



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 461 -2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE

Lima, 30 SET. 2021

VISTO:

El Informe N° 0113-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE/OPPS de fecha 27.09.2021, y el Informe N° 438-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE-OA de fecha 18.08.2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal d) del artículo 19° de la Ley N° 30518, establece que el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO, creado mediante la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se denominará “Fondo Sierra Azul”;

Que, con el Oficio N° 007-2017-EF/50.06, de fecha 06 de enero de 2017, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas comunicó la modificación de la denominación de la Unidad Ejecutora 036, siendo su nueva denominación "Fondo Sierra Azul", en el Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2017 del Pliego 013 Ministerio de Agricultura y Riego, y se financiará con los recursos provenientes de las Fuentes de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Determinados;

Que, asimismo, por Resolución Ministerial N° 0014-2017-MINAGRI de fecha 19 de enero de 2017, se estableció que toda referencia a la Unidad Ejecutora 036-001634: “Fondo MI RIEGO”, se entenderá como efectuada a la Unidad Ejecutora 036-001634: “Fondo Sierra Azul”, y que, como consecuencia, esta última Unidad Ejecutora queda facultada a utilizar transitoriamente la normatividad y los instrumentos de gestión aprobados para la Unidad Ejecutora 036-001634: “Fondo MI RIEGO”;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0471-2017-MINAGRI, de fecha 22 de noviembre de 2017, se aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora “Fondo Sierra Azul”;

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



Que, los objetivos específicos 2.3 y 2.4 del Eje 2: Identificación y Gestión de Riesgos de la referida Política Nacional, establecen como estrategias, garantizar la integridad en las contrataciones de obras, bienes y servicios; así como, fortalecer la gestión de riesgos al interior de cada entidad pública; señalando entre los lineamientos del objetivo específico 4, el implementar mecanismos de cumplimiento de normas anticorrupción;

Que, la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017 "Sistema de gestión antisoborno, requisitos con orientación para su uso", aprobada por Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno; señalando en el numeral 5.1 del artículo 5, que el órgano de gobierno debe demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno a través de la aprobación de la política antisoborno, que la Alta Dirección debe demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno, asegurándose que se aborden adecuadamente los riesgos de soborno de la organización y que la alta Dirección debe designar a la persona o personas que tendrán la competencia, posición, autoridad e independencia apropiada para ejecutar la función de cumplimiento de la política antisoborno de la organización;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, que implementa medidas de alcance nacional orientadas a lograr un nivel de institucionalidad que asegure de modo global en el país la prevención y la lucha contra la corrupción de manera eficiente; asimismo, involucra a todas las entidades públicas, privadas, empresas, ciudadanía y colectivos sociales, los cuales deben implementar modelos de prevención, filtros en los procesos propios de la actividad que realizan, políticas orientadas a garantizar la transparencia y rendición de cuentas, mecanismos de control y supervisión;

Que, asimismo, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, se aprueba 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 lucha contra la corrupción;

Que, en ese contexto, mediante el Informe N° 438-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE/OA, de fecha 18.08.2021, la Oficina de Administración presenta el proyecto de Procedimiento Interno para minimizar riesgos de soborno en base a la Norma ISO 37001 "Sistema de Gestión Antisoborno"; indicando que el mismo se encuentra alineado con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobado con Decreto Supremo N° 092-2021-PCM;

Que, a través del Informe N° 0113-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE/OPPS, de fecha 29.09.2021, la Oficina Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento otorga opinión favorable y remite para su aprobación la propuesta de documento: "Procedimiento Interno para minimizar riesgos de soborno en base a la Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, en la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul", indicando que su implementación busca tomar acciones para controlar y corregir actos de corrupción que puedan perjudicar el desarrollo de la institución, reduciendo los riesgos que se pudieran encontrar durante el proceso, encontrándose alineado a la Acción Estratégica Institucional AEI 3.4 Infraestructura de siembra y cosecha de agua implementada para la seguridad hídrica agraria de los productores", del Objetivo Estratégico Institucional OEI. 03. Mejorar el uso del recurso hídrico para fines agrarios por los productores, relacionados al Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;





RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 461 -2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE

Que, en el marco de la competencia para aprobar políticas a nivel interno institucional y con el objetivo de implementar la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017, resulta necesario emitir el acto administrativo que aprueba el Procedimiento Interno para minimizar riesgos de soborno, con el objetivo de fortalecer la lucha contra la corrupción, implementando mecanismos de prevención antisoborno, prohibiendo los actos de soborno en la entidad y fomentando la ética y transparencia, con participación de sus servidores civiles y la ciudadanía en general;

Por las consideraciones antes expuestas, de conformidad las facultades conferidas por los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora "Fondo Sierra Azul", aprobados por Resolución Ministerial N° 0471-2017-MINAGRI; y la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprobó la Directiva N°001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública"; y demás normas conexas sobre la materia;

Con el visto bueno de la Oficina de Administración, y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Aprobar el "Procedimiento Interno para minimizar riesgos de soborno en base a la Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, de la Unidad Ejecutora 0036-001634 "Fondo Sierra Azul".

ARTICULO SEGUNDO. - Disponer que el documento aprobado en el artículo primero de la presente resolución, es de cumplimiento obligatorio por todas las personas que prestan servicios en la **Unidad Ejecutora 0036-001634 "Fondo Sierra Azul"**.

ARTICULO TERCERO. - Encargar a la Oficina de Administración la difusión del documento aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO. - Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 036-001634: Fondo Sierra Azul (www.sierraazul.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
UNIDAD EJECUTORA FONDO SIERRA AZUL

.....
Ing. Max Alberto Sáenz Carrillo
Director Ejecutivo



**“Procedimiento Interno para minimizar
riesgos de soborno en base a la Norma
Técnica Peruana NTP ISO 37001 Sistema
de Gestión Antisoborno, de la Unidad
Ejecutora 0036-001634 “Fondo Sierra
Azul”**





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



1. PRESENTACIÓN

Mediante Resolución Ministerial N° 0369-2015-MINAGRI, se autorizó la formalización de la creación de la Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Mi Riego, adscrita al Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, del Ministerio de Agricultura y Riego.

El literal d) del artículo 19° de la Ley N° 30518, establece que el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO, creado mediante la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se denominará "Fondo Sierra Azul".

Mediante Resolución Ministerial N° 0471-2017-MINAGRI, de fecha 22 de noviembre de 2017, se aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora "Fondo Sierra Azul".

El Fondo "Sierra Azul", tiene como objetivo incrementar la seguridad hídrica agraria contribuyendo a la prosperidad del agro peruano a través de la siembra y cosecha de agua de las áreas agrícolas y alto andinas de todo el territorio peruano, con el fin de lograr un sistema integrado y eficiente en la gestión de recursos hídricos que nos permita reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura del uso de los recursos hídricos con fines agropecuarios.

Con fecha 12 de abril del 2021 el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) acorde con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 aprobó la Política sectorial de Integridad y lucha contra la Corrupción, la cual fue oficializada mediante Resolución Ministerial N° 0094-2021-MIDAGRI.

Del mismo modo, el sector Agricultura expidió la "Directiva para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción a las denuncias realizadas de mala fe, aprobada con Resolución Ministerial N° 0005-2021-MIDAGRI-DM del 31 de mayo de 2021, las mismas que fueron difundidas a las diferentes entidades del sector.





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.

El soborno es un fenómeno generalizado que plantea serias preocupaciones sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia (INACAL, 2017, p. viii).

En esa línea, el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) recibió la certificación de BASC PERÚ (norma internacional ISO 37001:2016), que es el primer estándar internacional para sistemas de gestión antisoborno y que permite implementar medidas destinadas a prevenir, detectar y abordar el soborno y la corrupción en general.

Es por ello que, la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul asume el compromiso de implementar un procedimiento interno que minimice el riesgo de soborno conforme al Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 - Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).





2. OBJETIVO Y ALCANCE

Implementar un procedimiento interno que contenga un método requerido por la entidad, apoyados en los principios establecidos en el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de acuerdo con lo señalado en la Norma Internacional ISO 37001:2016 o su equivalente NTP ISO 37001:2017.

El ámbito de aplicación se extiende a todos los miembros de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul, así como todo aquel personal contratado, independientemente de la modalidad de contratación, y demás personas naturales y jurídicas que actúen de forma autorizada en nombre o por cuenta de la entidad.

3. REFERENCIA NORMATIVA, TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 REFERENCIA NORMATIVA

- Norma Internacional ISO 37001:2016 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso".
- NTP- ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso".
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Directiva Sectorial aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0005-2021-MIDAGRI-DM "Directiva para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción a las denuncias realizadas de mala fe"
- Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y modificatorias.
- Directiva Sectorial N° 0005-2021-MIDAGRI -DM.





3.2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los principales términos y definiciones basados en la NTP- ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso", son los que se describen a continuación:

Alta Dirección:

Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para el SGAS en la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul, está representado por el Director Ejecutivo y el jefe de la Oficina de Administración.

Área Usuaria:

Órgano o unidades orgánicas cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación. Es la que otorga la conformidad de recepción de un bien o prestación de un servicio, mediante el informe del funcionario responsable, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y los documentos que lo componen, debiendo en el caso de ser necesario efectuar las pruebas que fueran necesarias. El Área Usuaria, también emite opinión técnica, dentro de su competencia, respecto a la solicitud de ampliación de plazo de ejecución del contrato, sobre solicitud de prestaciones adicionales o reducción de prestaciones, así como para realización de una contratación complementaria.

Calidad:

Grado en que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.

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 fundamentales.





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.

Función de cumplimiento antisoborno:

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

Inquietudes:

Se entiende por inquietudes a:

- i. Las denuncias por presuntos actos de soborno y actos que contravengan los parámetros Antisoborno de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul.
- ii. Las alertas, consultas, dudas u observaciones que comunique el personal sobre el SGAS.

Operación:

Se desarrolla la debida diligencia de las operaciones y actividades en su conjunto, los controles financieros y no financieros aplicables, la investigación y tratamiento del soborno en los casos en los cuales se produce como tal.

Pago:

Es la acción administrativa mediante el cual se procede a extinguir en forma parcial o total la obligación contraída por la UEFSA, hasta por el monto del gasto devengado y registrado en el SIAF - SP, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva de Tesorería.

Proveedor:

Persona natural o jurídica que vende y/o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

Regalo:

Dáviva que se hace voluntariamente o por costumbre.

Riesgo:

Efecto de la incertidumbre en los objetivos.





Seguimiento:

Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad; para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar.

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.

Toma de conciencia:

Conlleva a que las personas entiendan sus responsabilidades y cómo sus acciones contribuyen al logro de los objetivos de la organización.

3.3 ABREVIATURAS

En el presente manual se utilizan las siguientes abreviaturas:

| SIGLAS | DENOMINACIÓN |
|---------|--|
| DE | Dirección Ejecutiva |
| OA | Oficina de Administración |
| OGP | Oficina de Gestión de Proyectos |
| NTP | Norma Técnica Peruana |
| PCM | Presidencia del Consejo de Ministros |
| MIDAGRI | Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego |
| UEFSA | Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul |
| ROF | Reglamento de Organización y Funciones |
| SERVIR | Autoridad Nacional del Servicio Civil |
| SGAS | Sistema de Gestión Antisoborno |
| OPPS | Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento |





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

4.1.1 MISIÓN INSTITUCIONAL

Consolidar el liderazgo del Programa Nacional "Fondo Sierra Azul" en todo el territorio nacional, fortaleciendo las actividades y proyectos de inversión pública en siembra y cosecha de agua, para situar a la actividad agraria sostenible y de mejor crecimiento.

4.1.2 VALORES INSTITUCIONALES

Las actividades y acciones de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul, se guían por los principios y deberes éticos de la función pública, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, privilegiando ocho valores que deben guiar la actuación de todo servidor de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul, siendo estos los siguientes:

Respeto: Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

Idoneidad: Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El Servidor público debe proponer una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

Veracidad: Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.





Lealtad y obediencia: Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las ordenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner a conocimiento del superior jerárquico de su institución.

Justicia y Equidad: Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado.

Lealtad al Estado de Derecho: El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

5. PARÁMETROS ANTISOBORNO

Para mitigar cualquier acto de soborno, la UEFSA 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:

- 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 UEFSA, sin distinción de régimen laboral; esto es extensivo a los especialistas contratados bajo cualquier modalidad, en lo que les corresponda según ley.
- 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.
- Establecer canales adecuados para facilitar 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.





- Poner a disposición de los proveedores, contratistas o terceros que brinden servicios bajo cualquier modalidad de contratación la Política Antisoborno, el Código de Ética y los demás documentos del SGAS, a fin de que puedan alinear sus acciones a estos.

6. EVALUACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO

La Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul evalúa los riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017, a fin de lograr lo siguiente:

- a) Identificar los riesgos del proceso.
- b) Analizar, evaluar y priorizar los riesgos identificados, considerando la probabilidad y el impacto.
- c) Evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados.

7. LIDERAZGO Y COMPROMISO

7.1 LIDERAZGO

La Dirección Ejecutiva y la Oficina de Administración desempeñan un papel fundamental en la formación e implementación del procedimiento para minimizar los riesgos relacionados al SGAS, siendo los máximos responsables en el desarrollo, implementación y mejora continua. Para tal efecto, entre otras, se establecen las siguientes responsabilidades:

- Promover la mejora continua y una cultura de antisoborno apropiada dentro de la UEFSA.
- Disponer y desplegar los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del SGAS, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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 la importancia de la gestión eficaz antisoborno.
- 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 UEFSA, o por negarse a participar en el soborno.





8. COMPROMISOS ANTISOBORNO

La Oficina de Administración a través del especialista en abastecimiento incluye en los contratos y/u órdenes de servicios, cláusulas anticorrupción orientadas específicamente a exigir el cumplimiento de las medidas determinadas en la política antisoborno y con ello la prevención del riesgo de soborno.

9. REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Para el logro del objetivo de prevención del soborno, se regula la oferta, suministro y/o aceptación de regalos y/u hospitalidad, que se consideran o razonablemente puedan percibirse como soborno. conforme a los Lineamientos para prevenir la entrega o aceptación de regalos en la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul (Anexo No 1).

9.1 LINEAMIENTOS PARA PREVENIR LA ENTREGA O ACEPTACIÓN DE REGALOS

9.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

- Ningún servidor/a de la UEFSA puede solicitar, recibir o aceptar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo de parte de administrados, entidades promotoras, organizaciones privadas, gremios empresariales, actores sociales, proveedores, contratistas o cualquier tercero en general, en cualquier momento, sin importar si puede o no influir en sus decisiones o desempeño.
- Ningún servidor/a de la UEFSA puede ofrecer o suministrar, ya sea de manera directa o indirecta, un regalo a otro servidor/a del UEFSA o funcionario público de otra entidad pública, que tenga por objeto influir en las decisiones o desempeño sus funciones.
- Todo incumplimiento de los presentes lineamientos por parte de los/las servidores/as de la UEFSA, dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas y penales que correspondan.
- Se tiene excepciones, siempre que no se genere o se pueda generar con recursos públicos, algún beneficio o ventaja indebida. Estas excepciones se establecen detalladamente en el punto 9.1.4 del presente lineamiento.





9.1.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Todo/a servidor/a de la UEFSA tiene las siguientes obligaciones:

- Reportar a la Dirección Ejecutiva u Oficina de Administración o quien haga sus veces cualquier intento de entrega de regalo que pudiera realizarse.
- Rechazar los regalos que le ofrezca algún tercero.

9.1.3 DEVOLUCIÓN DE REGALOS

- En caso se haya producido la recepción de un regalo, por haber ingresado sin ser detectado por la recepción de la UEFSA, el/la Servidor/a que lo reciba tiene la obligación de informar en el día lo ocurrido y reportar a la Dirección Ejecutiva u Oficina de Administración o quien haga sus veces, entregándole el regalo quienes procederán con el llenado del Registro de regalos.
- En el supuesto de que se pretenda ingresar un regalo a las instalaciones de la UEFSA, el/la Servidor/a debe comunicar lo ocurrido a la Dirección Ejecutiva u Oficina de Administración o quien haga sus veces.
- En caso se produzca la recepción de un regalo en el domicilio del servidor/a de la UEFSA, este hecho debe ser reportado por escrito y/o por correo electrónico al Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces, dentro los siguientes dos (2) días hábiles de ocurrido el hecho, entregándole el regalo para su devolución.
- La Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración o el especialista que haya sido encargado en esta gestión, coordina con mesa de partes la devolución del regalo a su emisor. En caso de no identificar a su emisor, el regalo se entrega a una organización benéfica sin fines de lucro, a sugerencia del Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces.



10. DENUNCIAS Y CONSULTAS

El(los) servidor(es) de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul que tengan conocimiento de cualquier irregularidad o incidencia que involucre, o pueda involucrar el incumplimiento de los presentes Lineamientos, debe poner en conocimiento el hecho, aplicando para ello el procedimiento dispuesto en la "Directiva para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción a las denuncias realizadas de mala fe – Directiva Sectorial N° 0005-2021-MIDAGRI -DM".





11. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

El especialista en Tecnología de la Información de la UEFSA, en coordinación con la Oficina de Administración, debe realizar la difusión periódica de los presentes Lineamientos a todos los/las servidores/as de la UEFSA.

El especialista en Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Administración debe incluir el contenido de los presentes Lineamientos en las charlas de inducción a los nuevos servidores/as de la UEFSA, así como, en las charlas de capacitación periódicas dirigidas a los/las servidores/as de la UEFSA.

12. PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

Los medios de comunicación para la presentación de denuncias son: presencial/testimonial, presencial/documental, portal web institucional, vía telefónica o por correo electrónico

Enlace de Ingreso para denunciar un presunto acto de corrupción en la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul.

<https://www.gob.pe/14114-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion-en-la-unidad-ejecutora-fondo-sierra-azul>

El sector Agricultura expidió la "Directiva para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción a las denuncias realizadas de mala fe", aprobada con Resolución Ministerial No 0005-2021-MIDAGRI-DM, las mismas que fueron difundidas a las diferentes entidades del sector y son aplicables a nuestra entidad.

13. OPORTUNIDAD EN EL PAGO A PROVEEDORES

De acuerdo con el artículo 5 numeral 5.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.





Por lo que, a fin de cumplir con los plazos establecido por la normativa de contratación pública y la Directiva General No 003-2020-FONDO SIERRA AZUL – DE, “Lineamientos para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Consultorías, por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Unidad Ejecutora 036-001634 FONDO SIERRA AZUL”, las áreas usuarias deberán tramitar en forma oportuna la conformidad conteniendo la documentación sustentatoria necesaria para el pago a los proveedores de bienes y servicios.

14. AFECTACION DE LA COMPETENCIA

De acuerdo con el artículo 14 numeral 14.1 de la Ley de Contrataciones la entidad acorde a los principios de libertad de concurrencia y competencia, verifica la existencia de indicios de conductas anticompetitivas en un procedimiento de selección en los términos de la normativa especial, para lo cual debe remitir toda la información pertinente a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI para que ésta, de ser el caso, inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente contra los presuntos responsables. Esta decisión debe ser mantenida en reserva y no debe ser notificada a los presuntos responsables a fin de asegurar la eficacia de la investigación.

15. RESPECTO A LOS CONTROLES ANTISOBORNO POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y POR SOCIOS DE NEGOCIOS

- El especialista en Recursos Humanos y especialista en Abastecimiento, deben solicitar según corresponda, que todos los servidores, incluyendo proveedores por locación de servicios, actores o de ser el caso consultores externos, declaren y suscriban el cumplimiento de los Procedimientos Antisoborno de la UEFSA a través del formato de Compromiso Antisoborno (**Anexo N° 2**).
- Para los socios de negocios, la Oficina de Administración a través del especialista en abastecimiento, realiza lo siguiente:
 - Incluye en los Contratos u Órdenes de Servicio y/o Compra, cláusulas antisoborno orientadas específicamente a exigir la prevención del soborno.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



- Deberá realizar la entrega de una cartilla antisoborno en donde se establece los compromisos y lineamientos que debe cumplir todo socio de negocio de la UEFSA, considerando: para el caso de Ordenes de Servicio y/o Compra al momento de notificar y en los contratos al momento del perfeccionamiento del contrato.

16. RESPECTO A LOS REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS

La Oficina de Administración realiza programas o capacitación de sensibilización a todos los servidores, relacionados con los temas de gestión de registros contables y administrativos así como tener conocimiento de las penas que corresponden a los delitos de defraudación tributaria, responsabilidades en la presentación de información falsa en lo que corresponda al registro en todas las operaciones y actividades de la entidad, dictados por especialistas a fin de prevenir estos casos conforme lo establecido en el Artículo 5 de la Ley Penal Tributaria.

17. RESPONSABILIDAD

El presente documento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los órganos, oficinas y especialistas de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul.

- Dirección Ejecutiva
- Oficina de Gestión de Proyectos
 - Especialista en Obras
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento
 - Especialista en Presupuesto.
- Oficina de Administración:
 - Especialista en Abastecimiento
 - Especialista en Contabilidad
 - Especialista en Tesorería
 - Especialista en Recursos Humanos
 - Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



La Oficina de Administración tiene la responsabilidad y autoridad para lo siguiente:

- a) Supervisar la implementación del SGAS en la UEFSA.
- b) Proporcionar asesoría y orientación a servidores y contratados sobre el SGAS.
- c) Asegurar que el SGSA este alineado a la NTP ISO 37001-2017 y sus requisitos de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- d) Informar el desempeño del SGAS a la Dirección Ejecutiva y el Pliego MIDAGRI cuando sea requerido.

El Especialista en Recursos Humanos tiene la responsabilidad de lo siguiente:

- a) Planificar las acciones necesarias del SGAS
- b) Liderar e implementar acciones para abordar los riesgos de soborno y oportunidades de mejora.
- c) Documentar la información relacionada al SGAS descrita en la NTP ISO 37001-2017, según corresponda.
- d) Efectuar el seguimiento de la formación, los controles, las responsabilidades y el estado de la cultura de cumplimiento del SGAS.

18. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Oficina de Administración debe organizar el estudio necesario para estimar los recursos humanos, físicos y financieros que determinara la implementación del SGAS, debiendo plantear en su resultado las modificaciones/inclusiones que pudieran atenderse en la planificación anual de la entidad.

La Oficina de Administración debe organizar y liderar un comité multidisciplinario que desarrolle la "Evaluación del Riesgo de Soborno" como base sólida para el SGAS, en cuyo enfoque identifica los riesgos de soborno considerados por la UEFSA como una prioridad para la mitigación de riesgos, la implementación del control y la asignación de personal, recursos y actividades de cumplimiento antisoborno; la misma se encuentra descrita en el apartado A-4 de la NTP ISO 37001-2017.





PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



ANEXO N° 1

FORMATO REGISTRO DE REGALOS

| REGISTRO DE REGALOS | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|-------------|---|-----------------------------|-------------------------------|---|---|--|
| Descripción del beneficio a entregar / ofertar | Tipo de beneficio a entregar / ofertar | Motivo de entrega / oferta | Destinatario | Entregado / ofertado por | Fecha de entrega / oferta | Importe / Cuantía | (Aprobado?) | Motivo denegación / aprobación (cuando corresponda) | Aprobación / denegación por | Fecha aprobación / denegación | Firma responsable aprobación / denegación | (Comunicación al Responsable Anticorrupción?) | Incidencia / Irregularidades / observaciones |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



ANEXO N° 2

CLÁUSULA ANTISOBORNO EN CONTRATOS C.A.S.

CLAUSULA ANTISOBORNO:

La corrupción, el soborno o el intento de soborno son comportamientos inaceptables, lo cual va en contra de los valores éticos de LA ENTIDAD, y afecta gravemente el interés público, lo cual podría conllevar a una responsabilidad Administrativa, Civil y Penal, en ese sentido se exige al TRABAJADOR, ejercer sus funciones bajo el marco normativo vigente.

ANEXO N° 3

CLÁUSULA ANTISOBORNO EN CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

CLAUSULA ANTISOBORNO:

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

