



ANEXO 1

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

ÍNDICE

| | Pag. |
|--|-------------|
| 1. Presentación | 4 |
| 2. Objetivo y campo de aplicación | 5 |
| 3. Referencia Normativa; Términos y Definiciones; y Abreviaturas | 5 |
| 3.1. Referencia Normativa. | 5 |
| 3.2. Términos y Definiciones. | 5 |
| 3.3. Abreviaturas. | 6 |
| 4. Contexto de la Organización | 6 |
| 4.1 Comprensión de la Organización y su contexto. | 6 |
| 4.1.1. Comprensión de la Organización | 6 |
| 4.1.2. Comprensión de su contexto | 6 |
| 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. | 7 |
| 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno. | 7 |
| 4.4 Sistema de Gestión Antisoborno. | 8 |
| 4.5 Evaluación del Riesgo de Soborno. | 8 |
| 5. Liderazgo | 8 |
| 5.1 Liderazgo y compromiso. | 8 |
| 5.2 Política Antisoborno. | 9 |
| 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización: | 9 |
| 5.3.1 Roles y responsabilidades. | 10 |
| 5.3.2 Responsable de la Función de cumplimiento antisoborno. | 11 |
| 5.3.3 Delegación y toma de decisiones. | 11 |
| 6. Planificación | 11 |
| 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. | 11 |
| 6.2 Objetivos antisoborno y su planificación para lograrlos. | 11 |
| 7. Apoyo | 11 |
| 7.1 Recursos. | 11 |
| 7.2 Competencia. | 11 |
| 7.2.1 Procesos de contratación | 11 |
| 7.3 Toma de conciencia. | 12 |
| 7.4 Comunicación. | 12 |
| 7.5 Información documentada: | 12 |
| 8. Operación | 12 |
| 8.1 Planificación y control operacional. | 13 |
| 8.2 Debida Diligencia. | 13 |
| 8.3 Controles Financieros. | 13 |
| 8.4 Controles No Financieros. | 13 |
| 8.5 Implementación de los controles antisoborno por Organizaciones controladas y por socios de negocios. | 13 |
| 8.6 Compromisos Antisoborno. | 14 |
| 8.7 Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares. | 14 |
| 8.8 Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno. | 14 |
| 8.9 Planteamiento de inquietudes. | 14 |
| 8.10 Investigación y tratamiento del soborno. | 14 |
| 9. Evaluación del desempeño | 14 |
| 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. | 14 |
| 9.2 Auditoría Interna. | 15 |
| 9.3 Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno. | 15 |

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 3/24 |

| | |
|---|-----------|
| 9.3.1 Revisión por la Alta Dirección. | 15 |
| 9.4 Revisión de la Función de Cumplimiento. | 15 |
| 10. Mejora | 15 |
| 10.1 No conformidad y acción correctiva. | 15 |
| 10.2 Mejora continua. | 15 |
| 11. ANEXOS | |
| Anexo 1 Comprensión del Contexto de la Organización. | |
| Anexo 2 Matriz de partes Interesadas y ii) Gráfico de Poder vs Intereses de las partes interesadas. | |
| Anexo 3 Mapa de interacción de Procesos. | |
| Anexo 4 Plantilla de Matriz de Riesgos de Corrupción – Soborno. | |
| Anexo 5 Matriz de Objetivos, Acciones e Indicadores del SGAS. | |
| Anexo 6 Gestión de la Información Documentada del SGAS. | |



1. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, es un Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, cuenta con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y goza de autonomía funcional, técnica, económica, financiera, presupuestal y administrativa.

Dentro del amplio marco de sus competencias, tiene la función de administrar con eficiencia y eficacia los tributos del gobierno nacional y los conceptos tributarios y no tributarios que se le encarguen por Ley o Convenio Interinstitucional, funciones que las realiza con integridad y transparencia declarando su firme oposición al soborno y a los distintos tipos de corrupción.

De acuerdo con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, se aprobó el Plan Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019 – 2021 del Sector de Economía y Finanzas y, alineado a estos documentos, la SUNAT a través de Resolución de Superintendencia N° 052-2019/SUNAT aprobó el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2020, en el que se desarrollan las acciones estratégicas y actividades para el cierre de brechas priorizadas.

Es importante precisar que el citado Plan Nacional en su alcance reconoce dos ámbitos, el primero vinculado a las instituciones que por Ley se encargan de prevenir, detectar, investigar y sancionar la corrupción; mientras que el segundo ámbito involucra a todas las entidades públicas, privadas, empresas, ciudadanía y colectivos sociales, los cuales deben implementar modelos de prevención. Debiendo en ese marco las entidades públicas implementar herramientas que incorporen la integridad pública en la gestión, con el fin de establecer modelos de integridad.

En esa línea, mediante Resolución de Superintendencia N° 167-2019/SUNAT y conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso", la SUNAT aprobó "La Política Antisoborno de la SUNAT" con el objetivo de implementar medidas orientadas a prevenir, detectar y enfrentar el soborno bajo cualquier modalidad y los distintos tipos de corrupción.

En ese contexto, la SUNAT asume el compromiso de establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS de la SUNAT, de acuerdo con la Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso", como parte de la gestión preventiva y buena práctica en gestión antisoborno.

En línea con lo descrito se presenta el documento "Manual del Sistema de Gestión Antisoborno", como un documento orientador que permita la implementación y mantenimiento del SGAS en la SUNAT, cuyo desarrollo tendrá un impacto positivo en la Organización, en los ciudadanos y en el desarrollo del país.



2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Implementar, gestionar, conducir, mantener y mejorar continuamente el SGAS de la SUNAT, en los procesos establecidos dentro del alcance, de acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional ISO 37001:2016 o su equivalente NTP ISO 37001:2017.

3. REFERENCIA NORMATIVA, TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 REFERENCIA NORMATIVA

- Norma Internacional ISO 37001:2016.
- Norma Técnica Peruana NTP- ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”.
- Información documentada, se encuentra disponible en la Intranet.

3.2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos del manual, los principales términos y definiciones dados en la NTP- ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”, son los que se describen a continuación:

Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

Alta Dirección

Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para el sistema de gestión antisoborno, en la SUNAT, está representado por la/el Superintendente/Superintendente Nacional, y las/los Superintendentes Nacionales Adjuntos.

Conflicto de intereses.

Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

Corrupción: El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido, económico, no económico o ventaja directa o indirecta por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales¹.

Debida diligencia

Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

Dueño del proceso

Es la unidad de organización que, de acuerdo con el ROF, tiene la competencia o las funciones de regular y normar sobre los procesos a su cargo.²

Función de cumplimiento antisoborno

Persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.

Parte interesada (stakeholders)

Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad, que puede ser interna o externa a la organización.

¹ Definición que se recoge de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.

² Tomado del numeral 10, inciso III del documento de la SUNAT denominado Metodología para la Gestión por Procesos (METGEP), versión 4.



Riesgo

Efecto de la incertidumbre en los objetivos³. Al respecto, se precisa que para el Sistema de Gestión Antisoborno de la SUNAT, se tomará sólo los riesgos negativos, recogiendo la siguiente definición: *La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos.*⁴

Soborno

El soborno o coima es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción. Esta dádiva puede adoptar formas diversas: dinero en efectivo, transferencia de acciones, favores o promesas diversas.⁵

Socios de Negocio

Es la parte externa con la que la Organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.

3.3. ABREVIATURAS

En el presente manual se utilizan las siguientes abreviaturas:

| SIGLAS | DENOMINACIÓN |
|----------|---|
| INRH | Intendencia Nacional de Recursos Humanos |
| INSI | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| OCDE | Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico |
| OFELCCOR | Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| NTP | Norma Técnica Peruana |
| PAD | Procedimiento Administrativo Disciplinario |
| PCM | Presidencia del Consejo de Ministros |
| ROF | Reglamento de Organización y Funciones |
| SERVIR | Autoridad Nacional del Servicio Civil |
| SGAS | Sistema de Gestión Antisoborno |
| SNA A | Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas |
| SNATI | Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos |
| SNAAF | Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas |
| SUNAT | Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria |

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

4.1.1. Comprensión de la Organización

La Finalidad, Misión, Visión, Principios, Estructura Orgánica, Principales Funciones de la SUNAT están indicadas en el Portal SUNAT/Institucional.

<http://www.sunat.gob.pe/institucional/quienessomos/index.html>

4.1.2. Comprensión de su contexto

La SUNAT determina los factores externos e internos que tienen efecto o impacto a su propósito y las que afectan su capacidad para lograr los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS. Estos son revisados cuando se considere necesario y cuando ocurran cambios en la Política Nacional, en el entorno político o administrativo de la SUNAT, u otros que involucren al SGAS.

A continuación, se indican los principales factores externos e internos:

³ Definición dada por la NTP-ISO 37001:2017

⁴ Definición que se recoge de la Norma de Control Interno, aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

⁵ Definición que se recoge de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM y que es tomada de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - 2004.



Factores Externos Significativos:

- El nivel de informalidad empresarial en el Perú.
- La percepción de la corrupción de la sociedad peruana.
- Tolerancia por parte de la población a la microcorrupción.
- Niveles altos de evasión tributaria.
- La tasa de contrabando de mercancías en el Perú.
- Recomendaciones realizadas por organismos internacionales enfocadas en el desarrollo del país.
- Las Políticas Nacionales orientadas a la integridad y lucha contra la corrupción; así como la modernización del Estado Peruano.

Factores Internos Significativos:

- La interacción directa por parte del personal de la SUNAT, respecto al ejercicio de sus funciones, con los contribuyentes, operadores de comercio exterior y proveedores.
- Informatización de los procesos.
- Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2019-2020.
- Política Antisoborno de la SUNAT.

El análisis de los factores internos y externos que involucren al SGAS se encuentra en el **Anexo 1 Comprensión del Contexto de la Organización**.

4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Para gestionar el efecto potencial de las necesidades y expectativas de las partes interesadas en el SGAS es necesario identificar a todas las personas u organizaciones que pueden afectar o ser afectadas en su gestión; precisando que su revisión se realiza cuando se considere necesario y cuando ocurran cambios en la Política Nacional o en el entorno político o administrativo de la SUNAT, que involucren al SGAS.

La identificación de las partes interesadas del SGAS de la SUNAT; así como los compromisos asumidos para su gestión se detallan en el **Anexo 2, que comprende i) La matriz de partes interesadas y ii) El gráfico de Poder vs Intereses de las Partes Interesadas**.

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGAS

4.3.1 Alcance del SGAS:

- **Numeración de la Declaración, Reconocimiento Físico y Revisión Documentaria y Acciones de Control en Zona Primaria, relacionados al Régimen de Equipajes Acompañado.**
- **Reconocimiento Físico y Revisión Documentaria en el Régimen de Importación para el Consumo.**
- **Gestión Logística: Planificación Logística, Gestión de compra, Perfeccionamiento del contrato, Atención de apelaciones en el proceso de compra, Administración del contrato.**
- **Notificación de Actos Administrativos por Medios Electrónicos.**

Para la determinación del alcance del SGAS se considera lo siguiente:

- Los factores internos y externos de la SUNAT, los cuales están detallados en el **Anexo 1 Comprensión del Contexto de la Organización**.
- Las necesidades y expectativas de las partes interesadas, las cuales están detalladas en el **Anexo 2, que comprende i) La matriz de partes interesadas y ii) El gráfico de Poder vs Intereses de las Partes Interesadas**.
- Los resultados de la evaluación del riesgo de soborno están detallados en las matrices de riesgo antisoborno respectivas, y pueden ser consultadas en la Intranet.



4.3.2 Alcance Geográfico (Físico)

| Sedes | Dependencias | Procesos |
|---|---|--|
| Av. Elmer Faucett, s/n Aeropuerto Internacional Jorge Chávez - Callao. Av. Tomás Valle Sector "D" del Centro Aéreo Comercial – Callao | Intendencia de Aduana Aérea y Postal. | Numeración de la Declaración, Reconocimiento Físico y Revisión Documentaría y Acciones de Control en Zona Primaria, relacionados al Régimen de Equipajes acompañado. |
| Av. Guardia Chalaca N° 149 – Callao. | Intendencia de Aduana Marítima del Callao. | Reconocimiento Físico y Revisión Documentaría en el Régimen de Importación para el Consumo. |
| Av. Garcilaso de La Vega N° 1472 - Cercado de Lima. | Intendencia Nacional de Administración | Gestión Logística: Planificación Logística, Gestión de compra, Perfeccionamiento del contrato, Atención de apelaciones en el proceso de compra, Administración del contrato. |
| Av. Arenales N° 335 - Cercado de Lima. Jr. Carabaya 515 y/o Jr. Santa Rosa (antes Miroquesada) 212 - Cercado de Lima | Intendencia Lima e de Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales. | Notificación de Actos Administrativos por Medios Electrónicos |

4.4 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

La SUNAT establece, implementa, gestiona, mantiene y mejora continuamente su SGAS acorde a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso".

La interacción de los procesos del alcance del SGAS se encuentra identificado en el **Anexo 3 Mapa de Interacción de Procesos**.

4.5 EVALUACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO

La SUNAT realiza la identificación, análisis y evaluación de riesgo de soborno tomando en consideración lo declarado en el numeral 4.1 "Comprensión de la Organización y de su Contexto" usando como guía la Metodología de Administración de Riesgo Institucional – MARI, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 025-2018/SUNAT y la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada por Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

El dueño del proceso dentro del alcance del SGAS gestiona los riesgos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, requisitos asociados y objetivos, que se incluyen en el **Anexo 4 Plantilla de Matriz de Riesgos de Corrupción - Soborno**.

5. LIDERAZGO

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Alta Dirección de la SUNAT asume las funciones de Órgano de Gobierno. Para tal efecto, entre otras, se establecen las siguientes responsabilidades relacionadas al SGAS:

- Aprobar la Política Antisoborno de la SUNAT que prohíba expresamente cualquier acto de soborno.
- Asegurar que la estrategia de la organización y la Política Antisoborno de la SUNAT se encuentren alineadas.
- Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGAS en la SUNAT.
- Supervisar la implementación y eficacia del SGAS de la SUNAT.



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 9/24 |

- Asegurar que el SGAS, incluyendo la Política Antisoborno y los objetivos, se establezca, implemente, mantenga y revise, de modo que aborde adecuadamente los riesgos de soborno a los que está expuesta la SUNAT.
- Asegurar la integración de los requisitos del SGAS en los procesos de la SUNAT (Ver alcance).
- Disponer y desplegar recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del SGAS, de acuerdo con la normativa vigente.
- Aprobar o modificar el diseño del sistema que permita lograr sus objetivos.
- Dirigir al personal, para contribuir con la eficacia del SGAS.
- Promover la mejora continua y la cultura antisoborno apropiada dentro de la SUNAT.
- Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección para demostrar liderazgo en la prevención y detección del soborno en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno.
- Comunicar interna y externamente lo relacionado con la Política Antisoborno de la SUNAT.
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGAS.
- Garantizar que ningún servidor sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes elaborados de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno de la SUNAT, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la SUNAT.

La Alta Dirección, para el SGAS, está conformada por la/el Superintendente/Superintendente Nacional y los/las Superintendentes Nacionales Adjuntos de la SUNAT.

5.2 POLÍTICA ANTISOBORNO

La SUNAT, mediante Resolución de Superintendencia N° 167-2019/SUNAT aprobó la Política Antisoborno de la SUNAT, la que expresa el compromiso de la SUNAT de contribuir a la cultura de integridad y fomentar la responsabilidad para prevenir cualquier acto de soborno y cualquier otro tipo de corrupción que pudiera darse en la entidad, promoviendo una cultura ética y aumentando la confianza de las partes interesadas sobre la forma en la cual se desarrollan las actividades de la entidad.

POLITICA ANTISOBORNO DE LA SUNAT

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT realiza sus actividades con integridad y transparencia, garantizando la eficacia y eficiencia de las labores asignadas; declarando su firme oposición al soborno y a los distintos tipos de corrupción, asumiendo los siguientes compromisos:

1. Promover y desarrollar una cultura responsable, rechazando ser parte de actividades de soborno, promoviendo la integridad de nuestros colaboradores basada en valores y en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, aplicando medidas disciplinarias ante su incumplimiento, lo cual involucra a todos los servidores públicos de la SUNAT, sin distinción de régimen laboral.
2. Implementar, a través de la gestión del riesgo, acciones y controles para prevenir, detectar y enfrentar posibles casos de soborno y distintos tipos de corrupción, comunicando de manera efectiva a las autoridades administrativas y judiciales cuando corresponda.
3. Establecer canales para la denuncia de actos de soborno y otros tipos de corrupción, fomentar su uso, absolver las consultas que se planteen, emplear la debida diligencia en la implementación de controles y garantizar la confidencialidad de la información, sin temor a represalias.
4. Garantizar la autoridad e independencia del responsable de la función de cumplimiento, así como la correcta implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, así como el cumplimiento de la normativa.

Versión 1/ 26-08-2019

5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

5.3.1 Roles y Responsabilidades

Los roles y responsabilidades para el SGAS son los siguientes:

De la Alta Dirección:

Los roles y responsabilidades de la Alta Dirección son los descritos en el numeral 5.1 del presente manual.

Del Responsable de la Función de Cumplimiento⁶:

- Supervisar el diseño, desempeño e implementación del funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Brindar apoyo y orientación al personal de la SUNAT sobre el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno se implemente conforme a los requisitos de la norma NTP ISO 37001:2017.
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías internas conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017.
- Garantizar la confidencialidad de la información que reporte el personal de la SUNAT por sospechas o hechos que contravengan la Política Antisoborno de la SUNAT.
- Otras funciones que le sean asignadas en el marco de lo establecido en la NTP ISO 37001:2017.

De los Directivos:

Dentro del alcance del SGAS los Intendentes, Gerentes, Jefes de División, Supervisores y cualquier otro funcionario que tenga personal a su cargo debe comunicar y coordinar con la OFELCCOR las acciones que se desarrollan como parte de la gestión del SGAS, asumiendo el compromiso de velar por su cumplimiento, mantenimiento y mejora. Asimismo, velan por el compromiso del personal que se encuentra a su cargo, así como participan y promueven la participación de su personal en el proceso de toma de conciencia descrito en el numeral 7.3 del presente manual en coordinación con la OFELCCOR.

De la OFELCCOR:

- Implementar, conducir, mantener y mejorar el SGAS.
- Aprobar los documentos necesarios que ayuden en la implementación, operación, conducción, mantenimiento y mejora del SGAS.
- Responsable del proceso de sensibilización del SGAS.
- Recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten en la SUNAT⁷,
- Aprobar y gestionar el Plan de Comunicaciones relacionado al SGAS, que se encuentra disponible en la Intranet.

De los Dueños del proceso:

- Evaluar y mejorar los procesos que se encuentran en el marco del alcance del SGAS, proponiendo a la OFELCCOR la implementación de cualquier cambio necesario para asegurarse que se logren los resultados previstos.
- Abordar los riesgos y oportunidades del proceso implementando la gestión de riesgo antisoborno.
- Mantener la información documentada para apoyar al SGAS.
- Velar por el compromiso del personal que se encuentra a su cargo, identificando la brecha de conocimiento del SGAS y gestionar el proceso de inducción, formación y toma de conciencia con la OFELCCOR.
- Coordinar e informar permanentemente a la OFELCCOR las actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso en el marco del alcance del SGAS.

Del Personal de la SUNAT

⁶ Artículo 3° de la Resolución de Superintendencia N° 168-2019/SUNAT.

⁷ Responsabilidad asignada de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante ante la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 132-2019/SUNAT.



El personal está comprometido con las acciones que se desarrollan para implementar y mantener el SGAS, para lo cual debe contar con una formación anticorrupción y antisoborno, conforme a lo establecido en el numeral 7.3 del presente documento.

5.3.2 Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno

La Alta Dirección mediante Resolución de Superintendencia N° 168-2019/SUNAT asignó la función de cumplimiento antisoborno a el/la jefe/a de la OFELCCOR. Las funciones son descritas en el numeral 5.3.1. del presente manual.

Para el ejercicio de la función de cumplimiento antisoborno deben asignarse los recursos necesarios. Asimismo, el responsable de la función de cumplimiento antisoborno tiene acceso directo a la Alta Dirección.

5.3.3 Delegación de Toma de Decisiones

La delegación de toma de decisiones en la SUNAT se rige bajo lo dispuesto en el punto 5.3.1. y de conformidad al ROF de la SUNAT. Asimismo, en caso se presente conflicto de intereses en el desarrollo de sus funciones, se regirá conforme a lo dispuesto en el “**Procedimiento que regula el conflicto de intereses en la SUNAT**”, aprobado con la Resolución de Superintendencia N° 149-2019/SUNAT.

6. PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

La planificación del SGAS considera el contexto, las partes interesadas pertinentes y la evaluación del riesgo, con el fin de:

- Asegurar que con la implementación del SGAS se puedan lograr los objetivos planteados.
- Prevenir o reducir los efectos no deseados en relación con la Política Antisoborno y los objetivos del SGAS.
- Realizar el seguimiento de la eficacia del SGAS.
- Lograr la mejora continua del SGAS.

La gestión del riesgo de los procesos del alcance del SGAS está detallada en la **Matriz de Riesgos de Corrupción** que se ubica en la intranet.

6.2 Objetivos Antisoborno y su planificación para lograrlos

Los objetivos se encuentran alineados con la Política Antisoborno de la SUNAT y con lo establecido en los planes relacionados al SGAS y al Código de Ética de la Función Pública.

Al respecto, para efectos del presente manual, los objetivos, acciones e indicadores del SGAS se encuentran en el **Anexo 5 Matriz de Objetivos, Acciones e Indicadores del SGAS**.

7. APOYO

7.1 Recursos

La Alta Dirección asigna los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGAS, de acuerdo con la normativa aplicable.

7.2 Competencia

Son las descritas en el numeral 5.3.1 del presente manual.

7.2.1 Proceso de Contratación



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 12/24 |

Para la contratación de los servidores de la SUNAT, el proceso se rige por la normativa aplicable (normas de contratación que aplica la INRH y que se encuentran disponibles en la Intranet/RR.HH.), considerando lo establecido en la NTP ISO 37001:2017, para lo cual se mantiene un **Acuerdo de Partes con la INRH**, en razón de lo cual se aplicará de manera transversal la Debida Diligencia respecto de los servidores contratados para los procesos que se encuentren dentro del alcance del SGAS, detalle que se encuentra en el citado acuerdo, el mismo que se encuentra disponible en la **Matriz de información Documentada del SGAS, publicada en la Intranet.**

Con respecto a las medidas disciplinarias, estas se rigen por la normativa de SERVIR y el Reglamento Interno de Trabajo – RIT de la SUNAT.

7.3 Toma de conciencia

La OFELCCOR es la responsable de la sensibilización de la toma de conciencia, en razón de lo cual se consideran los siguientes temas, según corresponda:

- La Política Antisoborno, los procedimientos y el SGAS de la organización y su deber de cumplimiento.
- Los riesgos de soborno/corrupción, las consecuencias que pueden traer a la Organización como resultado de que se den estas acciones.
- Cómo reconocer y enfrentar las solicitudes u ofertas de soborno.
- Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores clave de riesgo del soborno.
- Su contribución a la eficacia del SGAS, así como los beneficios de un desempeño antisoborno mejorado y de reportar cualquier sospecha de soborno.
- Las implicancias y potenciales consecuencias de incumplir los requisitos del SGAS.
- Cómo y a quién deben informar.
- Información sobre la formación y los recursos disponibles.

Se mantiene la información documentada de las sensibilizaciones realizadas, que se encuentra en la **Matriz de Información Documentada en la Intranet.**

7.4 Comunicación

De acuerdo con el Plan de Comunicaciones establecido para el SGAS, el cual se encuentra **disponible en la Intranet.**

7.5 Información documentada

La gestión de la información documentada del SGAS se encuentra detallada en el **Anexo 6 Gestión de la Información Documentada del SGAS.** y la relación de la información documentada del **SGAS se encuentra detallada en la Matriz de Información Documentada del SGAS publicada en la intranet.**

8. OPERACIÓN

8.1 Planificación y control operacional

La SUNAT planifica y desarrolla los procesos necesarios para cumplir los requisitos del SGAS, así como para implementar acciones para tratar los riesgos establecidos y las oportunidades de mejora, de corresponder, para ello determina lo siguiente:

- El dueño del proceso bajo el alcance del SGAS planifica, implementa, revisa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos del SGAS, y de acuerdo con ello evalúa y propone controles de manera periódica.
- El responsable de la Función de Cumplimiento supervisa el SGAS e informa a la Alta Dirección.
- Se ha considerado como proveedores internos a la INRH y a la INSI, cuyos procesos de soporte al SGAS son controlados con el acuerdo de partes. El responsable de la Función de Cumplimiento efectúa el seguimiento al cumplimiento de estos acuerdos.



8.2. Debida Diligencia

La SUNAT evalúa la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno con relación a sus negocios, procesos, actividades, partes interesadas, socios de negocio y personal dentro del alcance del SGAS. Esta evaluación incluye la debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno, actualizándola cuando haya cambios que afecten el SGAS.

Dentro de los principales aspectos a considerar para la aplicación de la Debida Diligencia se tiene en consideración las partes interesadas con mayor influencia o poder y los riesgos de mayor ponderación establecidos en las matrices de riesgos SGAS. De conformidad con el numeral 5.3 del Manual del SGAS, la OFELCCOR puede emitir los documentos necesarios que ayuden en la implementación, operación, conducción, mantenimiento y mejora del SGAS.

8.3. Controles Financieros

La SNAAF en la Unidad de Administración y Finanzas cuenta con controles internos, directivas, procedimientos y otros controles financieros conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia, para prevenir y gestionar el riesgo de soborno financiero, buscando que las actuaciones sean transparentes y sujetas a la legalidad.

Los controles financieros del SGAS de la SUNAT, los cuales no son excluyentes, regulan entre otros los siguientes temas:

- Viáticos.
- Rembolsos de movilidad.
- Niveles de autorización para compromisos.
- Uso de claves y llaves.
- Fondo fijo de caja chica.

La Información documentada de los temas antes mencionados se ubica en la **Intranet/Recursos Humanos/Normas Financieras**.

8.4 Controles No financieros

Los controles no financieros para prevenir los actos de soborno están definidos en la información documentada del SGAS.

Las contrataciones de bienes, servicios y obras realizadas por la SUNAT, por montos superiores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - UIT, se rigen bajo lo normado por la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias. Para contrataciones menores a 8 UIT se consideran las Normas de Gestión Administrativa Interna, las cuales se pueden ubicar en la **Intranet/Recursos Humanos/Normas de Gestión Administrativa**.

La SUNAT ha establecido controles adicionales a los proveedores por montos menores a 8 UIT, recogidos en Normas de Gestión Administrativa Interna; sin embargo, a los proveedores por montos superiores a 8 UIT no se les puede exigir controles adicionales a los establecidos por la Ley N° 30225 y su reglamento.

La SUNAT realiza el seguimiento y trazabilidad desde la solicitud de las áreas usuarias (unidades de organización) hasta su conformidad, otorgada por estas mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

La Gestión del Riesgo de los Controles no financieros se desarrolla en el punto **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades**, al encontrarse dentro del alcance del SGAS.

8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocio.



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 14/24 |

Para realizar las actividades requeridas por la SUNAT; se puede convocar a determinadas organizaciones y/o profesionales que brinden bienes y/o servicios, quienes deben implementar los controles antisoborno necesarios, salvo las excepciones señaladas por Ley.

En los casos de socios de negocio que no se puedan controlar, la SUNAT establece el incremento de controles antisoborno.

8.6 Compromisos Antisoborno

La SNAAF, a través del órgano competente en materia de gestión logística, incluye en los contratos de bienes y servicios cláusulas anticorrupción orientadas específicamente a exigir la prevención del soborno, los mismos que son refrendados de acuerdo con los requisitos del bien o servicio que nos brindan.

8.7 Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

Se regula de acuerdo con el procedimiento que establece los lineamientos para los trabajadores de la SUNAT ante el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares, aprobado con la Resolución de Superintendencia N° 172-2019/SUNAT.

8.8 Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno

Cuando los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes y la organización no pueda o no desea implementar controles antisoborno adicionales, se podrá incluir en el contrato cláusulas relacionadas a la protección en contra del soborno, cuando corresponda.

8.9 Planteamiento de Inquietudes

La OFELCCOR tiene la responsabilidad de recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten en la SUNAT, conforme al procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 132-2019/SUNAT

Los medios de reporte para la presentación de denuncias pueden ser de forma: presencial/testimonial, presencial/documental, portal web institucional (www.sunat.gob.pe), vía telefónica 0-800-78-001 (línea gratuita) o por correo electrónico: integridad@sunat.gob.pe.

La OFELCCOR reportará mensualmente al Responsable de la Función de Cumplimiento del SGAS el estado de las denuncias recibidas por presuntos actos de corrupción.

El personal de la SUNAT a través del correo institucional puede presentar el planteamiento de sus inquietudes, sugerencias o mejoras a la OFELCCOR, las cuales serán registradas y relevadas al Responsable de la Función de Cumplimiento para su evaluación.

8.10 Investigación y tratamiento del soborno

Conforme a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 132-2019/SUNAT, que aprueba el procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante ante la SUNAT, la OFELCCOR deriva la denuncia a la Secretaría Técnica del PAD y/o a la Procuraduría Pública, de corresponder, con copia simple al Órgano de Control Institucional, según corresponda, sin que en ningún caso pueda revelarse la identidad del denunciante.

Se cuenta con la Guía para la investigación de la corrupción y otras prácticas cuestionables dentro del procedimiento administrativo disciplinario, aprobado por Resolución de Intendencia Nacional de Recursos Humanos N° 131-2019-SUNAT/8A0000.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 15/24 |

El Responsable de la Función de Cumplimiento supervisa el desempeño del SGAS a través del cumplimiento de los objetivos del SGAS y los informa a la Alta Dirección. Las acciones por seguir se encuentran desarrolladas en el registro: "Seguimiento y Medición del SGAS", disponible en la Intranet.

El dueño del proceso dentro del alcance del SGAS realiza el seguimiento, medición, análisis y recomendaciones para la mejora del proceso o actividad, posteriormente informa el comportamiento al Responsable de la Función de Cumplimiento para su evaluación.

La Alta Dirección evalúa el desempeño, la eficacia y eficiencia del SGAS, y la función de cumplimiento, conservando como información documentada las actas de las reuniones y su seguimiento. Esta actividad se efectúa por lo menos una vez al año.

9.2 Auditoría interna

Para garantizar que el SGAS se encuentra conforme a sus objetivos y a los requisitos de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso"; se efectúan procesos de auditorías internas definidas en el **Procedimiento denominado "Gestión de Auditorías del SGAS"**.

9.3 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO - SGAS

9.3.1 Revisión por la Alta Dirección

El responsable de la Función de Cumplimiento presenta a la Alta Dirección, al menos una vez al año, un informe sobre la implementación y mejora del SGAS, para su revisión y asegurarse de su idoneidad, adecuación y mejora continua; el mismo que tendrá la estructura establecida en la Norma ISO 37001:2016.

9.4 Revisión del SGAS por el responsable de la Función de Cumplimiento

El responsable de la Función de Cumplimiento revisa, por lo menos una vez al año, el SGAS e informa a la Alta Dirección de la SUNAT sobre la adecuación y el estado de implementación del SGAS incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías, teniendo en consideración lo establecido en la Norma ISO 37001:2016.

10. MEJORA

10.1 No Conformidad y Acción Correctiva

La gestión y el tratamiento de la No conformidad y de la acción correctiva se establecen por el **procedimiento general "Acciones de Mejora del SGAS"**.

10.2 Mejora continua

La SUNAT busca mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del SGAS (incluye los resultados de las salidas de la revisión), así como de la Política Antisoborno de la SUNAT.

ANEXO 1

Comprensión del Contexto de la Organización

Para el análisis del contexto externo e interno de la SUNAT se ha tomado en consideración los factores sociales, culturales, legales, financieros, económicos, ya sea a nivel nacional o internacional, normas internas, principios, planes, estrategias, políticas y objetivos institucionales, así como nuestra operatividad, factores tanto externos como internos que pueden afectar o impactar en el SGAS de la SUNAT.

Factores Externos:

- **Nivel de informalidad empresarial**, el Instituto de Economía y Desarrollo Empresarial de la Cámara de Comercio de Lima, en su Informe Económico N° 800, señala que existen tres empresas informales por cada compañía formal.
- **La percepción de la corrupción de la sociedad peruana**, según la décima encuesta nacional sobre percepción de corrupción de Proética -2017, "La corrupción de funcionarios y autoridades continúa siendo el principal problema que enfrenta el Estado."
- **Tolerancia por parte de la población a la microcorrupción**, la citada encuesta de Proética señala que si bien la tolerancia a la microcorrupción ha disminuido con respecto a la media del año anterior, dos de cada tres personas aún no consideran como negativos estos hechos, encontrándose entre uno de los tipos aceptados el "pagar una propina para que se perdone una multa o para agilizar un trámite público".
- Asimismo, según el Barómetro Global de la Corrupción en América Latina y el Caribe de 2019, más de 1 de cada 5 personas que utilizaron algún servicio público en los últimos 12 meses señalaron haber pagado soborno.
- **Niveles altos de evasión tributaria**, según declaraciones de agosto de 2018, por el entonces Ministro de Economía y Finanzas Carlos Oliva Neyra, la evasión tributaria en el Perú alcanza el 36% en el Impuesto General a las Ventas (IGV) y el 57% en el Impuesto a la Renta, por lo que existe una cantidad de personas naturales y jurídicas que no están pagando lo que deberían en impuestos (ver link: <https://andina.pe/agencia/noticia-mef-evasion-tributaria-alcanza-36-del-igv-y-57-del-impuesto-a-renta-719696.aspx>)
- **La tasa de contrabando de mercancías en el Perú**, mediante Informe N° 0034-2018-SUNAT/1V3000 "Estimación de contrabando para el 2017", se concluye que la corrupción es uno de los principales factores que sostienen las actividades ilegales, informales, tales como la evasión tributaria, contrabando, subvaluación y sub-conteo.
- **Recomendaciones realizadas por organismos internacionales enfocadas en el desarrollo del país**, el Estado Peruano tiene como uno de sus objetivos ingresar a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico - OCDE. Una de las acciones desarrolladas por el Estado peruano para ser considerado como miembro de la OCDE, fue la inclusión del Perú en el Programa País, el cual realiza trabajos de investigación sobre políticas públicas, implementación y proyectos de construcción de capacidad, así como participa en los Comités de la OCDE y promueve la adherencia a determinados instrumentos legales de la OCDE en cinco áreas claves, siendo una de ellas la de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
Precisamente, el Informe de la OCDE sobre integridad en el Perú muestra el resultado del análisis de un conjunto de instituciones, así como de las prácticas que forman parte de la gobernabilidad dentro del sistema democrático del país, el cual señala que la corrupción fue identificada como el principal problema que debilita a los sistemas democráticos, porque afecta directamente el desempeño de las instituciones y la optimización de los recursos. Frente a esta problemática surge la necesidad de establecer una estrategia de integridad en la administración pública que permita alcanzar los principales objetivos del estado generando valor público. Es en este marco de referencia, que se incorpora la función de integridad en las entidades de la administración pública, proponiéndose la creación de Oficinas de Integridad Institucional encargadas de articular el desarrollo de acciones preventivas y la promoción de la integridad en las entidades del sector público.
- **Las Políticas Nacionales enfocadas en la integridad y lucha contra la corrupción; así como la modernización del Estado peruano**, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, y en fecha posterior a través del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021, mediante el cual se establecen las acciones priorizadas destinadas a prevenir y combatir la corrupción, e impulsar la integridad pública, las cuales se dividen en acciones específicas y transversales.

Asimismo, a nivel normativo, se tiene que mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM se aprobó la Política General de Gobierno al 2021 que incluye entre los ejes y lineamientos prioritarios de la Política General de Gobierno al 2021, a la integridad y la lucha contra la corrupción. Posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 443-2018-EF/41 se aprobó el Plan Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019 – 2021 del Sector Economía y Finanzas, en el que se señalan las acciones que deben ejecutar los Organismos Públicos adscritos y las entidades vinculadas al sector para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública.

Para las acciones transversales se aprueba un Modelo de Integridad, basado en nueve componentes:

1. Compromiso de la Alta Dirección.
2. Gestión de riesgos.
3. Políticas de integridad.
4. Transparencia de datos abiertos.
5. Controles internos, externos y auditoría.
6. Comunicación y capacitación.
7. Canal de denuncias.
8. Supervisión y monitoreo del modelo de integridad.
9. Encargado del modelo de integridad.

Al respecto, el modelo en mención ha sido estructurado en función a las buenas prácticas internacionales y está destinado a facilitar a las entidades públicas una estructura de prevención de la corrupción, con el propósito de mejorar la organización de la administración pública y promover la integridad y lucha contra la corrupción.

Adicionalmente, la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, **establece que la SUNAT deberá desarrollar e implementar medidas anticorrupción y de integridad para el personal de la institución a través de la unidad de organización correspondiente o creada para tal fin.**

Factores Internos:

- **La interacción directa por parte del personal de la SUNAT, respecto al ejercicio de sus funciones, con los contribuyentes, operadores de comercio exterior y proveedores.** En el caso del personal de Aduanas, especialistas de aduanas, la naturaleza de sus actividades los expone al contacto directo con los operadores de comercio exterior, que buscando la liberación de sus mercancías de importación, pueden ofrecer sobornos o beneficios irregulares. Por otro lado el personal de contrataciones y adquisiciones resulta muy sensible por la exposición e interacción que hay entre el servidor público y los proveedores interesados en contratar con el Estado, quienes pueden ofrecer o prometer beneficios a cambio de una ventaja indebida, esta situación lamentablemente explota las vulnerabilidades del proceso de contratación en todas sus fases.

La informatización de los procesos, la SUNAT apuesta por la informatización de sus procesos para la mejora de su gestión, incidiendo esta mejora en la transparencia e integridad de sus acciones; en este desarrollo el proceso de notificación del acto administrativo, es un proceso transversal a otros procesos de la institución, por lo que resulta esencial para la organización implementar toda medida que evite o, al menos, mitigue cualquier riesgo de corrupción que impida la efectividad de la notificación de los distintos actos que emite la SUNAT en los procesos del negocio tributario.

- **Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2019-2020**, mediante Resolución de Superintendencia N° 052-2019/SUNAT se aprueba el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019–2020, en el cual se precisa que la OFELCCOR es la encargada de implementar medidas anticorrupción y de integridad para el personal de la institución.

- **Política Antisoborno de la SUNAT**, mediante Resolución de Superintendencia N° 167-2019/SUNAT, se aprueba la política antisoborno de la SUNAT, que rechaza las actividades de soborno, implementa acciones a través de la gestión de riesgo, establece canales de denuncias y garantiza la confidencialidad y la independencia del responsable de la función del cumplimiento; designando, a su vez, como responsable de dicha función a el/la Jefe/a de la OFELCCOR.

-

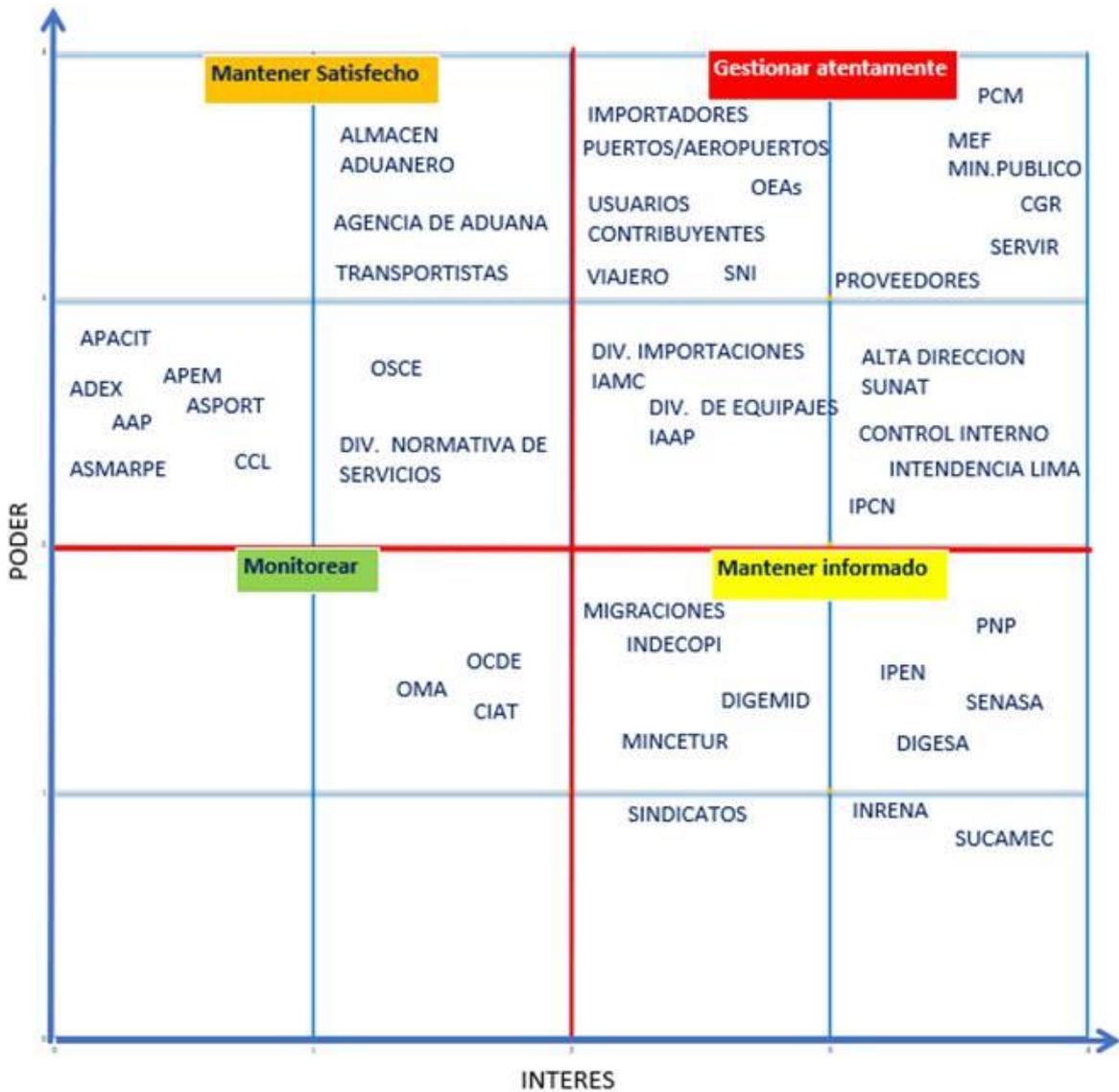


MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 18/24 |

ANEXO 2 i) Matriz de Partes Interesadas

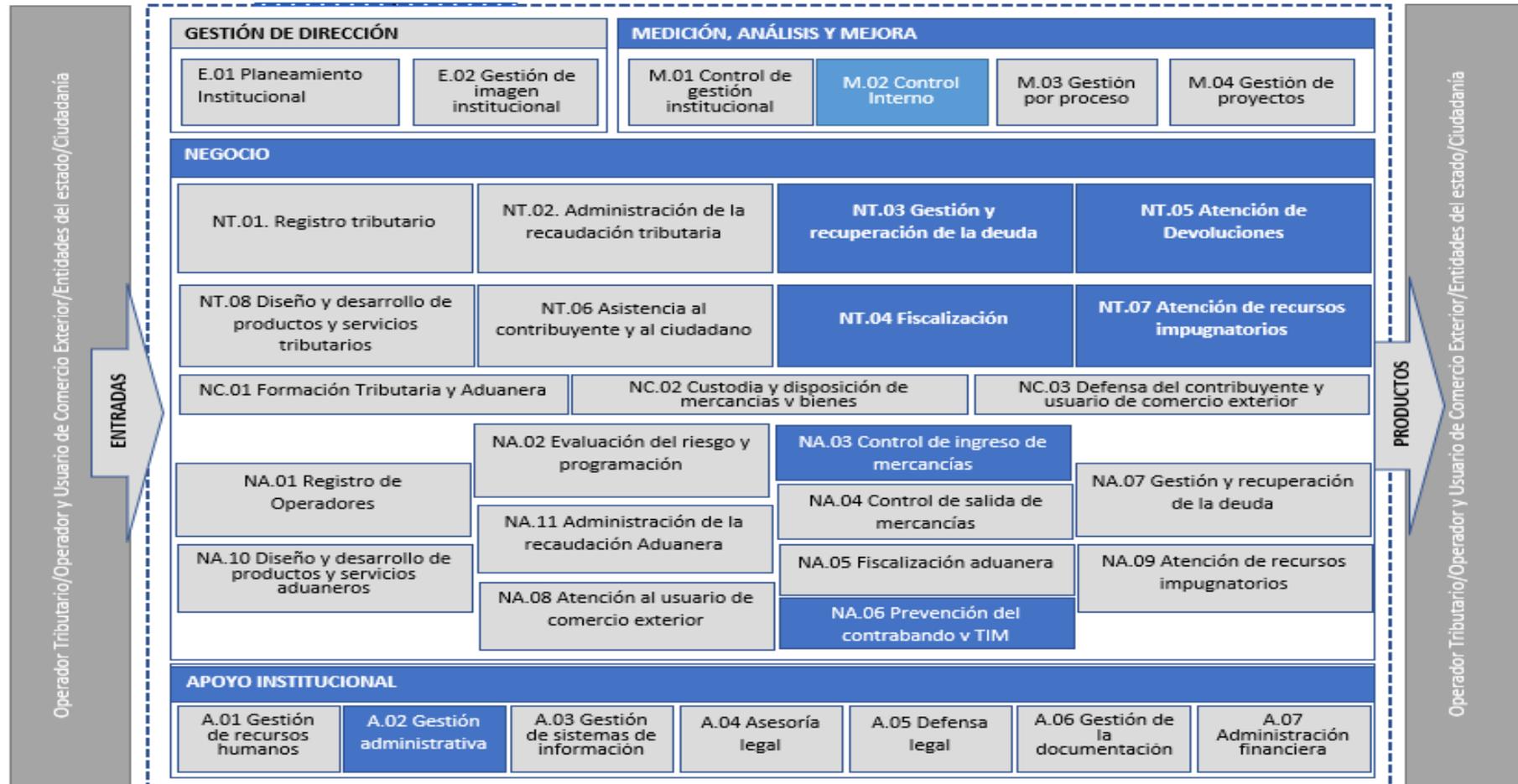
| PARTES INTERESADAS | PARTES INTERESADAS PERTINENTES / ANTICORRUPCIÓN E ISO 37001 | REQUISITOS OBLIGATORIOS | EXPECTATIVAS | COMPROMISOS VOLUNTARIOS |
|---|--|--|---|---|
| 1. ESTADO | <ol style="list-style-type: none"> Presidencia de Consejo de Ministros Ministerio de Economía y Finanzas Poder Legislativo Poder Judicial Ministerio Público Ministerio de Justicia Ministerio del Interior. Autoridad Portuaria Nacional - APN Superintendencia Nacional de Migraciones Entidades de control de mercancías restringidas (INDECOPI, SENASA, DIGEMID, DIGESA, SUCAMEC, INC, SANIPES, SERFOR, entre otras) RENIEC | Cumplir con las disposiciones normativas aplicables y la Política y Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. | <p>Que la SUNAT cumpla con la correcta aplicación de la normatividad, considerando los principios del Código de Ética de la Función Pública y de la SUNAT, a fin de evitar actos de soborno.</p> <p>Que se implementen las acciones según el Plan Sectorial e institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.</p> <p>Fortalecer nivel de confianza con la sociedad.</p> | Implementar y gestionar un sistema de gestión Antisoborno y el Plan institucional de integridad y lucha contra la corrupción. |
| 2. ENTES SUPERVISORES | <ol style="list-style-type: none"> Contraloría General de la Republica Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) SerMr | Que SUNAT cumpla con las disposiciones y recomendaciones emitidas por los entes supervisores en materia de integridad y lucha contra la corrupción. | Implementar las recomendaciones o disposiciones de los entes supervisores de manera oportuna con el fin de promover la transparencia e integridad en cada uno de los procesos del alcance del SGAS de la SUNAT. | |
| 3. ORGANISMOS EXTERNOS VINCULANTES | <ol style="list-style-type: none"> CIAT OCDE | Que SUNAT cumpla con las políticas, lineamientos, normas y estándares que ellos establezcan. Cumplir con los convenios suscritos. | Adopción de medidas preventivas y de detección oportunas a fin de identificar riesgos de corrupción. | |
| 4. PROVEEDORES | <ol style="list-style-type: none"> Operadores de Comercio Exterior y Administradores o Concesionarios de los puertos, aeropuertos o terminales terrestres. Entidades Financieras Proveedores de Bienes, Servicios y Obras | Que SUNAT cumpla con las normas que rigen la materia; así como con los términos de contrataciones; repitiendo las disposiciones sobre ética y lucha contra la corrupción. | Atención oportuna, rápida y transparente en las actividades aduaneras de comercio exterior. Mejorar el cumplimiento de los plazos en el pago a proveedores, a fin de reducir probables actos de soborno. | |
| 5. USUARIOS / CLIENTE | <ol style="list-style-type: none"> Importadores y Exportadores Personas Naturales (pasajeros) Contribuyentes | Que SUNAT provea a los administrados los servicios para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aduaneras y otras vinculadas a las funciones que realiza la SUNAT, realizando sus actividades con integridad y transparencia, garantizando la eficacia y eficiencia de las labores asignadas. | Atención y respuesta oportuna ante denuncias presentadas por incumplimiento u omisión de funciones, vinculadas a actos de soborno o corrupción. | Seguimiento y comunicación ante denuncia presentada con medidas de protección, dentro de los plazos establecidos. |
| 6. ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, LABORALES Y PROFESIONALES | <ol style="list-style-type: none"> Asociación de Agentes de Aduanas del Perú - AAP Asociación de Exportadores del Perú - ADEX Asociación Peruana de Agentes Marítimos - APAM Asociación Marítima del Perú - ASMARPE Asociación Peruana de Operadores Portuarios ASPPOR Asociación de Terminales de Almacenamiento del Perú - ATAP Sociedad Nacional de Industrias - S.N.I. Asociación de Empresas de Transporte Aéreo Internacional - AETAI Asociación Peruana de Agentes de Carga Internacional - APACIT Gremios Empresariales Colegios Profesionales Medios de Comunicación Otras organizaciones de la Sociedad Civil | Atender las consultas generales formuladas por los gremios y otras entidades. Cumplir las obligaciones legales. | Transparencia y veracidad en la información que se proporciona o transmite. | Comunicar la política antisoborno institucional y canal de denuncias para actos de corrupción. Publicación de las normas y procedimientos en el Portal Institucional. |
| 7. COLABORADORES | Personal de SUNAT: funcionario o servidor público; así como toda persona que bajo cualquier modalidad contractual mantiene un vínculo laboral con la SUNAT. Sindicatos | <p>Cumplir con la normativa y directivas internas aplicables en materia de ética, transparencia e integridad</p> <p>Cumplir los términos de contratación y Reglamento Interno de trabajo</p> <p>Contar con mecanismos de protección al denunciante</p> <p>Participar en las Capacitaciones</p> | <p>Que se minimice los riesgos de soborno que podrían afectar la institución.</p> <p>Que a través del SGAS se fortalezca una cultura ética en la Institución.</p> <p>Que se ejecuten las medidas de protección al denunciante de manera eficaz.</p> | <p>Promover una cultura de integridad, mediante la implementación de un sistema de gestión antisoborno.</p> <p>Programa de Capacitación antisoborno</p> <p>Atención y seguimiento de las denuncias presentadas.</p> |
| 9. PROVEEDORES INTERNOS DE SUNAT | Procesos de otras áreas de SUNAT fuera del alcance de certificación que proveen recursos. (INRH, INSI e INFP) | <p>Uso adecuado, racional y oportuno de los recursos.</p> <p>Operaciones libres de conflictos y transparencia</p> | <p>Capacitación en materia de integridad.</p> <p>Que se aplique la debida diligencia en las contrataciones de personal, de bienes y servicios y en las operaciones.</p> <p>Acuerdo de partes (con INRH, INSI e INFP)</p> | <p>Código Ética SUNAT</p> <p>Código Ética Función Pública</p> <p>Lineamientos implementados como parte del SGAS</p> |

ii) Gráfico de Poder vs Intereses de las Partes Interesadas


Nota.
Para evaluar el índice de interés revisar la matriz anterior.

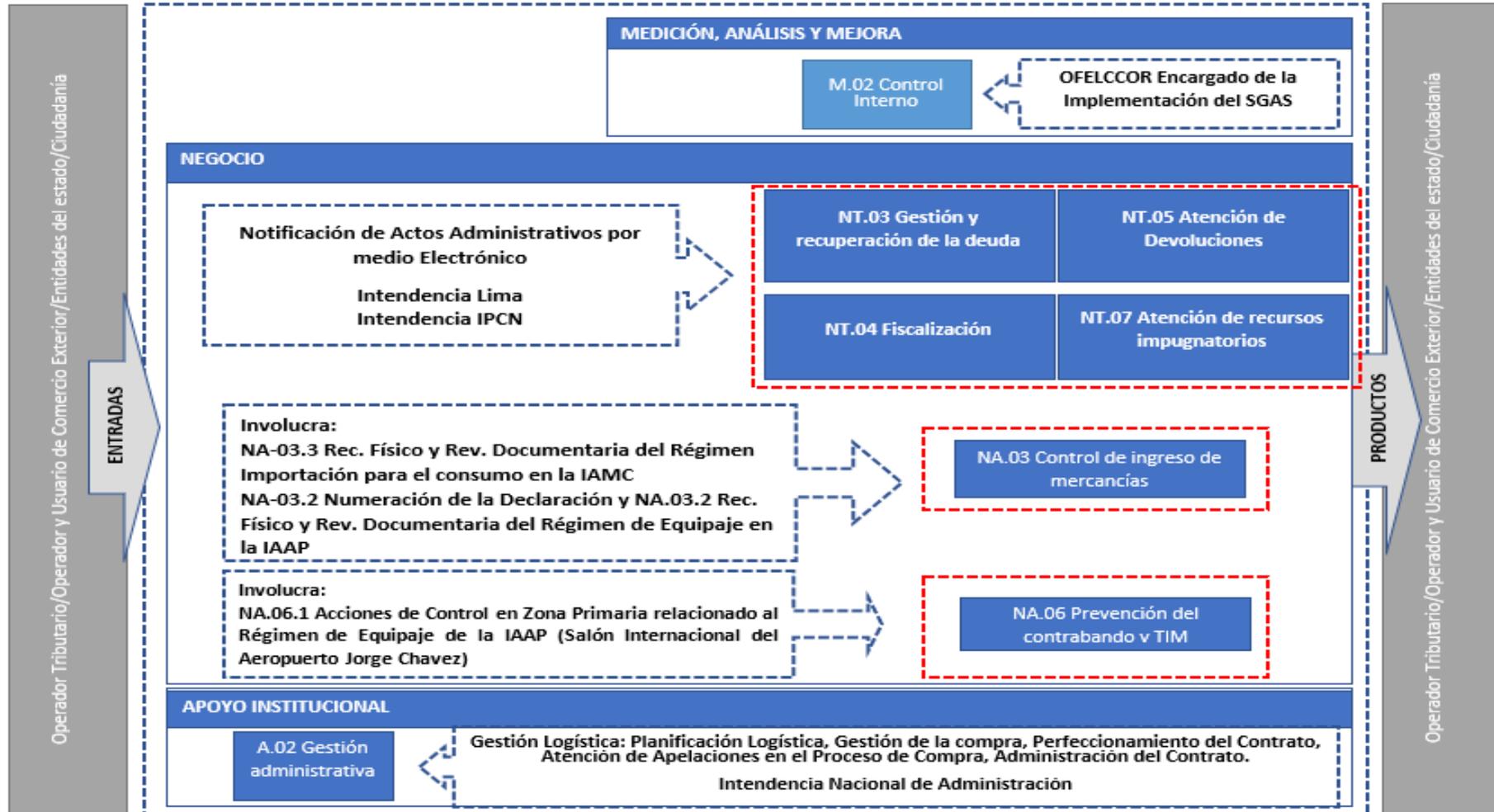
ANEXO 3

Mapa de Interacción de Procesos
Mapa de Macroprocesos de la SUNAT⁸



⁸ Fuente: Macroprocesos de la SUNAT

Mapa de Interacción de Procesos del SGAS





MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Versión 01

Fecha 15/10/2019

22/24

ANEXO 4

Plantilla de Matriz de Riesgos de Corrupción - Soborno



PLANTILLA DE MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1) MACROPROCESO:

2) VERSIÓN:

3) VIGENCIA:

| 0. Alineamiento Institucional | | | | | I. Identificación del Riesgo | | | | | | II. Análisis del riesgo | | | | | III. Respuesta al riesgo | | IV. Seguimiento y revisión de Riesgos | | | |
|-------------------------------|-------------------|------------------------|---------|-------------|------------------------------|------------|----------------------|------------|---------------------------------|-------------------------------|---|------------------------------------|--|---------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------------|--|
| 4) Código Proceso | 5) Nombre Proceso | 6) Producto Priorizado | 7) Sede | 8) Contexto | 9) Código del Riesgo | 10) Riesgo | 11) Causa del Riesgo | 12) Efecto | 13) Factor del Riesgo (TABLA 1) | 14) Clase de Riesgo (TABLA 2) | Evaluación del Riesgo inherente | | | 18) Descripción del Control existente | Evaluación del Control (Riesgo Residual) | | | 22) Acción (TABLA 7) | 23) Control Necesario | 24) Responsable | 25) Plan de Implementación / Eficacia de los Controles |
| | | | | | | | | | | | 15) Valor de probabilidad (a) (TABLA 3) | 16) Valor de impacto (b) (TABLA 4) | 17) Valor del riesgo inherente (a) (b) (TABLA 5 Y 6) | | 19) El control mitiga la probabilidad | 20) El control mitiga el impacto | 21) Nivel de riesgo residual | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR: DUEÑO DEL PROCESO

FIRMA: _____



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

| | |
|---------|------------|
| Versión | 01 |
| Fecha | 15/10/2019 |
| | 23/24 |

ANEXO 5

Matriz de Objetivos, Acciones e Indicadores del SGAS

| OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO | ACCIONES | | INDICADORES DEL SGAS | | | | RESPONSABLE | META | |
|---|----------------|---|----------------------|--|--|------------------|-------------|------|------|
| | Nº Acción SGAS | Nombre | Nº Indicador SGAS | Nombre | Forma de cálculo | Unidad de Medida | | 2019 | 2020 |
| Promover la cultura de integridad en la SUNAT | 1 | Programa de sensibilización y Comunicación | 1 | Índice de participación de colaboradores en actividades de cultura de integridad | =Cantidad asistentes a charlas sobre cultura de integridad en el periodo de evaluación / cantidad de participantes programados en el periodo convocatorias x 100 | % | OFELCCOR | 75% | 86% |
| | | | | | =Cantidad horas realizadas / cantidad horas programadas x 100, en el semestre | % | OFELCCOR | 100% | 100% |
| | 2 | Realizar encuestas internas al personal para medir la percepción de la integridad y la lucha contra la corrupción en la entidad. | 2 | Nivel de percepción de la cultura de integridad | Encuesta interna para el personal para medir la percepción de la integridad y la lucha contra la corrupción | Unidad | OFELCCOR | 1.0 | 1.0 |
| Fortalecer la gestión del riesgo de soborno en la SUNAT | 3 | Identificar un proceso o sub proceso vulnerable y/o crítico, los riesgos de corrupción y otras prácticas cuestionables (por negocio) | 3 | Nivel de eficacia de los controles de riesgo de corrupción | =Cantidad de controles con verificación de eficacia en la fecha programada / Cantidad de controles identificados x 100 | % | UUOO | 80% | 90% |
| | 4 | Desarrollar acciones para controlar los riesgos de corrupción y otras prácticas cuestionables, identificadas en cada proceso o sub proceso de la actividad 4. | | | | | | | |
| | 5 | Verificar la eficacia de los controles establecidos | | | | | | | |
| | 6 | Identificar los riesgos de corrupción en base a las Fiscalizaciones Posteriores realizadas en cada semestre. | | | | | | | |
| Fortalecer el tratamiento de las denuncias presentadas por presuntos actos de soborno | 7 | Desarrollar e implementar el sistema de atención de denuncias vinculadas a funcionarios y servidores públicos de la SUNAT relacionados a actos de corrupción. | 4 | Oportunidad en la atención de las denuncias presentadas | = Cantidad de denuncias atendidas en el periodo de evaluación / Cantidad de denuncias recibidas en el periodo de evaluación x 100 | % | UUOO | 90% | 95% |
| Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno | 8 | Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS - Plan de mejoramiento del SGAS | 5 | Nivel de ejecución de las auditorias del SGAS programadas | =Cantidad de auditorias ejecutadas en el año / Cantidad de auditorias programadas en el año | % | OFELCCOR | 100% | 100% |
| | | | 6 | Eficacia en el tratamiento de no conformidades | =Número de no conformidades atendidas en el plazo/ Número de no conformidades identificadas x 100 | % | OFELCCOR | 80% | 90% |



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Versión 01

Fecha 15/10/2019

24/24

ANEXO 6

Gestión de la Información Documentada del SGAS

| | |
|--------------------------------------|--|
| Distribución: | Electrónico: Se distribuye a través de un comunicado de difusión, según corresponda. Físico: Se mantiene en los archivos del área y se usan como fuente en reuniones de trabajo. |
| Acceso: | Electrónico: Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 02-2016-5E0100 que establece las normas y pautas para la solicitud y atención de cuentas de acceso. Físico: Es responsabilidad de cada área generadora de la información. |
| Aprobación | De acuerdo con las facultades establecidas en el ROF. |
| Recuperación: | Electrónico: Se realiza de acuerdo a la RI N° 004-2016-5E0000 que establece las Normas y pautas para la Gestión de los Respaldos y Restauraciones Informáticas- Instructivo1 - Instructivo7 - Instructivo8. Físico: se recupera desde su lugar o fuente de origen, salvo se indique lo contrario. |
| Uso: | Electrónico: Es consultada a través del Portal e Intranet y su impresión se considera como copia "No controlada". Físico: Se usan como fuente en reuniones de trabajo. |
| Almacenamiento y Preservación | Electrónico: Regulado a través de la Resolución de Intendencia N° 004-2016-5E0000 que establece las normas y pautas para la gestión de los respaldos y restauraciones informáticas. Físico: Regulado a través de la Resolución de Superintendencia N° 007-2004/SUNAT que establece las Normas y pautas en el Procedimiento sobre Conservación Documental y el Procedimiento sobre la utilización de las unidades de Archivamiento y sus modificatorias; así como la normativa del Archivo General de la Nación. |
| Control de cambios: | Electrónico: Se encuentra implementado en cada información documentada, según corresponda, y disponible para consulta en la intranet y/o portal |
| Conservación: | Electrónico: Permanente Físico: El tiempo de conservación de la información se regula de acuerdo a la normatividad interna sobre series documentales o por la normativa del Archivo General de la Nación. |
| Disposición: | Electrónico: Permanente. Físico: Regulado a través de la Resolución de Superintendencia N° 007-2004/SUNAT que aprueba el "procedimiento de eliminación de documentos" . |