solicita, recibe o acepta, directa o indirectamente, un/a funcionario/a o servidor/a público/a, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, transgrediendo las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 5.1.2. **Cultura de integridad pública:** Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la organización y, fuera de ella, a sus partes interesadas.
- 5.1.3. **Carta de devolución:** documento suscrito por el/la funcionario/a o servidor/a público/a para devolver un regalo al remitente, dejando constancia del impedimento para aceptarlo por constituir un beneficio indebido.
- 5.1.4. **Ética de la Función Pública:** Los Principios, Deberes y Prohibiciones éticos que rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, se establecen en el Código de Ética de la Función Pública, aprobado por la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.1.5. **Evento oficial:** actividades y visitas de trabajo de cualquier autoridad, funcionario/a o servidor público, que son debidamente autorizados. Asimismo, actividades, de carácter público, celebradas dentro o fuera del local de la entidad pública y en los que participa el titular de una entidad, funcionario de la Alta Dirección o, en su defecto, servidor público debidamente autorizado, en representación de su institución.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

- 5.1.6. **Integridad pública:** Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.
- 5.1.7. **Regalo:** Es considerado cualquier:
- a. Obsequio, bien, cortesía, dádiva, tarjeta de regalo o descuento, vale o cupón de regalo o descuento, donación u otro beneficio similar recibido a título personal.
 - b. Viaje, alojamiento, desayuno, almuerzo, cena, evento y/o atención patrocinados por terceros que no esté dentro del marco de una comisión, capacitación o evento autorizado expresamente por la entidad.
 - c. Pago de cursos, maestrías, conferencias u otros eventos de capacitación por parte de usuarios, proveedores o cualquier tercero que no cuenten con autorización expresa de la entidad.
- 5.1.8. **Registro de incidencias:** Es un registro interno administrado por la Oficina de Transparencia y Anticorrupción en el Ministerio de Salud y por la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, que contiene todas las incidencias o consultas reportadas por los servidores en virtud de lo establecido en la presente Directiva.
- 5.1.9. **Servidor:** Funcionario o servidor público, así como toda persona que ejerce la función pública en representación de la entidad o mantiene vínculo laboral con la entidad, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad contractual.
- 5.1.10. **Tercero:** Persona natural o jurídica (pública o privada) que ofrece o hace entrega de un regalo a cualquier servidor.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. RESTRICCIONES DEL SERVIDOR

- 6.1.1. Todos los servidores tienen prohibido solicitar, recibir o aceptar, ya sea de manera directa o indirecta, cualquier regalo de parte de terceros o servidores, en cualquier momento u ocasión. Esta prohibición incluye de manera taxativa el uso de dicho regalo para lo siguiente:
- a. Favorecer en las relaciones comerciales con los proveedores de bienes o servicios, en la atención de los servicios que se brindan a los usuarios, con el objetivo de crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa u omisión de obligación (directa o indirecta), a cualquier proveedor o usuario.
 - b. Alterar cualquier actividad de los servidores para incumplir sus obligaciones o desempeñar sus funciones o roles de manera independiente, objetiva y en la forma más favorable para los intereses de la entidad.
 - c. Efectuar cualquier acto que contravenga a la normativa legal vigente.
- 6.1.2. Ningún servidor puede ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo a otro servidor o funcionario público de la entidad o de otra entidad, con el objetivo de influir en las decisiones o desempeño de dicho servidor o funcionario público.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

6.2. OBLIGACIONES DEL SERVIDOR

Los servidores ante el ofrecimiento, entrega y/o recepción de regalos tienen las siguientes obligaciones:

- 6.2.1. Rechazar el ofrecimiento y/o entrega de regalo procedente de un tercero o servidor, salvo en los casos excepcionales señalados en el numeral 6.5.
- 6.2.2. Devolver el regalo procedente de un tercero o servidor, utilizando el formato de "Carta de Devolución" (Anexo 1) por constituir un beneficio indebido.
- 6.2.3. Reportar de forma inmediata, o a más tardar el día hábil siguiente de ocurrida la propuesta o la recepción de un regalo entregado por un tercero o servidor, de manera directa o indirecta, dentro o fuera de las instalaciones de cualquier sede de la entidad, a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud en la Administración Central y a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, con copia al jefe inmediato.

6.3. DEVOLUCIÓN DE REGALOS RECIBIDOS

- 6.3.1. En el supuesto de que algún tercero pretenda ingresar un regalo a las instalaciones de cualquier sede de la entidad, la mesa de partes de la entidad, debe rechazar su recepción y comunicar inmediatamente lo acontecido a la Oficina de Integridad Institucional de la entidad, o la que haga sus veces.
- 6.3.2. En caso se haya ingresado algún regalo dentro de las instalaciones de cualquier sede de la entidad, sin conocimiento de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (mesa de partes) del Ministerio de Salud o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, el servidor que lo reciba tiene la obligación de devolverlo utilizando el formato de "Carta de Devolución" (Anexo 1) por constituir un beneficio indebido y de informar inmediatamente lo ocurrido a la Oficina de Integridad Institucional de la entidad, o la que haga sus veces.
- 6.3.3. La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud en la Administración Central y la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, deben llevar un registro de incidencias, para lo cual utiliza el formato: "Identificación y registro de los regalos en la entidad" (Anexo 2), cuyos resultados debe de informar de forma semestral a la Secretaría General.
- 6.3.4. La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud en la Administración Central, coordina con la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (mesa de partes) del Ministerio de Salud, y la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, coordina con la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (mesa de partes) o la que haga sus veces, la custodia del regalo hasta su devolución utilizando el formato de "Carta de Devolución" (Anexo 1), por constituir un beneficio indebido.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

- 6.3.5. En caso no sea posible identificar la persona, empresa o entidad que brindó el regalo, el mismo debe ser entregado a una organización benéfica sin fines de lucro, a sugerencia de la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud y la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, y se deja constancia y/o evidencia de ello en el formato: "Registro del destino de la devolución de los regalos ingresados en la entidad" (Anexo 3).

6.4. CONSULTAS Y POSIBLES DENUNCIAS

- 6.4.1. Los servidores deben de efectuar cualquier consulta o inquietud que tengan, respecto a las disposiciones y cumplimiento de la presente Directiva, a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud y a la Oficina de Integridad Institucional de la entidad, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas.
- 6.4.2. Los servidores deben poner en conocimiento a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud en la Administración Central y a la Oficina de Integridad Institucional de la entidad, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, cualquier ocurrencia que pueda involucrar el incumplimiento de la presente Directiva Administrativa.
- 6.4.3. La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud en la Administración Central y la Oficina de Integridad Institucional de la entidad, o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, deben efectuar una evaluación de la información reportada y, de ser pertinente, derivar la misma a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones indagatorias y disciplinarias.

6.5. EXCEPCIONES A RESTRICCIONES Y SUPUESTOS QUE NO CONFIGURAN REGALOS

- 6.5.1. Constituye una excepción a las restricciones dispuestas en la presente Directiva Administrativa, los regalos propios de las tradiciones y/o costumbres de comunidades rurales en el marco de una comisión de servicios, o entregados por gobiernos locales, gobiernos regionales, organismos o instituciones nacionales o internacionales sin fines de lucro, entre otros, como consecuencia de su participación en ceremonias o actos oficiales.
- 6.5.2. Además, no se encuentran dentro de las restricciones dispuestas en la presente Directiva, los casos en los que el ofrecimiento, la entrega y/o recepción del regalo se produce sin tener relación alguna con la condición o con el cumplimiento de sus funciones como servidor; o, cuando teniendo relación con el desempeño de sus funciones el ofrecimiento, entrega y/o recepción del regalo acontece en mérito a un acto protocolar.
- 6.5.3. Los supuestos a los que no resultan aplicables las restricciones dispuestas en la presente Directiva Administrativa, además de otros supuestos que sean considerados en el Código de Conducta, son los siguientes:
- a. Aquellos regalos ocurridos por expresiones de condolencias (coronas, arreglos florales, lágrimas, coronas de misa, entre otros).



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

- b. Aquellos regalos ocurridos por expresiones de felicitación dirigidas a la institución por un aniversario o acontecimiento importante (arreglos florales, placa conmemorativa, tarjeta de felicitación, entre otros).
- c. Aquellos regalos que provengan del entorno familiar, amical o laboral del servidor o de la entidad, con ocasión de onomástico, aniversarios, logros personales, académicos profesionales, conferencias, fechas conmemorativas, entre otros.
- d. El material publicitario promocional (merchandising, almanaques, entre otros) que tenga valor simbólico o ínfimo, de terceros en el marco de un evento de capacitación autorizada por la entidad. También están exceptuados los obsequios brindados por otra entidad pública en eventos o actividades en las que el servidor participe.
- e. Material bibliográfico, revistas, material audiovisual o educativo destinado a la entidad y los destinados al servidor con carácter personalísimo.
- f. La participación en representación de la entidad, en capacitaciones, así como la aceptación de viajes y estadías pagados por terceros para la participación en conferencias, capacitaciones o actividades académicas que procedan de gobiernos, entidades o personas naturales o jurídicas que no se encuentren en los supuestos expresados en el numeral 6.1.1.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva Administrativa da origen a la adopción de las medidas administrativas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
- 7.2. Es obligación de los servidores comunicar estos hechos cuando sean de su conocimiento. El incumplimiento de esta disposición genera las medidas administrativas disciplinarias correspondientes.
- 7.3. La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud y la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, son responsables de difundir la presente Directiva, velar por el adecuado cumplimiento de la presente Directiva, y brindar asistencia técnica para su aplicación.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud, recibe las consultas relacionadas con vacíos o inquietudes de aplicación de la presente Directiva para su respectiva absolución.
- 8.2. La Oficina de Transparencia y Anticorrupción del Ministerio de Salud en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, así como la Oficina de Integridad Institucional con la Oficina de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en los Órganos Desconcentrados y Programas, son responsables de difundir la presente Directiva en sus respectivas entidades.



MINISTERIO DE SALUD
SECRETARÍA GENERAL
OFICINA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
Vº Bº
J. CASTAÑEDA

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

IX. ANEXOS

Anexo 1: Carta de Devolución.

Anexo 2: Identificación y registro de los ofrecimientos, entrega y/o recepción de regalos en la entidad.

Anexo 3: Registro del destino de la devolución de los regalos ingresados a la entidad.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

ANEXO 1

Carta de Devolución

Señor:

(Nombre del destinatario)
(Dirección del destinatario)
Presente.-

Asunto : Devolución de regalo

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y, a la vez, referirme al (especificar el nombre del regalo o la atención), recibido el (fecha y detalle).

Sobre el particular, debo hacer de su conocimiento que nuestro ordenamiento legal vigente impide a los/las funcionarios/as, servidores y a cualquier persona que desempeña función pública a aceptar regalos u otros similares, salvo excepciones debidamente reguladas. En razón de ello, y al no encontrarse dentro de las excepciones establecidas, el regalo recibido debe ser devuelto por calificar dentro de la categoría de beneficio indebido.

Asimismo, es preciso manifestar que, nuestras normas éticas cautelan que las personas que se desempeñan al servicio de la Nación actúen con rectitud, honradez y honestidad en el desarrollo de la función pública, priorizando el interés general confiado a su responsabilidad por encima de los intereses particulares. De ahí que todo provecho o ventaja personal debe ser desechado, incluso, aquél que pudiera dar la apariencia de beneficio.

Este principio constituye la base de otros deberes contemplados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, como la neutralidad y la transparencia; así como la prohibición de obtener ventajas indebidas, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

En ese sentido, esperamos su comprensión frente al hecho de no poder aceptar el regalo ofrecido y a nuestra obligación legal de cumplir con los procedimientos de devolución.

Atentamente,



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 352 -Minsa/SG-OTRANS-2024

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

ANEXO 2

Identificación y registro de los ofrecimientos, entrega y/o recepción de regalos en la entidad

Fecha:

1	Apellidos y nombres del servidor/a	
2	Órgano/ Unidad Orgánica al que pertenece	
3	Cargo	

Declaración del ofrecimiento, regalo u otro:

Cantidad	Descripción del ofrecimiento, regalo u otros.

Persona, empresa o entidad que brindó el regalo

Tercero que hizo el ofrecimiento y/o entregó el regalo ¹	
Domicilio de la persona que hizo el ofrecimiento y/o entregó el regalo u otro ²	

Observaciones³:

.....

.....

.....

Firma del servidor/a	Firma del Director/a Ejecutivo/a

¹ En caso no se pueda identificar se coloca "no identificado".

² En caso de no contar con información se coloca "sin información"

³ Llenar en caso sea necesario dejar constancia de alguna situación en particular.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 352 -Minsa/SG-OTRANS-2024

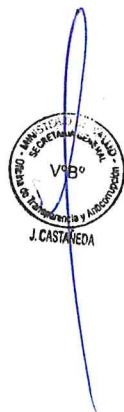
LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OFRECIMIENTO, LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE REGALOS, CORTESÍAS, ATENCIONES E INVITACIONES U OTROS ACTOS SIMILARES EN EL MINISTERIO DE SALUD, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROGRAMAS.

ANEXO 3

Registro del destino de la devolución de los regalos ingresados a la entidad

N°	DETALLE DEL REGALO		DEVOLUCIÓN				DONACIÓN		
	Fecha de Recepción (1)	Descripción del Regalo (2)	¿Es posible? (3)	Destinatario (4)	Dirección (5)	Fecha de Devolución (6)	Institución Destinataria (7)	Dirección (8)	Fecha de Donación (9)

Nota: En caso no sea posible identificar a la persona, empresa o entidad que brindó el regalo, según recuadro 3, se registra "NO" y se continúa en el recuadro "7".



Handwritten signature and circular stamp of the Ministry of Health (Minsa) Secretariat of General Administration and Organization.