



## Resolución Directoral

Lima, 11 de mayo de 2022

**VISTOS:** El Informe N° 004-2022-OA-CENARES/MINSA de la Oficina de Administración, el Informe N° 068-2022-OPPM-CENARES/MINSA de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, el Informe N° 352-2022-OAL-CENARES/MINSA, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo 092-2017-PCM, de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas, tiene como objetivos la capacidad preventiva del Estado frente a los actos de corrupción, la identificación y gestión de riesgos y la capacidad sancionadora del Estado frente a los actos de corrupción;

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

Que, la Norma ISO 37001:2016 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso" establece los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión global; asimismo, señala que la Alta Dirección debe establecer, mantener y revisar una política antisoborno que prohíba el soborno, requiera del cumplimiento de las leyes antisoborno que son aplicables a la organización y sea apropiada al propósito de la organización, entre otros aspectos;

Que, una entidad bien gestionada se espera que cuente con una política de cumplimiento que se apoye en sistemas de gestión adecuados que le ayuden a cumplir sus obligaciones legales y sus compromisos con la integridad. La política antisoborno como componente de una política global de cumplimiento y el sistema de gestión de apoyo ayudan a la organización a evitar o mitigar los costos, riesgos y daños de involucrarse en el soborno, a promover la confianza y la seguridad en las transacciones comerciales y a mejorar su reputación;

Que, el CENARES en su función de Operador Logístico y responsable de garantizar el abastecimiento continuo y sostenible de los Recursos Estratégicos en Salud, le corresponde realizar el análisis de los riesgos en las contrataciones y las propuestas de acciones para mitigarlos en los procesos de la cadena de suministro;

Que, resulta necesaria aplicar las medidas orientadas a la implementación del Sistema



de Gestión Antisoborno, a fin de lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en la lucha contra el soborno y fortalecer la capacidad preventiva del Cenares para detectar riesgos de soborno, mediante la transparencia, la promoción de una cultura de integridad y de tolerancia cero ante el soborno, así como la gestión oportunamente de los mismos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, se aprobó la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción, para fortalecer la respuesta de las entidades públicas, asegurar el cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y mitigar los riesgos que afectan la integridad pública, para evitar posibles actos de corrupción, faltas administrativas y prácticas cuestionables;

Que, el literal l) del artículo 20 del Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial 0907-2021/MINSA señala como una de las funciones de la Oficina de Administración: "Proponer normas internas, instrumentos de gestión y procedimientos para la mejora y cumplimiento de sus funciones".

Que, mediante Informe N° 068-2022-OPPM-CENARES/MINSA, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable a la aprobación del Proyecto de Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES;

Que, mediante Informe N° 352-2022-OAL-CENARES/MINSA, la Oficina de Asesoría Legal considera pertinente la aprobación del Proyecto de Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES;

Con los vistos de la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto en la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo 092-2017-PCM, la Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso, el Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, y la Resolución Ministerial N° 1095-2021-MINSA por la cual se designó al Director General del CENARES;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la "Directiva Administrativa N° 002-CENARES/OA-2022 "Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las Direcciones y Oficinas del CENARES, ejecuten las acciones para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, con sujeción a la normativa sobre la materia.

**ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR** la presente Resolución a cada una de las Direcciones y Oficinas del CENARES para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 4°.- DISPONER** que el Oficial de Cumplimiento realice el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa.

**ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR** al Responsable del Portal de Transparencia del CENARES, la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Institución.

#### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DE SALUD  
Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud - CENARES

Lic. José Antonio González Clemente  
Director General



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**I. FINALIDAD**

Lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en la lucha contra el soborno, a través de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno que, permita fortalecer la capacidad preventiva del Cenares para detectar riesgos de soborno, mediante la transparencia, la promoción de una cultura de integridad y de tolerancia cero ante el soborno, así como la gestión oportunamente de los mismos.

**II. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para estructurar el Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – Cenares y definir los instructivos, formatos y la Política Antisoborno que, desarrolla la entidad con el objetivo de cumplir los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno.

**III. AMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización que se encuentran dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – Cenares.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 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 la Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción.
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".

- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA que aprueba el Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES.
- Resolución Directoral N° 859-2021-CENARES-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-CENARES/OPPM-2021 para la elaboración de documentos normativos de aplicación interna en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES.
- Resolución Directoral N° 189-2022-CENARES-MINSA, que aprueba el "Programa de Integridad 2022 del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos en Salud-CENARES".
- Resolución Directoral N° 318-2022-CENARES-MINSA, que aprueba la Política Antisoborno.
- Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno, Requisitos con orientación para su uso.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1. CONCEPTOS BÁSICOS:**

- **Antisoborno:** Lucha contra el soborno.
- **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.
- **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos de una organización o entidad interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- **Soborno (Cohecho):** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.



**5.2. DEFINICIONES OPERATIVAS:**

- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización o entidad al más alto nivel. En el Cenares es la Dirección General.
- **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.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

de sus obligaciones hacia la organización o entidad.

- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones o entidades a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.
- **Desempeño:** Resultado medible.
- **Documento controlado:** Todo documento normativo aprobado y vigente.
- **Documento externo:** Documento de origen externo, tales como normas legales, reglamentos, directivas, normas técnicas, libros de consulta, entre otros; identificados y controlados.
- **Documento normativo:** Todo documento destinado a organizar y ejecutar actos de administración interna en el Cenares.
- **Dueño del proceso:** Es la unidad de organización que, de acuerdo con el Manual de Operaciones tiene competencia o las funciones de regular y normar sobre los procesos a su cargo.
- **Eficacia:** Grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Función de cumplimiento antisoborno:** Persona(s) con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- **Información documentada:** Información que una organización o entidad tiene que controlar y mantener, y el medio en el que la contiene.
- **Matriz de Riesgos:** Documento mediante el cual se registran los procesos, la identificación de sus riesgos de soborno y controles para mitigarlos o reducirlos.
- **Medición:** Proceso para determinar un valor.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño de un proceso o Sistema.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo:** Resultado a lograr. Un objetivo es el resultado o sumatoria de una serie de metas y procesos al que se dirige el Sistema de Gestión Antisoborno.
- **Organizaciones controladas:** Es toda organización que puede tener control sobre una filial, consorcio o participación accionaria mayoría.
- **Parte interesada:** Persona, institución u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización o entidad, como las expresa formalmente su alta dirección o su órgano de gobierno.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforma los elementos de entrada en elementos de salida.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos y proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Requisito:** Necesidad que está establecida y es obligatoria.
- **Responsable de proceso:** Es la persona que tiene la responsabilidad del desarrollo, ejecución y desempeño de un proceso a su cargo.
- **Riesgo inherente:** Es el riesgo que existe por la naturaleza de la actividad que realiza la entidad.
- **Riesgo residual:** Riesgo remanente después del tratamiento del riesgo.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre en los objetivos. Probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias.
- **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- **Socio de negocio no controlado:** Son aquellos que no representan ningún riesgo o





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

representa un riesgo bajo o no se necesita tomar medidas sobre ellos. O socios de negocios que representan un riesgo mayor a bajo de riesgo de soborno, pero que los controles que podrían implementarse no mitigarían el riesgo.

- **Socio de negocio:** Parte externa con la que la organización o entidad, tiene o planifica establecer, algún tipo de relación con un objetivo en común.
- **Toma de conciencia:** Conlleva a que las personas entiendan sus responsabilidades y como sus acciones contribuyen al logro de los objetivos de la organización.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

#### 6.1.1. Presentación de la entidad

El Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES es un Organismo Desconcentrado del Ministerio de Salud, depende del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento. Se encarga de gestionar el abastecimiento de los recursos estratégicos en salud, priorizados a través de los petitorios nacionales desarrollando los mecanismos necesarios para la atención de las intervenciones sanitarias definidas por los programas y establecimientos del Ministerio de Salud – MINSA, ESSALUD, de los organismos dependientes de los Gobiernos Regionales y otras entidades de Salud, distintas del MINSA.

Coadyuvando así, a la eficiencia del sistema de salud en la prevención de enfermedades, asegurando el acceso oportuno y la calidad de los productos farmacéuticos, con infraestructura moderna e interconectada, fortaleciendo la transparencia en la gestión.

La misión, visión y el objetivo general del Cenares pueden ser consultadas en el portal institucional del Cenares ([www.gob.pe/cenares](http://www.gob.pe/cenares)).

#### 6.1.2. Identificación y análisis del contexto del Cenares

El Cenares determina los factores externos e internos que tienen efecto o impacto en su propósito y gestión estratégica, y que afectan su capacidad para lograr los objetivos planificados en el Sistema de Gestión Antisoborno (en adelante SGAS).

Como parte inicial de este análisis se identifica y revisa todas las actividades, procesos y ámbitos de actuación de la entidad, afectadas por el Sistema de Gestión Antisoborno. La estructura del Cenares se adapta a las necesidades de la entidad y se encuentra claramente definida en el organigrama. Esta estructura está diseñada para abordar de forma eficiente los principales procesos medulares y de apoyo que gestiona la entidad, con el fin de satisfacer las necesidades de las partes interesadas.

Se realiza un análisis DAFO/FODA (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades),



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

para el estudio y análisis de la situación de la entidad, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades).

Durante la identificación, evaluación y análisis del contexto del Cenares, se toma especial atención a los requisitos legales que puedan afectar al desempeño del SGAS.

Se identifican las partes interesadas relevantes para la entidad, así como sus requisitos y expectativas con relación al desempeño en materia de prevención del soborno.

El/la Director General del Cenares (en su calidad de Ata Dirección del SGAS), con el apoyo del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS y de los responsables de cada proceso de la entidad que consideren pertinentes, revisan el contexto de la entidad, con una frecuencia mínima anual o cuando se dé alguna/s de las siguientes circunstancias:

- Actividades o servicios nuevos o modificados de forma relevante.
- Cambios en la estructura o en la estrategia de la entidad.
- Cambios por factores externos significativos, tales como circunstancias económicas o financieras, desastres naturales, entre otros.
- Cambios en las obligaciones antisoborno.
- Incumplimiento(s) antisoborno.

Los resultados de este análisis e identificación periódica del contexto se documentan en los formatos **SGAS-FOR-01** denominado **Ficha de Contexto en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 01)** y **SGAS-FOR-02** denominado **Ficha de Partes Interesadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 02)**.

### 6.1.3. Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno

El alcance del SGAS del Cenares se ha determinado sobre la base de sus condiciones externas e internas, los requisitos y expectativas de sus partes interesadas, el resultado de la evaluación de los riesgos de soborno a los que se encuentran expuestos sus procesos.

En ese sentido, el alcance del SGAS del Cenares comprende:

**"Los procesos de Dirección Técnica, Almacenamiento y Distribución, en el cual se contemplan los subprocesos de Gestión de Almacenamiento y Distribución de Recursos Estratégicos en Salud, y Gestión de Almacenamiento y Distribución de otros bienes."**

Sede Central: Jr. Nazca N° 548 Jesús María, Lima - Perú





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

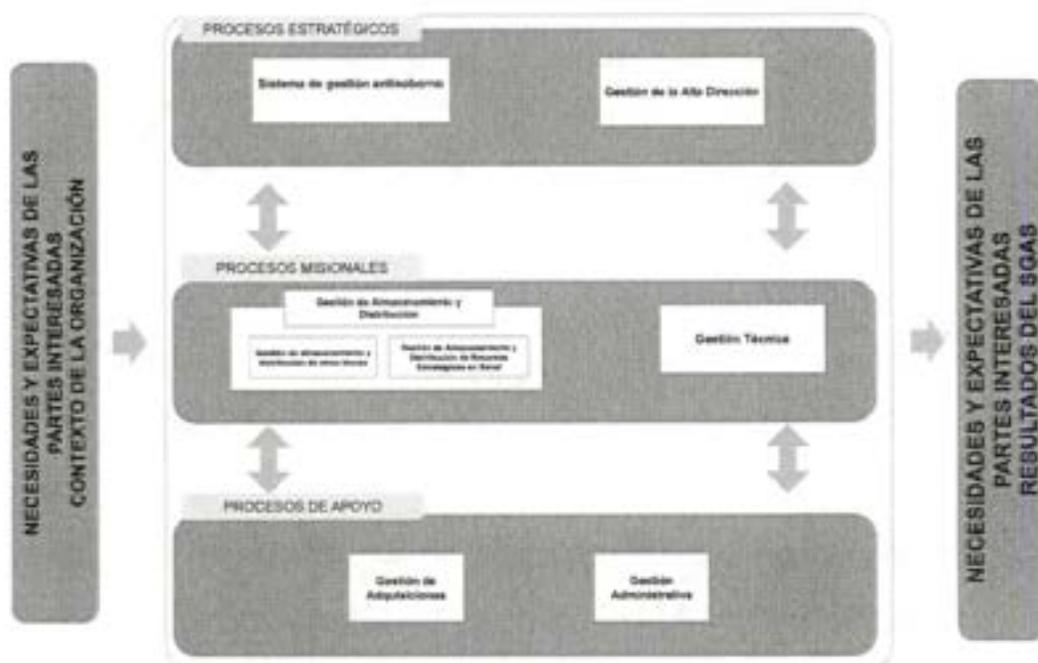
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Asimismo, el Cenares ha determinado los procesos necesarios y sus interacciones para que la implementación, gestión, conducción, mantenimiento y mejora continua de su SGAS se encuentre acorde con los requisitos de la Norma ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno.

La interacción de los procesos relacionados dentro del SGAS, se encuentran representados gráficamente en el siguiente Mapa de Procesos del alcance del SGAS:

**FIGURA N° 01: Mapa de Procesos del Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES**

Respecto al Proceso de Gestión Administrativa se contemplan los siguientes procesos sub-procesos: Gestión de Finanzas, Gestión de Personas y Gestión de Patrimonio y Servicios.



**6.1.4. Evaluación del riesgo de soborno**

Los responsables de los procesos involucrados dentro del alcance del SGAS del Cenares, identifican y evalúan los riesgos de soborno y las oportunidades de sus procesos, teniendo como base el contexto de la entidad, el alcance del SGAS, la naturaleza de sus procesos y sus requisitos asociados; para ello aplican, el formato **SGAS-FOR-08** denominado **Matriz de Riesgos de Soborno**, el cual está contemplado en el **Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora** en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo 08).



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**6.2. LIDERAZGO**

**6.2.1. Liderazgo y compromiso de la Alta Dirección**

El/la **Director/a General del Cenares** (en su calidad de Alta Dirección del SGAS) desempeña un papel fundamental para el éxito del SGAS, toda vez que, es la autoridad máxima responsable del desarrollo, implementación y mejora continua del SGAS. A tal efecto y de conformidad con la Norma ISO 37001:2016, se establecen sus funciones y responsabilidades:

- Asegurar que el SGAS, la Política Antisoborno y los objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen para gestionar de manera adecuada y oportunamente, los riesgos de soborno de la entidad.
- Asegurar la integración de los requisitos del SGAS en los procesos de la entidad.
- Desplegar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGAS.
- Comunicar interna y externamente lo relacionado con la Política Antisoborno
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGAS.
- Asegurar de que el SGAS está diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del SGAS.
- Promover la mejora continua del SGAS.
- Promover una cultura de tolerancia cero ante el soborno.
- Apoyar a otros roles pertinentes de la entidad, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de 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 y el soborno real.
- Asegurar que ningún personal de la entidad sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias injustas por denunciar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable presuntos actos de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno del Cenares, o por negarse a participar en el soborno.



Para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades antes descritas, el/la **Director/a General del Cenares** (en su calidad de Alta Dirección del SGAS) realiza revisiones periódicas al SGAS, las cuales se registran en el formato **SGAS-FOR-11 Acta de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno**.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**6.2.2. Política Antisoborno**

La **Política Antisoborno** expresa los compromisos asumidos por Cenares, con la integridad y responsabilidad de prevenir cualquier acto de soborno que pudiera darse en la entidad, promoviendo una cultura ética, de integridad y transparencia; lo cual genera, a la sociedad en general y partes interesadas confianza en la entidad.

En ese contexto, la Política Antisoborno es la base para establecer los objetivos en materia de cumplimiento antisoborno del Cenares y se revisa periódicamente. Asimismo, esta Política es comunicada para su entendimiento y aplicación; y, puesta a disposición para todas las partes interesadas de la entidad.

**6.2.3. Roles, responsabilidades y autoridad en la entidad**

**6.2.3.1. Roles y responsabilidades**

El Cenares tiene definido las responsabilidades para todo el personal que dirige, realiza y verifica cualquier trabajo que incide sobre el SGAS, de conformidad con sus documentos normativos de gestión. Asimismo, el personal del Cenares que se encuentra bajo el alcance del SGAS tiene la responsabilidad de cumplir con la Política Antisoborno y las disposiciones contenidas en esta Directiva.

• **De la Alta Dirección:**

En el Cenares, la Alta Dirección del SGAS es el/la **Director/a General del Cenares**, su rol y responsabilidades en el marco del SGAS, son los descritos en el numeral 6.2.1. de la presente Directiva.

• **De la Función de Cumplimiento Antisoborno (Oficial de Cumplimiento del SGAS):**

En el Cenares, la Alta Dirección del SGAS designa que el/la **Oficial de Cumplimiento del SGAS** recaiga en el/la Responsable de las funciones de Integridad del Cenares, garantizando su capacidad, autoridad e independencia para el ejercicio de sus funciones, así como para promover y supervisar la implementación progresiva, mantenimiento y mejora del SGAS.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con las disposiciones de la Norma ISO 37001-2016, son las siguientes:

- Supervisar el diseño, implementación y eficacia del SGAS en los distintos ámbitos de la entidad.
- Asegurar que el SGAS es conforme con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.
- Establecer indicadores de desempeño para medir el nivel de cumplimiento del SGAS, así como realizar el análisis y evaluación del desempeño del SGAS para identificar la necesidad de acciones correctivas.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Realizar revisiones al SGAS, de acuerdo con los intervalos planificados.
- Informar a la Alta Dirección del SGAS, sobre el desempeño del SGAS y de cualquier necesidad de mejora.
- Brindar asesoramiento y orientación al personal sobre el SGAS y las cuestiones relacionadas al soborno.
- Asegurar que se promueva continuamente la toma de conciencia y las acciones formativas a los miembros del Cenares, con el fin de garantizar la competencia en materia del SGAS y la Política Antisoborno del Cenares.
- Diseñar y aplicar controles, normativas y procedimientos internos que permitan garantizar el cumplimiento de la legislación y normativa aplicable.
- Otras funciones que le sean asignadas en el marco de lo establecido en la Norma ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno.

**6.2.3.2. Delegación de la toma de decisiones**

Quando existen más que un riesgo bajo de soborno, la delegación de la toma de decisiones se realiza de acuerdo con lo establecido en el **Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora (Anexo N° 08)**.

**6.3. PLANIFICACIÓN**

El Cenares planifica el SGAS, considerando el contexto y las expectativas de las partes interesadas de la entidad, así como, los riesgos de soborno y las oportunidades de mejora identificadas.

**6.3.1. Gestión de riesgos de soborno y oportunidades de mejora en el marco del SGAS**

El Cenares considera primordial identificar los posibles riesgos de soborno, analizarlos, evaluarlos y elaborar una estrategia adecuada que permita tratarlos de manera eficiente, oportuna y eficaz, adoptando las medidas necesarias para tal fin, asimismo, proponer las oportunidades de mejora del SGAS, con el fin de:

- Asegurar que el SGAS logre sus objetivos planteados
- Prevenir o reducir los efectos no deseados relacionados con la Política Antisoborno y los Objetivos del SGAS.
- Hacer seguimiento de la eficacia del SGAS.
- Lograr la mejora continua del SGAS.
- Establecer criterios de aceptación de los riesgos de soborno.
- Asegurar que las apreciaciones de riesgos de soborno generen resultados consistentes, válidos y comparables.
- Identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos de soborno.
- Priorizar y valorar los riesgos de soborno de acuerdo con los criterios establecidos para su tratamiento.

**6.3.2. Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos**





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Como parte de la lucha contra la corrupción, desde el Cenares se establecen objetivos antisoborno en las funciones, niveles y procesos pertinentes.

Estos objetivos, se encuentran alineados con lo siguiente:

- Son coherentes con la Política Antisoborno.
- Son medibles.
- Tienen en cuenta el contexto de la entidad, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Tienen en cuenta los resultados de la apreciación y tratamiento de los riesgos.
- Son objeto de seguimiento.
- Son comunicados.
- Son actualizados, cuando es apropiado.

De este modo, se dispone de objetivos que cumplen con los requisitos establecidos por el SGAS y se encuentran documentados en el formato **SGAS-FOR-03** denominado **Objetivos Antisobornos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 03)**.

A los objetivos se les da seguimiento mediante indicadores de gestión, aplicando el formato **SGAS-FOR-10** denominado **Seguimiento de Indicadores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno del Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 09)**.

Cabe precisar que, ante el incumplimiento de las metas establecidas para los objetivos antisoborno, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, informará al/la Director/a General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS), para que de manera conjunta evalúen la necesidad de reportar a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, en caso corresponda.

#### 6.4. APOYO

##### 6.4.1. Recursos

El Cenares identifica los controles y tareas asignadas a cada riesgo de soborno, en el formato **SGAS-FOR-08** denominado **Matriz de Riesgos de Soborno del Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 08)**, así como en el **Mapa de Control de Riesgos de Soborno** que se encuentra dentro del referido formato; y, por cada control, se determina los recursos necesarios que son destinados a los mismos para el logro de los objetivos fijados.

Con relación a los recursos humanos, el Cenares designa personal capacitado para que realice actividades antisoborno y ejerza la Función de Cumplimiento. Asimismo, designa



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

recursos físicos como financieros para la consecución de las actividades antisoborno y la mejora continua del SGAS.

**6.4.2. Competencia, formación y toma de conciencia**

En el Cenares se procede a determinar las competencias necesarias para aquellos cargos que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño del SGAS. En ese sentido, a través del proceso de incorporación del nuevo personal establecido en la entidad, se asegura que las personas que ocupen determinados cargos son competentes, basándose en una educación, formación o experiencia adecuada, conforme a lo dispuesto en la "Directiva para la Contratación del Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", los "Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y la "Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos". La verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos antes mencionados forma parte de las actividades descritas en el **Instructivo de Debida Diligencia para la Gestión de Personas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo 10)**.

Respecto a la formación antisoborno, el Cenares establece acciones adecuadas y apropiadas para el desarrollo y adquisición de competencias necesarias en materia antisoborno en el personal de la entidad; y, evalúa la eficacia de estas acciones. También, procura acciones de toma de conciencia para todo el personal, con la finalidad de sensibilizarlos en materia antisoborno y asegurar que comprendan sus responsabilidades con respecto a la cultura de tolerancia cero ante el soborno que se promueve en la entidad.

Estas acciones de toma de conciencia y formación antisoborno se realizan de acuerdo con lo establecido en el **Instructivo de Inducción y Capacitación en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 11)**.



**6.4.3. Comunicación**

El Cenares determina las comunicaciones internas y externas pertinentes al SGAS, en el formato **SGAS-FOR-04** denominado **Matriz de las Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 04)** que, incluye la siguiente información:

- La comunicación por realizar, consignándose el nombre/título del contenido a comunicar.
- Objetivo de la comunicación.
- Quién comunicará, es decir, el responsable de realizar la comunicación.
- A quién va dirigida la comunicación, es decir, los destinatarios o público objetivo de la comunicación.
- El canal o canales de comunicación que se utilizarán.
- Cuando se llevará a cabo la comunicación (periodicidad)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- El idioma o idiomas en que se va a realizar la comunicación, para ello se deberá tener en consideración el alcance del SGAS, el público objetivo y partes interesadas de la entidad.

Dentro de la comunicación interna, el Cenares considera fundamental que se transmita a todo el personal el compromiso de la Alta Dirección con el Sistema, la implantación de los controles, la definición de los niveles de riesgos, los resultados de las auditorías y con la creación de las condiciones necesarias para una comunicación fluida y eficaz entre los distintos responsables que intervienen en un proceso.

Asimismo, se tiene establecido un Canal de Denuncias, que permite reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento al SGAS.

El Cenares se compromete a la difusión del canal de denuncias a sus servidores y partes interesadas a través del Link <https://denuncias.servicios.gob.pe/> instalado en la página web de la entidad, correo electrónico [integridad@cenares.gob.pe](mailto:integridad@cenares.gob.pe) y comunicación interna mediante anuncios informativos.

Para garantizar que el Canal de Denuncias funcione correctamente, el/la Oficial de Cumplimiento comunica el estado de las denuncias a la Alta Dirección, para ello elabora un informe mensual en el que se detallan las estadísticas del número de denuncias recibidas en las diferentes modalidades (presencial y virtual), investigaciones realizadas; así como, los resultados de las acciones judiciales, de ser el caso.

**6.4.3.1. Canales de comunicación interna**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS en coordinación con la Dirección General y el Equipo de Comunicaciones del Cenares, organiza, ejecuta, controla y evalúa las acciones y procesos relacionados a las comunicaciones, a través de sus canales de comunicación:

- Correo electrónico interno (correo electrónico institucional).
- Portal Institucional (<https://www.gob.pe/cenares>).
- Portal de Transparencia Estándar.
- Canal de denuncias (Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano).
- Ponencias o capacitaciones.

**6.4.3.2. Canales de comunicación externa**

En el Cenares se tiene habilitados los siguientes canales de comunicación externa que fomenta la comunicación entre la entidad y sus partes interesadas:

- Portal Institucional (<https://www.gob.pe/cenares>).
- Canales para presentar denuncias de soborno (gob.pe), a disposición de los servidores del Cenares y de cualquier persona natural o jurídica:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- i) Presencial/testimonial/documental
- ii) Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)
  - Medio escrito a través de cartas u oficios (Personas naturales o jurídicas, así como entidades públicas, etc.)
  - Diario Oficial El Peruano.
  - Mesa de Partes del Cenares ([mesadepartes@cenares.gob.pe](mailto:mesadepartes@cenares.gob.pe)).
  - Conferencias de prensa, cobertura periodística, notas de prensa, comunicado de prensa, atención de solicitudes de acceso a la información, relaciones públicas, protocolos y eventos institucionales del Cenares.

**6.4.3.3. Formulación, aprobación y difusión de la Matriz de las Comunicaciones en el marco del SGAS**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS formula la **Matriz de las Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**, aplicando el formato **SGAS-FOR-04 (Anexo N° 04)**, en el cual se deberá considerar los documentos relevantes para la difusión del SGAS dirigidos a todas las partes interesadas de la entidad, tanto internas como externas; este proyecto se remite a la Dirección General (en calidad de Alta Dirección) para su aprobación.

Posteriormente, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS coordina con el Equipo de Comunicaciones del Cenares, la difusión de las comunicaciones a través de los canales establecidos para tales efectos, según lo aprobado la **Matriz de las Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 04)**.



**6.4.3.4. Control, seguimiento y medición de las comunicaciones en el marco del SGAS**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS revisa por lo menos una vez al año, la **Matriz de las Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 04)** y verifica que las comunicaciones referentes al SGAS se realicen según lo planificado en él, en caso advierta que no se está cumpliendo con lo programado, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS procede según lo establecido en el **Instructivo para la Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 12)**.

**6.4.3.5. Evidencias de la comunicación**

Cada vez que se efectúe lo establecido en la **Matriz de las Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 04)**, se genera evidencias de





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

dichas comunicaciones, las cuales pueden darse de distintas formas, dependiendo de su origen, las cuales pueden ser:

- Correos electrónicos institucionales.
- Cargos de recepción.

**6.4.4. Información documentada**

La información documentada del SGAS contempla la requerida por la Norma ISO 37001:2016 y aquella que el Cenares determine como necesaria para la eficacia del SGAS; asimismo, esta se crea, identifica, actualiza, revisa, aprueba y controla, con la finalidad de asegurar que se encuentre disponible, sea idónea para su uso y se encuentre protegida adecuadamente contra modificaciones no intencionadas.

En ese sentido, el Cenares formula, elabora, revisa, aprueba y actualiza los documentos normativos internos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Directoral N° 859-2021-CENARES-MINSA que aprueba la "Directiva Administrativa N° 001-CENARES/OPPM-2021 para Elaboración de Documentos Normativos de aplicación interna para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES"; y, para el control de los formatos del SGAS se establece la siguiente codificación:

- "SGAS-FOR-0XX", donde cada sigla corresponde:
  - **SGAS:** Norma de referencia ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno.
  - **FOR:** Formato
  - **0XX:** Número correlativo comenzando por 01.

Para evidenciar el seguimiento y control de los cambios de codificación y versión de los documentos internos, se utiliza el formato **SGAS-FOR-05** denominado **Listado de Documentos Internos en el marco del Sistema Gestión Antisoborno (Anexo N° 05)**; asimismo, se utilizará el formato **SGAS-FOR-07** denominado **Control de**

**Cambios de Documentos Internos en el marco del Sistema Gestión Antisoborno (Anexo N° 07)**, para detallar la trazabilidad de las modificaciones/actualizaciones realizadas a los documentos internos.

Para el caso de la Política Antisoborno del Cenares y la Directiva del Sistema de Gestión Antisoborno se aplicará la codificación de acuerdo con la Directiva Administrativa para elaboración de Documentos Normativos de aplicación interna para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.

Respecto a la información documentada de origen externo, necesaria para la planificación y operación del SGAS, la identificación y disposición de esta se encuentra a cargo del/la Oficial





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

de Cumplimiento del SGAS, utilizando para ello, el formato **SGAS-FOR-06** denominado **Listado de Documentos Externos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 06)**. En este listado se registran las normativas y/o documentos externos, del cual Cenares no tiene capacidad de emisión, modificación o aprobación, pero le resultan aplicable a sus competencias.

Con relación al resguardo, respaldo y recuperación de la información, estos procesos están a cargo del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS. Toda la información del SGAS se encuentra almacenada en la Carpeta **"ISO 37001:2016 (Repositorio Documentario)"**, cualquier solicitud de información debe ser canalizada mediante el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, garantizando el resguardo de la información.

## 6.5. OPERACIÓN

### 6.5.1. Planificación y control operacional

El Cenares tiene planificado y desarrollado los procesos necesarios para cumplir los requisitos del SGAS, y para implantar las acciones derivadas del proceso de apreciación de riesgos y de mejora. Esta planificación es coherente con los demás procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.

Durante esta planificación se ha tenido en cuenta:

- La Política y los Objetivos Antisoborno.
- Las apreciaciones de riesgos realizadas.
- Los cambios planificados y las consecuencias de los cambios no previstos.
- La necesidad de establecer procesos y documentos, así como los recursos humanos y materiales necesarios.
- Las etapas y actividades de control, verificación y seguimiento, así como los criterios de aceptación de riesgos y los responsables de llevarlas a cabo.
- Los registros necesarios para proporcionar evidencia de que los servicios cumplen con los requisitos establecidos.
- Los procesos contratados, garantizando que estén controlados.



Para ellos, el Cenares mantiene la información documentada para garantizar que los procesos se han desarrollado según como estaba planificado.

El Cenares controla cualquier cambio que se pueda producir en la organización, asimismo, revisará las consecuencias de aquellos cambios no previstos y llevará a cabo las oportunidades para mitigar los efectos adversos en el caso de ser necesario.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Para el cumplimiento de este requisito se aplican el formato **SGAS-FOR-08** denominado **Matriz de Riesgos de Soborno** y en el **Mapa de Control de Riesgos de Soborno**, que se encuentra dentro de dicho formato, del **Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 08)**.

### 6.5.2. Debida diligencia y gestión de los controles antisoborno inadecuados

El Cenares aplica un proceso de debida diligencia sobre las operaciones, procesos, actividades, socios de negocio/proveedores y servidores civiles de la entidad, considerando el alcance, la naturaleza y el nivel de los riesgos de soborno.

Para ello, el Cenares establece los controles necesarios de prevención y detección del riesgo de soborno, antes de iniciar una relación laboral/comercial con las partes interesadas antes citadas.

Y en función de esta evaluación de riesgos, se determina el nivel del análisis de debida diligencia que se debe llevar a cabo en relación con dicho tercero, cuanto mayor sea el riesgo mayor será el análisis, pero en todos los casos la debida diligencia debe ser meticulosa y atenta.

El desarrollo de estos mecanismos de control específicos de debida diligencia se encuentra detallado en los siguientes anexos:

- **Anexo N° 08 "Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno"** que, detalla el control de los procesos y actividades.
- **Anexo N° 10 "Instructivo de Debida Diligencia para la Gestión de Personas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno"** que, detalla la debida diligencia sobre el personal de la entidad (tanto expuesto como no expuesto a riesgo de soborno).
- **Anexo N° 13 "Instructivo para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno"** que, detalla la debida diligencia sobre las operaciones con proveedores.
- **Anexo N° 14 "Instructivo para los Controles Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno"** que detalla la debida diligencia sobre las operaciones financieras.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**6.5.3. Controles financieros y no financieros**

El Cenares define los controles internos para prevenir y gestionar el riesgo de soborno, buscando que las actividades realizadas sean transparentes y sujetas a la legalidad. Para ello, se mantiene un sistema de control contable interno adecuado, con la finalidad de reflejar que las cuentas y transacciones se dan de manera transparente. Asimismo, se aplican controles sobre las contrataciones de bienes y servicios para gestionar los riesgos en los mismos.

La gestión de estos controles financieros y no financieros se desarrolla en el **Instructivo para los Controles Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 14)** y en el **Instructivo de para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 13)**.

**6.5.4. Implementación de los controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios**

El Cenares establece controles y procedimientos de diligencia debida con relación a las organizaciones y/o socios de negocios (terceras partes) con las que se relaciona e interactúa, a efectos de evaluar y mitigar los riesgos relativos a estas partes. Para ello, evalúa si se tiene control o no sobre las terceras partes antes mencionadas y establece los controles de acuerdo con los lineamientos establecidos en el **Instructivo para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 13)**.



**6.5.5. Compromisos Antisoborno**

Con relación a los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios con proveedores, Cenares contempla una cláusula anticorrupción, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y con lo descrito en el **Instructivo para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 13)**.

**6.5.6. Regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares**



El Cenares lucha contra los actos que pueda conllevar a la exposición o materialización de riesgos de soborno, dentro de los cuales se encuentran el ofrecimiento, otorgamiento y/o recepción de regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares, ya sean bienes tangibles o intangibles, toda vez que, aquellos pueden promover a la familiaridad, los favoritismos o la búsqueda de beneficios, independientemente de su valor o especie.

En ese sentido, en el Cenares se encuentran prohibidas las acciones de solicitar o recibir





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares de manera directa o indirecta, de parte de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas, organizaciones privadas, gremios, miembros de la sociedad civil o cualquier tercero en general, por razones vinculadas al ejercicio de funciones de servidores, de conformidad con lo establecido en la Política de regalos, cortesías, atenciones y otros establecida en el numeral 5.6.3. de los Lineamientos de Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – Cenares, aprobado mediante Resolución Directoral N° 544-2021-CENARES-MINSA.

Asimismo, el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – Cenares establece entre sus prohibiciones de los/as servidores/as civiles, el recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos propios del servicio.

Finalmente, el Cenares cumple con lo establecido en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, en la que prohíbe, que el funcionario y servidor público, no importando su tipo de contratación laboral, pueda recibir algún tipo de dádiva, obsequio, agasajo, donaciones o similares (en dinero o especie) de forma directa o indirecta de parte de personas naturales o jurídicas.

#### 6.5.7. Planteamiento de inquietudes



Con el objetivo lograr de manera idónea y eficaz la prevención del soborno en el Cenares, se pone a disposición de las partes interesadas internas y externas de la entidad, canales de comunicación para que, dado el caso, puedan reportar cualquier circunstancia que pueda suponer la materialización de un riesgo de soborno para la entidad, así como incumplimientos al SGAS o debilidades que detecten del Sistema, coadyuvando a la mejora continua de la entidad en materia antisoborno.

El Cenares garantiza la confidencialidad de todos los datos aportados a través de los canales de comunicación y prohíbe cualquier tipo de represalia contra quienes hagan uso de estos mecanismos.

Asimismo, cualquier miembro de la entidad o tercero podrá solicitar asesoramiento, plantear dudas e inquietudes relacionadas con cualquier aspecto relativo al SGAS o al soborno, que serán atendidas y resueltas por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS.



El detalle de estos canales de comunicación se encuentra regulados en el **Instructivo para la Gestión de Planteamiento de Inquietudes, Irregularidades e Investigación de Incumplimientos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 15)**.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**6.5.8. Investigación y tratamiento del soborno**

El Cenares mediante el Instructivo para la Gestión de Planteamiento de Inquietudes, Irregularidades e Investigación de Incumplimientos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 15) determina los lineamientos para la investigación de incumplimientos al SGAS y de denuncias de actos de soborno detectados y/o reportados mediante los canales de comunicación establecidos para tales efectos.

**6.6. DESEMPEÑO**

**6.6.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS para asegurar que los procesos permitan alcanzar los Objetivos Antisoborno determinados por el Cenares, lleva a cabo el seguimiento y medición de los procesos, demostrando de este modo la capacidad para alcanzar los resultados planificados. Estas actividades permiten evaluar los procesos de manera continua tomando las medidas oportunas, y, en caso de necesidad, corregir las no conformidades que se detecten antes de que éstas puedan influir de algún modo a las actividades; las acciones a seguir se encuentran desarrolladas en el Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 09).

- Informes sobre cumplimiento



El Cenares promueve una cultura de información completa y transparente, que permite realizar el seguimiento y evaluación del SGAS, en ese contexto, la Dirección General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS) y el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS están informados sobre el desempeño del SGAS y de su mejora continua, para ello elaboran periódicamente **Actas de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno e Informes de Cumplimiento**, aplicando los formatos **SGAS-FOR-11 y SGAS-FOR-12 del Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 09)**, respectivamente, que contienen información que permiten adoptar acciones preventivas, correctivas y/o remediadoras.

Para la elaboración y reporte de los **Informes de Cumplimiento** y las **Actas de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno** se observan las disposiciones establecidas en el **Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 09)**.

**6.6.1. Auditoría Interna**

A efectos de verificar que el SGAS se encuentra conforme tanto con los **Objetivos Antisobornos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, (Anexo N° 03)** del





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Cenares como con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016, se ha elaborado el **Instructivo para la Gestión de Auditorías Internas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 16)**, mediante el cual, se establecen los lineamientos para gestionar las auditorías internas al SGAS con el objetivo de detectar los puntos débiles, que se deben evitar, y los puntos fuertes, que se deben potenciar.

El objetivo de estas auditorías es asegurar que el SGAS:

- Es conforme con los requisitos propios del Cenares, con las actividades planificadas y con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016, tomada como referencia.
- Está implantado, actualizado y funciona de forma eficiente.

**6.6.2. Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno**

La Dirección General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS) y el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS revisan el SGAS de acuerdo con lo establecido en la Norma ISO 37001:2016, por lo menos una (01) vez al año.

El **Informe de Cumplimiento** emitido por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS y el **Acta de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno** emitida por la Dirección General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS) deben observar los formatos **SGAS-FOR-12** y **SGAS-FOR-11**, respectivamente, así como las disposiciones establecidas en el **Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 09)**.

**6.7. MEJORA**

**6.7.1. No conformidades y Acciones Correctivas**

Para la gestión de no conformidades y sus respectivas acciones correctivas, Cenares ha desarrollado el **Instructivo para la Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 12)**.

**6.7.2. Mejora**

El Cenares promueve y busca la mejora continua a través del resultado de la evaluación de la identidad, adecuación y eficacia del SGAS –incluyendo los resultados de las salidas de la revisión del SGAS– así como la Política Antisoborno del Cenares, a fin de retroalimentar la gestión institucional en materia antisoborno; para ello, se aplica el **Instructivo para la Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 12)** y se elaboran **Informes de Cumplimiento y Actas de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno**, que se han mencionado en los anteriores párrafos.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**VII. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, conforme al siguiente detalle:

- El/la Director/a General del Cenares es responsable de la aprobación de la documentación.
- El/la Oficial de Integridad Cumplimiento del SGAS es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva; supervisando y asegurándose de que el SGAS es conforme con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 y los requisitos de este documento.
- Las Unidades Orgánicas y partes interesadas del Cenares, a cargo de los procesos que se encuentran bajo el alcance del SGAS de la entidad, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

**VIII. ANEXOS**

Forman parte de la presente Directiva los siguientes formatos e instructivos:

- Anexo N° 01: Ficha de Contexto en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 02: Ficha de Partes Interesadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 03: Objetivos Antisobornos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 04: Matriz de las Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 05: Listado de Documentos Internos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 06: Listado de Documentos Externos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 07: Control de Cambios de Documentos Internos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 08: Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 09: Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 10: Instructivo de Debida Diligencia para la Gestión de Personas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 11: Instructivo de Inducción y Capacitación en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- Anexo N° 12: Instructivo para la Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**



Anexo N° 13: Instructivo para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno

Anexo N° 14: Instructivo para los Controles Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno

Anexo N° 15: Instructivo para la Gestión de Planteamiento de Inquietudes, Irregularidades e Investigación de Incumplimientos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno

Anexo N° 16: Instructivo para la Gestión de Auditorías Internas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

ANEXO 01

FICHA DE CONTEXTO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

	DOCUMENTO INTERNO	SGAS-FOR-01	
	FORMATO	Versión:	00
	FICHA DE CONTEXTO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Página:	1 de 2

I. FODA	
Fecha de actualización:	29/04/2022 Actualizado por: La Oficial de Cumplimiento del SGAS
FACTORES A CONSIDERAR, según ISO 21001	CUESTIONES
	DEBILIDADES      FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la organización. <sup>(1)</sup></li> <li>Los lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar. <sup>(2)</sup></li> <li>La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización. <sup>(3)</sup></li> <li>El modelo de negocio de la organización. <sup>(4)</sup></li> <li>Las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercen control sobre la organización. <sup>(5)</sup></li> <li>Los socios de negocios de la organización. <sup>(6)</sup></li> <li>La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos. <sup>(7)</sup></li> <li>Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables. <sup>(8)</sup></li> </ul>	<p><b>FACTORES INTERNOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>D1: Más del 50% del personal de CENARES es contratado bajo la modalidad de locación de servicios</li> <li>D2: Deficiente conocimiento y manejo de la información institucional de carácter normativo y de gestión (manuales, procedimientos, directivas, políticas, indicadores, etc.)</li> <li>D3: Documentos de gestión y normativos que requieren aprobación, actualización y/o modificación</li> <li>D4: No contar con Sistema de Gestión Documental Electrónico.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>F1: Marco normativo aplicable a la entidad que, favorece el desarrollo de sistemas de prevención y lucha contra la corrupción; y, coadyuva a la promoción de una cultura de ética e integridad en la entidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la "Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción".</li> <li>- Decreto Supremo N° 044-2016-PCM que aprueba el "Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2016-2021".</li> <li>- Ley N.º 27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública, y sus modificatorias; entre otras.</li> <li>- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública</li> <li>- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública</li> </ul> </li> <li>F2: CENARES se encuentra dentro de la política general de gobierno. Decreto Supremo N° 164-2021-PCM</li> <li>F3: Designación de la responsable de las Funciones de Integridad del CENARES, mediante Resolución Directoral N° 802-2021-CENARES-MINSA.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-01	
	FORMATO		Versión:	00
	FICHA DE CONTEXTO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	2 de 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras cuestiones.<sup>(1)</sup></li> </ul>	<p><b>FACTORES EXTERNOS</b></p>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A1: Corrupción generalizada en el país.</li> <li>A2: Inestabilidad política en el país.</li> <li>A3: Empresas proveedoras con prácticas antiéticas, que podrían exponer a riesgo al CENARES.</li> <li>A4: Normativa que no permite capacitar a los locadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>F4: Designación del Líder de Gobierno y Transformación Digital del CENARES, mediante Resolución Directoral N° 062-2022-CENARES-MINSA.</li> <li>F5: Designación del responsable de la actualización del portal Transparencia.</li> <li>F6: Designación del responsable de acceso a la información pública.</li> <li>F7: CENARES se encuentra en proceso de aprobación del Plan de gestión de riesgos de Cenares.</li> <li>F8: CENARES viene cumpliendo con el proceso de implementación anual del Sistema de control interno.</li> <li>F9: CENARES se encuentra en proceso de aprobación del Programa de Integridad 2022 de CENARES.</li> </ul>
		<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O1: Lograr la certificación ISO 37001, Sistema de Gestión Antisoborno.</li> <li>O2: Cenares cuenta con una Plataforma única de Denuncia del Ciudadano como canal de recepción.</li> <li>O3: CENARES Cuenta con la Asistencia Técnica de la oficina de transparencia y anticorrupción del MINSA.</li> <li>O4: CENARES cuenta con la asistencia técnica de la oficina de la Secretaría de Integridad Pública de PCM.</li> </ul>	

Nota 1: Desde el CENARES, se determina qué cuestiones internas y externas serán gestionadas como riesgos y oportunidades dependiendo de su situación y el grado de alcance en el que puedan ser tratados.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**ANEXO 02**  
**FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-02</b>	
	<b>FORMATO</b>		Versión:	<b>01</b>
	<b>FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>		Página:	<b>1 de 6</b>

Fecha de actualización:	La Oficial de Cumplimiento del SGAS	Actualizado por:	29/04/2022
-------------------------	-------------------------------------	------------------	------------

PARTES INTERESADAS		REQUISITOS	EXPECTATIVAS
Externas	Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto y cumplimiento de las cláusulas contractuales.</li> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidad de negocio transparente.</li> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>La entidad no debe tener denuncias en materia de cumplimiento, corrupción, etc.</li> </ul>
	Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> </ul>
	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que CENARES respete la normativa aplicable, relacionada a las funciones y competencias del Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia.</li> </ul>
	Ministerio de Salud - MINSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que CENARES respete la normativa aplicable, relacionada a las funciones y competencias del MINSA.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

 <b>CENARES</b> <small>Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud</small>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-02</b>	
	<b>FORMATO</b>		Versión:	<b>01</b>
	<b>FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>		Página:	<b>2 de 6</b>

PARTES INTERESADAS		REQUISITOS	EXPECTATIVAS
			enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia
	<b>Presidencia del Consejo de Ministros – PCM / Secretaría de Integridad Pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de las leyes emitidas en relación a la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.</li> <li>Promover una gestión eficiente y transparente en la entidad.</li> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia</li> </ul>
	<b>GERESA/ DIRESA/ DIRIS/ Unidades Ejecutoras- IPRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia</li> </ul>
	<b>Seguro Integral de Salud - SIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-02</b>	
	<b>FORMATO</b>		Versión:	<b>01</b>
	<b>FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>		Página:	<b>3 de 6</b>

PARTES INTERESADAS		REQUISITOS	EXPECTATIVAS
Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia.</li> </ul>
Contraloría general de la república		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia.</li> </ul>
Órgano de contrataciones del estado		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia.</li> </ul>
Órgano de Control Institucional - OCI		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contratación Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-02</b>	
	<b>FORMATO</b>		Versión:	<b>01</b>
	<b>FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>		Página:	<b>4 de 6</b>

PARTES INTERESADAS		REQUISITOS	EXPECTATIVAS
Internas	Servidores civiles de CENARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto y cumplimiento de la normativa aplicable en materia laboral (SERVIR).</li> <li>Cumplir con las disposiciones normativas y lineamientos en materia de integridad y lucha contra la corrupción.</li> <li>Prevenir y/o gestionar los riesgos de actos de corrupción (incluido el soborno) de manera oportuna.</li> <li>Investigación y derivación de manera oportuna al área correspondiente (sea interna o externa a la institución) según sea el caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación y sensibilización permanente en materia de integridad y ética.</li> <li>Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> </ul>
	Dirección General de CENARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones en materia de ética, transparencia e integridad en CENARES</li> <li>Establecer, mantener y revisar el SGAS, el cual debe estar adecuado a los riesgos de soborno de la organización</li> <li>Comunicar interna y externamente la importancia de la gestión eficaz del SGAS</li> <li>Asegurarse el correcto mantenimiento del SGAS</li> <li>Promover una cultura antisoborno dentro de la organización</li> <li>Promover la mejora continua</li> <li>Fomentar el uso de los procedimientos para reportar las sospechas de soborno</li> <li>Asegurarse de que ningún personal sufra represalias sobre la ejecución de las denuncias</li> <li>Recibir, revisar y aprobar información relevante del SGAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minimizar los riesgos de soborno que puede afectar a CENARES</li> <li>Fortalecer a través del SGAS la ética en CENARES</li> <li>Atender todas las solicitudes de información y denuncias dentro del plazo establecido de acuerdo a las normativas vigentes.</li> <li>Fortalecer el nivel de confianza de CENARES con la sociedad</li> <li>Implementar el SGAS</li> <li>Contar con el compromiso de todos sus trabajadores</li> <li>La entidad no debe tener denuncias en materia de cumplimiento, corrupción, etc.</li> <li>Contar con capacitación en materia de anticorrupción.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-02</b>		
	<b>FORMATO</b>				
	<b>FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>		Versión:	<b>01</b>	
			Página:	<b>5 de 6</b>	

PARTES INTERESADAS	REQUISITOS	EXPECTATIVAS
Oficial de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar los recursos adecuados para el funcionamiento eficaz del SGAS</li> <li>• Cumplir con las disposiciones en materia de ética, transparencia e integridad en la CENARES</li> <li>• Supervisar y mantener el SGAS</li> <li>• Asesorar y orientar al personal sobre el SGAS</li> <li>• Informar a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno sobre el desempeño del SGAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> <li>• Minimizar los riesgos de soborno que puede afectar a CENARES</li> <li>• Fortalecer a través del SGAS la ética en CENARES</li> <li>• Atender todas las solicitudes de información y denuncias dentro del plazo establecido de acuerdo a las normativas vigentes.</li> <li>• Fortalecer el nivel de confianza de CENARES con la sociedad</li> <li>• Mantener el SGAS</li> <li>• Contar con el compromiso de todos sus trabajadores</li> <li>• La entidad no debe tener denuncias en materia de cumplimiento, corrupción, etc.</li> <li>• Contar con capacitación en materia de anticorrupción.</li> <li>• Acceso a canales de denuncia que garanticen la confidencialidad de datos y el anonimato cuando se requiera.</li> </ul>

**Definición de las partes interesadas:**

Se definen a las partes interesadas según:

- Proveedores: Persona natural o jurídica que provee o abastece de un bien y/o servicio al CENARES.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

 <b>CENARES</b> Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-02</b>	
	<b>FORMATO</b>		Versión:	<b>01</b>
	<b>FICHA DE PARTES INTERESADAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>		Página:	<b>6 de 6</b>

- **Sociedad:** Ciudadanía en general.
- **Ministerio de Salud – MINSA:** Es la autoridad de Salud a nivel nacional. Como organismo del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la política de Salud y actúa como la máxima autoridad en materia de salud.
- **Viceministerio de Prestaciones y Abastecimiento en Salud:** El Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud está a cargo de el/la Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud. Es el órgano de la Alta Dirección, responsable de formular, proponer, coordinar, conducir, evaluar y supervisar la implementación de la política sectorial relacionada a la organización, gestión y funcionamiento de la prestación de servicios de salud, al acceso a la atención y al aseguramiento en salud, a la infraestructura, a tecnologías sanitarias y al desarrollo de los recursos humanos en salud.
- **Presidencia del Consejo de Ministros - PCM:** Organismo técnico - administrativo normado por la Ley del Poder Ejecutivo, cuya máxima autoridad política y ejecutiva es el Presidente del Consejo de Ministros. Su función principal es brindar apoyo al Presidente del Consejo de Ministros en el cumplimiento de sus atribuciones y funciones asignadas por la Constitución y la Ley; coordina y realiza el seguimiento de las políticas y programas de carácter multisectorial del Poder Ejecutivo, coordina acciones con el Poder Legislativo, con los Organismos Constitucionales Autónomos y con las entidades y comisiones del Poder Ejecutivo, conciliando prioridades para asegurar el cumplimiento de los objetivos de interés nacional.
- **Secretaría de Integridad Pública:** Órgano de línea de la PCM, responsable de conducir, implementar y evaluar la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con alcance a todo el Estado Peruano. Asimismo, promueve estrategias de trabajo con diversos sectores para elevar de manera conjunta los estándares de integridad pública.
- **Servidores civiles de CENARES:** Personal de CENARES.
- **Funcionarios de CENARES:** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.
- **Dirección General de CENARES:** Es el órgano de mayor autoridad ejecutiva y administrativa del CENARES; depende estructural y funcionalmente del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud del Ministerio de Salud.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

ANEXO 03

OBJETIVOS ANTISOBORNOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Table with 3 columns: CENARES logo, DOCUMENTO INTERNO (FORMATO), and SGAS-FOR-03 (Versión: 00, Página: 1 de 2)

Objetivos Antisoborno del periodo 2022

Main table with 8 columns: Elaborado por, Objetivo, Indicador, Fórmula, Meta, Acciones para lograr el objetivo, Recursos, and Responsables del cumplimiento del objetivo. Contains two rows of objectives.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-03	
	FORMATO		Versión:	00
	OBJETIVOS ANTISOBORNOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	2 de 2

de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias.	del CENARES, en materia de prevención del soborno y prácticas anti-éticas		en materia del SGAS		3. Seguimiento de la asistencia de los participantes convocados. 4. Ejecución de la capacitación y sensibilización. 5. Evaluación de los resultados.	económicos necesarios	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar las sanciones establecidas en el "Reglamento Interno de Servidores Civiles del CENARES", sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran recaer sobre los colaboradores por actos, hechos o comportamientos que supongan un incumplimiento a la presente política y al Sistema de Gestión Antisoborno.</li> </ul>	3 Reforzar los mecanismos de recepción de denuncias por presuntos actos de Soborno.	Número de Difusiones	Número de Difusiones por año.	2 difusiones al año	1. Promover y capacitar sobre el uso de los canales de denuncias del CENARES 2. Comunicar los canales de denuncia a las partes interesadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humanos</li> <li>Recursos Económicos para el cumplimiento de las medidas de tratamiento</li> </ul>	Oficial de Cumplimiento











PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

ANEXO 07

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS INTERNOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

 <b>CENARES</b> Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud	DOCUMENTO INTERNO		SOAB-PCR-07	
	FORMATO		Versión:	00
	CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS INTERNOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	01 de 01

Actualizado por:	Fecha de actualización:
------------------	-------------------------

CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS							
TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN	RESPONSABLE DE LA MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN	CARGO



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

## ANEXO 08

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO Y  
OPORTUNIDADES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El Cenares considera primordial identificar los posibles riesgos de soborno, analizarlos, evaluarlos y elaborar una estrategia adecuada que permita tratarlos de manera eficiente, oportuna y eficaz, adoptando las medidas necesarias para tal fin, asimismo, proponer las oportunidades de mejora del SGAS, con el fin de:

- Asegurar que el SGAS logre sus objetivos planteados
- Prevenir o reducir los efectos no deseados relacionados con la Política Antisoborno y los Objetivos del SGAS.
- Hacer seguimiento de la eficacia del SGAS.
- Lograr la mejora continua del SGAS.
- Establecer criterios de aceptación de los riesgos de soborno.
- Asegurar que las apreciaciones de riesgos de soborno generen resultados consistentes, válidos y comparables.
- Identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos de soborno.
- Priorizar y valorar los riesgos de soborno de acuerdo con los criterios establecidos para su tratamiento.

## 1. Establecimiento del concepto "Riesgo de soborno"



Consideramos **riesgo** a los efectos de la incertidumbre sobre los objetivos establecidos en la entidad en materia de prevención del soborno.

Los efectos pueden generar impactos positivos, negativos o ambos; los impactos positivos los denominamos oportunidades y los negativos como riesgos. Ambos pueden provenir de fuentes internas o externas y afectan a la implementación de la estrategia o logro de nuestros objetivos en materia de prevención del soborno.

En el contexto de nuestro SGAS entendemos por **riesgos**, las posibles conductas o actuaciones personales que podrían darse en la entidad motivadas por un posible soborno, entendiendo el mismo por el ofrecimiento, petición, aceptación o entrega de cualquier tipo de recompensa, económica o no económica, por o para que un miembro de nuestra entidad o un tercero en relación con la entidad actúe de forma ilícita o incumpla sus obligaciones profesionales.



## 2. Establecimiento de Objetivos

En el Cenares se busca reducir todos los riesgos de soborno en la medida de lo posible y somete a tratamiento todas aquellas conductas, operaciones y/o actividades que obtengan una evaluación de riesgo residual (riesgo final evaluado) superior a "bajo".





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

### 3. Identificación de riesgos de soborno

Para la identificación de los riesgos de soborno en las actividades y servicios (riesgo operacional) nos basamos en el análisis de los procesos identificados en el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenares.

En la identificación de riesgos participan los Responsables de los procesos que se encuentran bajo el alcance del SGAS, con el fin de identificar aquellas situaciones, operaciones o actuaciones que pueden suponer un riesgo de soborno.

Esta participación se hace mediante reuniones de trabajo en las cuales se utiliza la "lluvia de ideas" y participa personal de la entidad en función de sus responsabilidades, conocimientos y experiencia; siendo responsabilidad del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS liderar esta actividad; también son consideraciones relevantes a tener en cuenta para la identificación de riesgos, las recomendaciones y guías sectoriales sobre riesgos de corrupción, datos y experiencia de la entidad (no conformidades, resultados de auditorías internas y externas, actividad de evaluación de eficacia de los controles, denuncias, investigaciones, etc.), aportaciones de expertos externos, etc.

Para la identificación de los riesgos en los procesos se analiza en cada uno de ellos la posible concurrencia de las fuentes de riesgo de soborno descritas a continuación:



**Operacional:** Son las actividades y procesos legalmente autorizados que el Cenares realiza para la consecución de sus objetivos institucionales y que pudieran ser sensibles al riesgo de soborno. Riesgo de que la entidad sea utilizada en conductas delictivas vinculadas al soborno por deficiencias o faltas en la gestión de los procesos de gestión, recursos humanos, tecnológicos o de infraestructura y similares.

- **Usuarios:** Persona natural o jurídica, usuaria de la administración del Cenares.
- **Socios de negocio:** Son aquellas personas naturales o jurídicas con las cuales la entidad mantiene o planifica mantener una relación y que pudieran utilizar dicha relación para la comisión de delitos relacionados con el soborno. Esta fuente incluye a modo de referencia a proveedores, contrapartes de convenios o similar, etc.
- **Transacciones y operaciones:** Son aquellas transacciones y operaciones específicas que realiza la entidad que dada su naturaleza pueden estar más expuestas al riesgo de soborno, como podrían ser actividades y operaciones que impliquen a modo de referencia, contrataciones o licitaciones, realización de actividades/procesos que pueden generar interés o impacto en terceros o usuarios del sistema y de los servicios del Cenares.

En la identificación de riesgos de soborno se revisarán todos los procesos de la entidad definidos en el alcance del SGAS, analizando para cada uno de ellos los posibles riesgos (incertidumbres o conductas de riesgo), considerando las fuentes de riesgos de tal forma que para cada proceso/subproceso se estudiará el posible impacto de cada fuente de riesgo de soborno y en consecuencia la forma/conducta/acción/omisión en la que se podría materializar el riesgo.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

#### 4. Análisis de riesgo de soborno

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS juntamente con los Responsables de los procesos efectúan el análisis de los riesgos de soborno.

En una primera fase, se analiza el riesgo inherente al cual están sometidas las actividades / procesos específicos de la entidad de forma natural, dado su contexto y el nivel de exposición a fuentes de riesgo, valorando cuál es la situación de partida de los riesgos identificados, considerando la probabilidad e impacto. El análisis del riesgo inherente se efectúa mediante lo descrito en la siguiente fórmula:

$$(R) \text{ Riesgo Inherente} = (P) \text{ Probabilidad} \times (I) \text{ Impacto}$$

Posteriormente, se realiza un nuevo análisis, considerando la situación actual en cuanto a los controles ya disponibles (valorando su eficacia), considerando así la vulnerabilidad y eficacia de los controles establecidos en la entidad para cada riesgo identificado. De este modo se analiza el valor del riesgo residual, según lo resumido en la siguiente fórmula:

$$(RR) \text{ Riesgo Residual} = (RI) \text{ Riesgo Inherente} \times (V) \text{ Vulnerabilidad}$$

La referida fórmula también se puede representar de la siguiente manera:

$$(RR) \text{ Riesgo Residual} = (P) \text{ Probabilidad} \times (I) \text{ Impacto} \times (V) \text{ Vulnerabilidad}$$

$$\text{Riesgo Residual} = \text{Valor de Probabilidad} \times \text{Nivel de Impacto} \times \text{Valor de Vulnerabilidad}$$

El análisis del riesgo residual es fundamental para establecer el foco de atención y acción en la entidad sobre aquellos riesgos que en la actualidad estén fuera de los límites de tolerancia establecidos.

Esta metodología permite tener una visión clara y completa de análisis, y priorización de los riesgos de soborno sobre los cuales se debe tomar acción en base a los niveles de tolerancia al riesgo fijados por el Cenares.

#### 6.8. Análisis del riesgo inherente

En el Cenares se analizan inicialmente los riesgos de soborno con el objetivo de determinar el riesgo inherente con relación a dos variables:

- **PROBALIDAD (P)** de ocurrencia, vinculada al contexto de la entidad y a los factores / fuentes de riesgo a los que está expuesto el proceso y el riesgo identificado; esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

veces en un tiempo determinado), o de factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque este no se haya materializado.

- **IMPACTO (I)** o efectos directos e indirectos negativos (económicos, reputacionales, legales, etc.) que puedan llegar a derivarse en el caso de que un riesgo se materialice.

#### 6.2.4. Análisis de probabilidad

Para determinar la **Probabilidad (P)** de la materialización de un riesgo de soborno se tiene en cuenta:

- Nivel de exposición a las fuentes/factores de riesgo.
- Experiencia de la entidad en relación con la aparición de incidentes anteriores relacionados (frecuencia) con el riesgo identificado.

Dicho esto, la variable de probabilidad se clasifica en cinco (5) categorías (o valores de probabilidad), a cada una de ellas se les asigna un rango y una descripción donde el valor 1 (uno) denota una probabilidad de nula ocurrencia del riesgo (muy improbable) y el valor 5 (cinco), una probabilidad absoluta de ocurrencia del riesgo (casi certeza), según los criterios descritos en la siguiente tabla:

Categoría	Valor	Descripción	Frecuencia
Casi certeza	5	Ocurre de forma permanente.	El riesgo identificado se ha presentado 4 o más veces en los últimos 5 años.
Probable	4	Ocurre en la mayoría de los casos.	El riesgo identificado se ha presentado 3 veces en los últimos 5 años
Moderada	3	Es posible que suceda.	El riesgo identificado se ha presentado 2 veces en los últimos 5 años
Improbable	2	Puede ocurrir.	El riesgo identificado se ha presentado 1 vez en los últimos 5 años
Muy improbable	1	Ocurre en circunstancias excepcionales.	El riesgo identificado no se ha presentado en los últimos 5 años.

Nota 1: Para aquellos riesgos identificados, si la entidad carece de un índice de frecuencia (datos históricos o estadística) se usará el juicio experto del gestor o personal de la entidad que realiza el análisis y evaluación (en consideración de su experiencia y conocimiento propio) o de lo contrario, se utilizará el criterio mínimo de "1 un evento cada 5 años".

#### 6.2.5. Análisis y evaluación de impacto

Para determinar el **Impacto (I)** de la comisión de un riesgo se le clasifica sobre la base de las cinco categorías de impacto y en función de la magnitud del daño que puede causar la materialización del riesgo.

Para ello, se utiliza una ponderación de impacto, asignando un rango/nivel a cada



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

categoría, siendo el nivel 1 un impacto nulo (insignificante) y el nivel 5 un impacto absoluto (catastrófico), según los criterios descritos en la siguiente tabla:

MAGNITUD DEL DAÑO		
Criterio de la entidad	Descripción	Nivel
Insignificante	Riesgo cuya materialización, no supone un incumplimiento legal, NO genera pérdidas financieras con un impacto menor en el presupuesto y NO compromete la imagen pública de la entidad ni afecta a niveles jerárquicos de ALTA DIRECCION.	1
Menor	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto, comprometen de forma menor la imagen pública de la entidad y no afecta a niveles jerárquicos de ALTA DIRECCION.	2
Moderado	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto moderado en el presupuesto, comprometen moderadamente la imagen pública de la entidad y no afecta a niveles jerárquicos de ALTA DIRECCION.	3
Mayor	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto importante en el presupuesto, compromete fuertemente la imagen pública de la entidad, puede provocar la interrupción de operaciones esenciales para nuestra entidad O afecta a niveles jerárquicos de ALTA DIRECCION.	4
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre nuestra entidad. Riesgo cuya materialización puede dar lugar a la finalización de la actividad organizacional, pérdidas reputacionales, de imagen y consecuencias legales.	5



Para la evaluación y el cálculo del impacto, se utilizará como guía el siguiente cuestionario:



N.º	Pregunta: Si el riesgo se materializa, podría...
1	¿Afectar al cumplimiento de los objetivos o la misión de la entidad?
2	¿Generar pérdida de confianza en la entidad, afectando gravemente su reputación?
3	¿Generar pérdida relevante de recursos económicos?
4	¿Afectar la prestación de los servicios?
5	¿Reducir la calidad de los servicios de la entidad?
6	¿Generar pérdida relevante de información de la entidad?
7	¿Dar lugar procesos disciplinarios, sancionadores y/o penales?
8	¿Afectar a la imagen pública de la entidad?
9	¿Afectar a todo el personal (o a la mayor parte) de la entidad?





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**Respuesta:**

Responder afirmativamente a **UNA** pregunta genera un impacto **Insignificante**.  
 Responder afirmativamente a **DOS** o **TRES** preguntas genera un impacto **Menor**.  
 Responder afirmativamente de **CUATRO** a **SEIS** preguntas genera un impacto **Moderado**.  
 Responder afirmativamente a **SIETE** a **OCHO** preguntas genera un impacto **Mayor**.  
 Responder afirmativamente a **NUEVE** preguntas genera un impacto **Catastrófico**.

**4.1.3. Evaluación del riesgo intrínseco o inherente (RI)**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, juntamente con los Responsables de los procesos que se encuentran bajo el alcance del SGAS del Cenares; y de ser necesario, con expertos externos, evalúan el riesgo natural o inherente (RI) al contexto de la entidad, considerando para ello, el nivel de riesgo inherente de cada riesgo identificado, para cuyo cálculo se combina la probabilidad de ocurrencia y el impacto, según la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo Inherente} = \text{Valor de P} \times \text{Nivel de I}$$

El resultado de la evaluación se ubica en una de las cinco (5) zonas ponderadas de riesgo inherente según los criterios y denominación expresados en la siguiente tabla:

Resultado fórmula	Denominación del Riesgo Inherente (RI)
>15 - 25]	EXTREMO
(10 - 15]	CRÍTICO
(5 - 10]	ALTO
(3 - 5]	MODERADO
[1 - 3]	BAJO

Probabilidad	Impacto				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Muy improbable (1)	1 Bajo	2 Bajo	3 Bajo	4 Moderado	5 Moderado
Improbable (2)	2 Bajo	4 Moderado	6 Alto	8 Alto	10 Alto
Moderado (3)	3 Bajo	6 Alto	9 Alto	12 Crítico	15 Crítico
Probable (4)	4 Moderado	8 Alto	12 Crítico	16 Extremo	20 Extremo
Casi Certeza (5)	5 Moderado	10 Alto	15 Crítico	20 Extremo	25 Extremo



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**4.2. Evaluación de la eficacia de los controles**

Una vez determinado el riesgo inherente (RI), se identifica el control o los controles que se están aplicando en la entidad para la mitigación y el monitoreo de cada riesgo identificado, con el objetivo de poder determinar la efectividad de las actividades o mecanismos de control definidos actualmente.

Para evaluar la eficacia del control o controles, se realiza un análisis de vulnerabilidad (V) del control o controles asignados a cada riesgo mediante la determinación de su nivel de efectividad, donde los factores que se evalúan para calcular la efectividad de los controles son:

**FACTORES DE ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DEL CONTROL/ES**

Grado de aplicación  
 Frecuencia en su ejecución y seguimiento  
 Determinación y definición de responsable(s) del mismo  
 Carácter preventivo  
 Grado de documentación o evidencia

Para cada uno de los factores de efectividad se aplican una valoración desde el nivel 1 (uno) hasta el nivel 5 (cinco) de acuerdo con los siguientes criterios correspondientes a cada factor:



**I- GRADO DE APLICACIÓN (A).** Define cómo es el nivel de aplicación de ese control y responde a la pregunta < ¿El control es conocido y aceptado (se viene ejecutando) por toda la entidad o, como mínimo, por las personas y/o áreas afectadas por el mismo? >. Para su valoración, se considera las siguientes calificaciones:

Valor	Aplicación existente
1	Muy deficiente (no existe)
2	Deficiente (sin implementar)
3	Insuficiente (parcialmente implementado)
4	Mejorable (implementado, pero requiere mejora)
5	Apropiada (implementado y apropiado)





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**II- FRECUENCIA (B).** Indica en qué grado están implementados la supervisión y el seguimiento del correspondiente control, y responde a la pregunta < ¿La frecuencia con la que se ejecuta el control es adecuada? >. Para su valoración nos basamos en los 5 niveles de madurez.

Valor	Frecuencia en su ejecución y seguimiento
1	Inicial (no se ejecuta)
2	Gestionado (a solicitud)
3	Definido (esporádico)
4	Gestionado cuantitativamente (permanente)
5	Optimizado (Permanente y automatizado)



**III- DETERMINACIÓN Y DEFINICIÓN DE RESPONSABLE(S) (C).** Indica si existen responsable predefinidos de la correcta ejecución del control, y responde a la pregunta < ¿Hay un responsable que asegure la correcta ejecución del control? >. Para poder dar respuesta a este control se considera si:

Valor	Determinación y definición de responsable(s) del mismo
1	Muy deficiente (no existe)
2	Deficiente (no asignado)
3	Insuficiente (parcialmente asignado)
4	Mejorable (asignado, pero no es el adecuado)
5	Apropiada (asignado y es apropiado/adecuado)



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

**IV- CARÁCTER PREVENTIVO (D).** Indica si el control permite actuar de forma que restrinja la comisión del acto de soborno, y responde a la pregunta < ¿El control es realmente preventivo o simplemente no ayuda/es correctivo/es detectivo? >. Para poder dar respuesta a este control se considera si:

Valor	Carácter preventivo
1	<b>Muy deficiente</b> (no existe)
2	<b>Deficiente</b> (correctivo)
3	<b>Insuficiente</b> (detectivo)
4	<b>Mejorable</b> (preventivo, pero puede mejorar)
5	<b>Apropiada</b> (preventivo y es apropiado/adecuado)

**V- GRADO DE EVIDENCIA (E).** Indica si existen documentos o registros que puedan acreditar el cumplimiento del control, y responde a la pregunta < ¿El control es evidenciable? >. Para poder dar respuesta a este control se considera si:

Valor	Grado de documentación o evidencia
1	<b>Muy deficiente</b> (sin documentar)
2	<b>Deficiente</b> (desactualizado)
3	<b>Insuficiente</b> (parcialmente documentado)
4	<b>Mejorable</b> (documentado, pero puede mejorar)
5	<b>Apropiada</b> (documentado y es apropiado/adecuado)

Definidos la valoración de los factores de análisis de efectividad de los controles, se procede con la evaluación de la efectividad y vulnerabilidad de los mismos.

El valor de efectividad del control se calcula con la siguiente fórmula, en la cual se suma el valor obtenido del análisis de cada uno de los factores de riesgos y se divide entre el número de factores utilizados, a fin de promediar el resultado del análisis de cada uno de los factores:

$$\text{Efectividad del control } (*) = \frac{(A) + (B) + (C) + (D) + (E)}{\text{Número de factores}} \\ (5)$$



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

El valor obtenido (\*) de la evaluación de efectividad del control (que oscila entre 1 y 5) determina el grado de protección del control y, en consecuencia, el valor de su vulnerabilidad y eficacia del control, por lo tanto, el valor de vulnerabilidad será tomado en cuenta para determinar a posterior el grado de reducción que proporciona ese control sobre un determinado riesgo, relacionándose de este modo:

Grado de protección existente	Efectividad del Control	Valor de Vulnerabilidad
1: Muy deficiente	No reduce riesgo	5: Muy Alta
2: Deficiente	Baja	0,8: Alta
3: Insuficiente	Moderado	0,6: Moderada
4: Mejorable	Medio	0,4: Baja
5: Apropiaada	Alto	0,2: Muy Baja

(\*) El resultado de la fórmula en un valor decimal se ajustará (redondeará) a la unidad con criterios aritméticos universalmente aceptados.



#### 4.3. Análisis del riesgo residual (RR)

Determinado el riesgo residual (o actual) se debe de realizar un análisis para poder determinar la efectividad de las actividades o mecanismos de control definidos actualmente en la entidad, y, por lo tanto, aquellos riesgos sobre los cuales se debe tomar medidas y focalizar esfuerzos según los niveles de tolerancia a riesgos fijados por el Cenares.

Para ello, se vuelve a calcular el (RR) riesgo residual al que están sometidos cada uno de los riesgos identificados, pero esta vez se considera el nivel de vulnerabilidad actual de los controles disponibles en la entidad. Para el cálculo del valor de riesgo residual se considera la siguiente fórmula:

$$RR = P \times I \times V$$

Riesgo Residual = Valor de Probabilidad x Nivel de Impacto x Valor de Vulnerabilidad

El resultado se ubica en una de las cinco (5) zonas ponderadas de riesgo residual, según los criterios y denominación expresados en la siguiente tabla:

Resultado fórmula	Denominación del Riesgo Residual (RR)
[15 - 25]	EXTREMO
[10 - 15]	CRÍTICO
[5 - 10]	ALTO
[3 - 5]	MODERADO
[1 - 3]	BAJO





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**5. Evaluación del riesgo de soborno**

Una vez analizado y evaluado el riesgo inherente, así como la idoneidad de los controles aplicados, se completa la evaluación del riesgo residual o riesgo final.

La evaluación del riesgo residual de cada uno de los riesgos identificados permite clasificar y priorizar los mismos obteniendo una visión clara de aquellos riesgos sobre los que se tiene que tomar acciones de gestión, mitigación y tratamiento en función al nivel de tolerancia a los riesgos fijado por la entidad.

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS mantiene el detalle y la evidencia de todas las actividades relacionadas con el análisis y evaluación del riesgo.

**6. Tratamiento del riesgo de soborno**

En el Cenares se ha determinado actuar, al menos, sobre todos aquellos riesgos cuya evaluación de riesgo residual haya arrojado un nivel por encima de "bajo" (esto son, "moderados", "altos", "críticos" y "extremos"). Para tales riesgos se definen planes de acción con el objetivo de mitigarlos, centrando la atención y recursos en estos; esta actividad se desarrollará mediante la delegación de la toma de decisiones de los Responsables de los procesos en los cuales se identifiquen riesgos de soborno considerados "No aceptado".

Los riesgos evaluados como bajos se consideran aceptables por parte de la entidad, teniendo en cuenta la situación y contexto actual del Cenares y los recursos disponibles.

Las acciones sobre los riesgos objeto de tratamiento incluyen acciones como:

- **Acción:** Revisión y mejora de la efectividad de los controles existentes.
- **Control:** Implementación de nuevos controles.
- **Decisión:** Eliminación del riesgo mediante la decisión de la modificación de la naturaleza de la actividad/proceso que origina el riesgo o cesando la misma.

La planificación del tratamiento de los riesgos y su seguimiento se realiza, registrando las acciones/decisiones/controles para prevenir, mitigar o eliminar el riesgo e indicando en cada caso el documento normativo de control o bien desarrollándose el mismo en el **Mapa de Control de Riesgos de Soborno**, el cual se encuentra dentro del formato **SGAS-FOR-08** denominado **Matriz de Riesgos de Soborno**.

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS mantiene el detalle y la evidencia de todas las actividades relacionadas con el tratamiento de riesgos, registrándolas en el **Mapa de Control de Riesgos de Soborno**.

**7. Conservación y disposición de la matriz y del mapa de control de riesgos de soborno**

Tanto el formato **SGAS-FOR-08** denominado **Matriz de Riesgos de Soborno** como el **Mapa de Control de Riesgos de Soborno** son conservados por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS y

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

puestas a disposición de los responsables de los Procesos, con el fin de que se cuente con la información vigente en todo momento.

**8. Identificación de oportunidades**

Es responsabilidad del/la Oficial de Cumplimiento y de los Responsables de los procesos que están dentro del alcance del SGAS, proponer oportunidades de mejora del SGA como elemento fundamental para la mejora continua del Sistema, para ello, se aplicará la misma metodología de reuniones descrita en el numeral 6.3.1.3. del presente instructivo.

El/la Oficial de Cumplimiento se encarga de la conservación del detalle y la evidencia de esta actividad realizada de manera periódica, registrando las oportunidades de mejora identificadas en el formato **SGAS-FOR-09** denominado **Listado de Oportunidades de Mejora**.

**9. Análisis y tratamiento de oportunidades**

En el Cenares, por medio del/la Oficial de Cumplimiento, asistido por los Responsables de los procesos que se encuentran bajo el alcance del SGAS y se estimen oportunos, llevan a cabo el análisis de las oportunidades, identificándolas, evaluando su impacto y aceptando su aplicación para incluirlas en el plan de actuación.

Asimismo, deciden qué oportunidades son las que se van a emprender, así como el plan de acción y seguimiento de las que se emprenden según lo registrado en el formato **SGAS-FOR-09** denominado **Listado de Oportunidades de Mejora**.

**Nivel de Oportunidad = Probabilidad x Impacto**

Probabilidad	
Bajo (1)	Es poco posible el aprovechamiento de la oportunidad, respecto al tiempo y esfuerzo.
Medio (2)	Es moderadamente posible el aprovechamiento de la oportunidad, respecto al tiempo y esfuerzo.
Alto (3)	Es altamente posible el aprovechamiento de la oportunidad, respecto al tiempo y esfuerzo.

Impacto	
Bajo (1)	El impacto no es percibido por destinatarios y/u otras partes interesadas. No mejora el SGAS. Bajo impacto (menos del 40%) en el logro de objetivos del SGAS.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

<b>Medio (2)</b>	El impacto es percibido por los destinatarios y/u otras partes interesadas; sin embargo, no necesariamente mejora el SGAS. Moderado impacto (Entre 40% y 75%) en el logro de objetivos del SGAS.
<b>Alto (3)</b>	El impacto es percibido por los destinatarios y/u otras partes interesadas; mejorando significativamente el SGAS. Impacto importante (más del 75%) en el logro de objetivos del SGAS.

## 10. Etapa de seguimiento y monitoreo

### 10.1. Actualización de la matriz de riesgos de soborno

La matriz de riesgos de soborno deberá ser actualizada periódicamente con la finalidad de generar controles que permitan reducir la probabilidad de impacto en caso de materialización.

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS junto con los responsables de los Procesos que encuentran bajo el alcance del SGAS, son los encargados de la actualización de la matriz de riesgos de sus procesos; la periodicidad de actualización es anual o bien en caso de cambios relevantes en el contexto, los procesos y/o responsabilidades.



Para ello, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS planifica con los responsables de los Procesos, la actualización de sus matrices de riesgos de soborno, incorporando nuevos riesgos, reevaluando el nivel de riesgos inherente, definiendo nuevas actividades de control, reevaluando el riesgo residual y determinando planes de acción, si corresponde.

### 10.2. Evaluación de la eficacia de las medidas de tratamiento/riesgos

Para garantizar la eficacia de las medidas de tratamiento establecidos para mitigar, reducir o eliminar los riesgos de soborno, esta evaluación debe ser realizada luego de un periodo razonable (no mayor a 12 meses) desde que se hayan implantado las medidas. Se deben evaluar todas las medidas de tratamiento implementadas, esta actividad estará a cargo del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS con la colaboración de los responsables de los Procesos.



Para ello, se reevalúa el riesgo residual a fin de determinar un segundo riesgo residual luego de la implementación de las acciones.



Se considera que las acciones han sido eficaces cuando el nivel de riesgo residual actual se reduce, al menos, en un nivel (a modo de ejemplo, si el riesgo residual actual es "alto", se considera que la acción implementada ha sido eficaz si al reevaluar el riesgo este se reduce, al menos, a "Moderado").

En caso de que los controles propuestos o establecidos se consideren que no mitigan el riesgo de soborno, se deberá analizar las causas y plantear nuevas medidas de tratamiento



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

quedando registradas en el **Mapa de Control de Riesgos de Soborno**, a cargo del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, y en coordinación con los Responsables de los procesos. Si a pesar de las acciones implementadas y los esfuerzos tomados para mitigar, reducir o eliminar el riesgo de soborno por parte de los responsables de los Procesos, no se reduce el riesgo al nivel aceptable de riesgo "bajo", el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS lo pone en conocimiento de la Dirección General con el fin de evaluar la aceptación del riesgo generado.

### 10.3. Evaluación de la eficacia de las acciones de mejora/oportunidades

En el caso de las acciones de mejora adoptadas para aprovechar las oportunidades identificadas, la evaluación de la eficacia se realiza mediante el establecimiento de objetivos a cargo del/la Oficial de Cumplimiento, asistido(a) por los Responsables de los procesos que se estime oportunos.

Se considera que las acciones han sido eficaces cuando se alcancen los objetivos planteados; las conclusiones obtenidas quedan registradas en el formato **SGAS-FOR-09** denominado **Listado de Oportunidades de Mejora**.

### 10.4. Seguimiento de las medidas de tratamiento/acciones de mejora

El cumplimiento de las medidas de tratamiento y acciones de mejora debe ser revisado de manera continua por parte del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS.



Ante una situación de emergencia o fuerza mayor que dificulte la implementación y cumplimiento de las medidas de tratamiento en los plazos establecidos, los responsables de los Procesos deberán reportarlo al/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, indicando los motivos y las medidas de acción tomadas.

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS deberá evaluar si la falta o retraso de la implementación de la medida de tratamiento recae en un incumplimiento legal para la entidad; de darse el caso, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS presentará un informe a la Dirección General (en calidad de Alta Dirección del SGAS), para que apruebe las medidas de acción respectivas y permita reprogramar la fecha de implementación de la medida de tratamiento.



Las medidas de tratamiento definidas deben consolidarse y monitorearse a través del seguimiento oportuno por parte del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS.

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá revisar con los responsables de los Procesos el avance y seguimiento de la ejecución de las medidas de tratamiento y acciones de mejora.

El seguimiento de las medidas de tratamiento y acciones de mejora tiene los siguientes objetivos:





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Realizar seguimiento de las medidas de los compromisos adquiridos por los responsables de la ejecución e implementación de las medidas de tratamiento y acciones de mejora.
- Determinar el nivel de avance de la implementación de las medidas de tratamiento y acciones de mejora definidos.
- Identificar las causas de posibles retrasos en la implementación de las medidas de tratamiento y acciones de mejora.

11.

**Formatos del Instructivo para la Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- SGAS-FOR-08: Matriz de Riesgos de Soborno
- SGAS-FOR-09: Listado de Oportunidades de Mejora





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES

SGAS-FOR-08 Matriz de Riesgos de Soborno

Table titled 'MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO' with columns for 'RISGO', 'IMPACTO EN RECURSOS', 'SEVERIDAD DEL RIESGO', 'INDICADORES DEL RIESGO', 'CONTRASEÑAS', 'EVALUACIÓN DEL RIESGO', and 'PROPUESTAS DE MITIGACIÓN'. It contains three rows of data with numerical values in various cells.



Small table with columns for 'FECHA', 'NOMBRE', and 'CARGO'.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**ANEXO 09**

**INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA DE**  
**GESTIÓN ANTISOBORNO**

**1. Elaboración e identificación de indicadores**

- 1.1. En el Cenares se utilizan indicadores para mejorar y dar un seguimiento continuo y objetivo de los procesos que se desarrollan en la entidad, y para poder disponer de una fuente de identificación de necesidades y recursos.

Estos indicadores se obtienen e identifican principalmente de las fuentes siguientes:

- Indicadores generados como parte del establecimiento de los objetivos antisoborno, los mismos que se encuentran documentados en la Directiva del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenares.
- Indicadores generados como resultado del establecimiento de actividades y procesos del SGAS, destinados a medir la eficacia del proceso (alineado con los objetivos del propio Sistema).
- Indicadores que provienen de registros varios de la entidad, como mapa de control de riesgos, programa anual de capacitación, reportes de auditorías internas, etc. Estos indicadores aportan abundante información para la toma de decisiones.

- 1.2. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento del SGAS, la elaboración e identificación de indicadores del SGAS, y de presentarlos con una frecuencia establecida al Director General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS), según se describe en los numerales siguientes.



**2. Registro de indicadores**

- 2.1. Los indicadores identificados son documentados por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS en el formato SGAS-FOR-10 denominado Seguimiento de Indicadores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, en el cual se deberá detallar la información siguiente:

- Nombre del indicador: denominación con el cual este indicador es reconocido.
- Proceso asociado: el proceso o actividad que pretende medirse con dicho indicador.
- Fórmula del indicador: en este campo se presenta la formulación del indicador.
- Frecuencia del indicador: en este campo se presenta periodicidad del indicador.
- Frecuencia de medición: definición de la frecuencia con la cual es medido el indicador.
- Meta: cuando corresponda, valor propuesto que se espera alcanzar en un periodo de tiempo determinado.
- Responsable del indicador: dependencia encargada del cumplimiento del indicador.
- Responsable de medición: dependencia encargada de realizar el seguimiento y reportar la medición del indicador.



**3. Evaluación y seguimiento de los indicadores**

- 3.1. A partir de este momento se inician las actividades sistemáticas de medición de los indicadores.





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**SGAS-FOR-09 Listado de Oportunidades de Mejora**

	DOCUMENTO INTERNO										SGAS-FOR-09		
	FORMATO										Versión:	00	
	LISTADO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA										Página:	1 de 1	
Fecha de actualización:													
Actualizado por:													
Período de aplicación:													
Número / origen	Descripción de la Oportunidad de Mejora	Traslado de Oportunidad			Acciones de Mejora				Requisitos de Mejora				
		Propósito (FP)	Impacto (I)	Indicador (PI)	Área de la Oportunidad	Área para el Estado de Responsabilidad	Responsable	Indicador de Impacto/Resultado	Área para el Estado de Responsabilidad de la Mejora	Indicador (I) / NO	Ámbito de Planes o Programas del Sistema de Salud	Constitución / Gobierno	
				0	Oportunidad Baja								
				0	Oportunidad Baja								
				0	Oportunidad Baja								
				0	Oportunidad Baja								
				0	Oportunidad Baja								





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- 3.2. Teniendo en cuenta las fuentes oportunas y según la frecuencia establecida, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, se encarga de recabar los resultados de la medición de los indicadores del SGAS, en el formato SGAS-FOR-10 denominado Seguimiento de Indicadores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, en su sección de "valoración".
- 3.3. La información que se completa en esta sección es:
- El mes de obtención de la medición.
  - El resultado de la medida.
- 3.4. El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá levantar una "acción correctiva", conforme con lo descrito en el Instructivo para la Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno; en los siguientes casos:
- Para aquellos indicadores con frecuencia de medición mensual: Cuando no se alcanza el estándar planteado (meta) de manera recurrente por 3 veces consecutivas.
  - Para aquellos indicadores con frecuencia de medición trimestral: Cuando no se alcanza el estándar planteado (meta) de manera recurrente por 2 veces consecutivas.
  - Para aquellos indicadores con frecuencia de medición semestral y anual: Cuando no se alcanza el estándar planteado (meta).
  - Si al finalizar el periodo (anual) no se alcanza el estándar planteado (meta), según promedio anual de la medición del indicador.

**4. Establecimiento de objetivos**



- 4.1. En el Cenares se definen unos objetivos generales establecidos en el marco del SGAS, y son documentados en el formato SGAS-FOR-03 denominado Objetivos Antisobornos en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, el cual forma parte de la Directiva Administrativa del Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES.

- 4.2. Los objetivos deben ser planificados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Coherentes con la Política
- Medibles
- Alcanzables
- Objeto de seguimiento
- Comunicados
- Actualizados, según corresponda

**5. Seguimiento a los objetivos**

Una vez fijados los objetivos, se realiza una supervisión y seguimiento periódico (de manera anual) sobre su cumplimiento, por parte del/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, en el formato SGAS-FOR-10 denominado Seguimiento de Indicadores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno. Dicho seguimiento se lleva a cabo a través de la información obtenida de los procesos y de los registros derivados de los mismos y de la información recabada a través de las reuniones periódicas con el personal relacionado.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

En aquellos casos en los que no se alcance la meta planteada, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, procede a la apertura de una No Conformidad (en caso corresponda), conforme con lo descrito en el Instructivo para la Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno.

Ante el incumplimiento de las metas establecidas para los objetivos antisoborno, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, informará al Director General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS), para que conjuntamente evalúen la necesidad de reportar a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario para que proceda de acuerdo con sus atribuciones.

## 6. Elaboración y reporte de Informes de Cumplimiento

- 6.1. El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá llevar a cabo un seguimiento de forma anual de todos los procesos que forman parte del SGAS, emitiendo un Informe de Cumplimiento mediante el formato SGAS-FOR-12, con el fin reportar cualquier aspecto relevante sobre el desempeño del SGAS a la Dirección General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS).
- 6.2. Estos informes también pueden emitirse en cualquier momento que el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS lo considere necesario o cuando las circunstancias así lo justifiquen.
- 6.3. Los Informes sobre el cumplimiento, deben contener lo siguiente:

- Resultados y conclusiones de la medición y seguimiento mediante los indicadores establecidos.
- No conformidades, acciones correctivas y evaluación de la eficacia de su implementación.
- Evaluación sobre la eficacia/conveniencia de los controles implementados.
- Investigaciones abiertas y su estado.
- Incidentes de cumplimiento.
- Resultados de auditorías y evaluaciones del SGAS.
- Cualquier cuestión que pueda afectar de forma reseñable al contexto de la entidad.
- Oportunidades de mejora identificadas y su estado.
- Propuestas de mejora y necesidad de recursos.
- Conclusiones, recomendaciones y aspectos que se someten a aprobación/consideración.

- 6.4. El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS podrá adjuntar o anexar a sus Informes sobre el cumplimiento los documentos o información que considere necesarios, a efectos de mejorar el nivel de detalle del informe.

## 7. Revisión e información del SGAS por la Alta Dirección

- 7.1. El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS podrá adjuntar o anexar a sus Informes sobre el cumplimiento los documentos o información que considere necesarios, a efectos de mejorar el nivel de detalle del informe.
- 7.2. Los resultados y registros obtenidos del seguimiento y medición de los indicadores de los procesos y de los objetivos antisoborno, así como el Informe sobre el cumplimiento, son facilitados por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, como parte de la información que se presenta y evalúa en la revisión del SGAS por la Dirección General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS). Su estudio y análisis se refleja en el Acta de Revisión del

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Sistema de Gestión Antisoborno elaborado por la Alta Dirección, para ello se aplica el formato SGAS-FOR-11.

7.3. El Acta de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno, deberá contemplar la siguiente información:

- Información de entrada:
  - El estado de las acciones de las revisiones previas por la Alta Dirección.
  - Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGAS.
  - La información sobre el desempeño del SGAS incluidas las referidas a:
    - No Conformidades y Acciones Correctivas
    - Resultados de seguimiento y mediciones
    - Resultados de las auditorías
    - Reportes de sobornos
    - Investigaciones
    - La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la entidad.
    - La eficacia de las medidas adoptadas ante los riesgos de soborno.
    - Las oportunidades de mejora continua del SGAS.
- Resultados o salidas:
  - Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficiencia continua del SGAS.
  - Las oportunidades de mejora continua.
  - Cualquier necesidad de cambios que requiera el SGAS.

8. **Formatos del Instructivo de Seguimiento y Medición en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- SGAS-FOR-10: Seguimiento de Indicadores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno
- SGAS-FOR-11: Acta de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno
- SGAS-FOR-11: Informe de Cumplimiento



## SGAS-FOR-10 Seguimiento de Indicadores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno

 <b style="font-size: 1.2em;">CENARES</b> <small>Centro Nacional de Asesoramiento de Recursos Estratégicos en Salud</small>	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-10	
	FORMATO		Versión:	01
	SEGUIMIENTO DE INDICADORES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO		Página:	01 de 01

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y CONTROL			OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO DEL SGAS				PERIODO DE MEDICIÓN													CUMPLIMIENTO	
ID	INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	FORMULA DE CÁLCULO	META	PROMEDIO DE LOGROS	INDICADOR DE TENDENCIA	INDICADOR DE RIESGO	VALORES DEL INDICADOR EN												CUMPLIMIENTO	COMENTARIOS
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
2	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
3	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
4	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
5	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
6	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
7	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
8	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	
9	Seguimiento de la implementación de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de acciones de control de soborno implementadas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	$\frac{\text{Acciones de control de soborno implementadas}}{\text{Acciones de control de soborno planificadas}} \times 100$	100%	80%	Establecimiento de acciones de control de soborno en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno	Alto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	80%	





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

SGAS-FOR-11 Acta de Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno

Table with 3 columns: CENARES logo, DOCUMENTO INTERNO (FORMATO ACTA DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO), and SGAS-FOR-11 (Versión: 00, Página: 1 de 2)

Table with 6 columns: N°, Fecha, Hora Inicio, Hora Fin, and two empty columns. Rows include Lider, Lugar, Norma (ISO 37001 : Sistema de Gestión Antisoborno¹), and Alcance.

1. ASISTENTES:

a. En fecha y lugar de referencia se reunieron los siguientes integrantes, con la finalidad de efectuar la Revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión Antisoborno que además con su firma aceptan los acuerdos tomados en la presente reunión:

Table with 3 columns: Nombre y Apellidos, Rol / Cargo, and V° B° Acuerdos. Multiple empty rows for recording attendees.

b. Asimismo, participaron los siguientes invitados:

Table with 3 columns: Nombre y Apellidos, Rol / Cargo, and V° B° Acuerdos. Multiple empty rows for recording invited guests.

¹ Norma ISO 37001:2016 Cláusula 10.2.- La idoneidad y la eficacia del sistema de gestión antisoborno deberían ser evaluadas de forma continua y periódica, a través de diferentes métodos tales como: revisiones por autoridades internas (véase 9.2), revisión por la dirección (véase 9.3) y por la función de cumplimiento antisoborno (véase 9.4). La organización debería considerar los resultados de tales evaluaciones para determinar si existe una necesidad u oportunidad para cambiar el sistema de gestión antisoborno.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	<b>SGAS-FOR-11</b>	
	<b>FORMATO</b>	Versión:	00
	<b>ACTA DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO</b>	Página:	2 de 2

**2. AGENDA**

Hora	Descripción	Responsable	OK

**3. DESARROLLO**

N°	Desarrollo	Responsable	Avance Anterior	Avance Actual	Fecha Ejecución
N°	Acuerdos y Recomendaciones para la mejora	Responsable			Fecha Plazo

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE LA ALTA DIRECCIÓN





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

SGAS-FOR-12 Informe de Cumplimiento

 <b>CENARES</b> <small>Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud</small>	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-12	
	FORMATO		Versión:	00
	INFORME DE CUMPLIMIENTO		Página:	01 de 01

**INFORME DE CUMPLIMIENTO**

Fecha	Hora de inicio	Hora de fin	Lugar

**Participantes**

Nombres y apellidos	Cargo	Firma

**Entrada información analizada**

N°	Elementos de entrada	Documentación relacionada

**Identificación de la No Conformidad**

--

**Acciones Correctivas**

--

**Investigaciones Abiertas**

Investigaciones Abiertas	Estado

**Resultados, conclusiones y seguimiento**

--





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**ANEXO 10**

**INSTRUCTIVO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS EN**  
**EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

El presente instructivo detalla el proceso de debida diligencia aplicado al personal del Cenares en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (en adelante SGAS) y es de obligatorio cumplimiento de todas las unidades de organización a cargo de los procesos que se encuentran bajo el alcance del SGAS.

**1. Determinación de las medidas de debida diligencia aplicable al personal**

Las medidas de debida diligencia aplicables al personal de Cenares, se establecen en función a los diferentes cargos de la entidad y considerando los siguientes criterios:

- El nivel de exposición al riesgo de soborno y fuentes de riesgos en base al contexto de la entidad.
- El grado de responsabilidad sobre el SGAS o sobre aquellos procesos relacionados con la debida diligencia y el control operacional en el marco del SGAS.
- La delegación de toma de decisiones por parte del Director General del Cenares (en calidad de Alta Dirección del SGAS) en posiciones expuestas a riesgos.

**2. Niveles de exposición al riesgo de soborno**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS evalúa en función a los criterios establecido en el numeral 1 del presente Instructivo, los niveles de riesgo de los diferentes cargos en el Cenares, los cuales son:

**Nivel de Riesgo "Bajo":** Aquel personal que ocupa cargos sensibles, en las siguientes unidades de organización:

- Dirección General del Cenares
- Dirección de Almacén y Distribución
- Dirección Técnica
- Dirección de Adquisiciones
- Oficina de administración

**Nivel de Riesgo "Alto":**

Aquel personal que ocupa cargos sensibles y que además tiene autoridad para la toma de decisiones en el Cenares o tiene responsabilidad sobre el SGAS o sobre los procesos relacionados con la prevención, control y debida diligencia en materia antisoborno, estos son:

- Director General
- Ejecutivo Adjunto I de la Dirección de Almacén y Distribución
- Director de la Dirección Técnica
- Ejecutivo Adjunto I de la Dirección de Adquisiciones
- Ejecutivo Adjunto I de la Oficina de Administración
- Responsable de la función de integridad institucional del Cenares (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGAS)





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**3. Fijación de la debida diligencia en el proceso de ingreso de personal**

En función a los niveles de riesgo detallados en el numeral precedente, para proceder con la contratación de un personal en el Cenares, la dependencia responsable deberá verificar el cumplimiento de las siguientes medidas de debida diligencia adoptadas en el marco del SGAS:

**Para cargos de nivel de riesgo "Bajo":**

- Cumplimiento de la "Directiva para la Contratación del Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", aprobada mediante Resolución Directoral N° 220-2018-CENARES-MINSA, la cual establece lo siguiente:

- Hoja de vida documentada.
- Copia de DNI vigente y legible.
- Declaración Jurada de No encontrarse sancionado(a) en ninguna entidad pública; no encontrarse inhabilitado(a) o sancionado(a) por su Colegio Profesional; no tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD; no estar incurso(a) en ningún supuesto de Nepotismo; no tener antecedentes policiales, judiciales ni penales; no tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores; contar con disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato CAS al que postula; y, que de ser seleccionado(a) durante la vigencia del contrato CAS no percibirá otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
- Declaración Jurada de No tener Conflicto de Intereses.
- Ficha de Resumen Curricular (Anexo 4 de la Directiva en mención).
- Declaración Jurada (Anexo 5 de la Directiva en mención).

- Respecto al personal destacado por el Ministerio de Salud-MINSA que labora en el Cenares bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276, el MINSA les aplica un proceso de debida diligencia al ingresar a la citada entidad de conformidad con el "Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE; en ese sentido, resulta innecesario la aplicación de una debida diligencia a dicho personal por parte del Cenares.

**Para cargos de nivel de riesgo "Alto":**

- Para el cargo de Director General y Ejecutivo Adjunto I, se aplica la debida diligencia descrita en los siguientes documentos:
  - Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos.
- Para el cargo de Responsable de la función de integridad institucional del Cenares (en calidad de Oficial de Cumplimiento del SGAS), se aplica la debida diligencia descrita en el siguiente documento:





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Directiva para la Contratación del Personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, aprobada mediante Resolución Directoral N° 220-2018-CENARES-MINSA.

Es responsabilidad de la Unidad de Gestión de Personas de la Oficina de Administración, administrar y custodiar los legajos del personal del Cenares.

**4. Establecimiento de medidas para el personal existente**

Con relación al personal que ha ingresado a laborar al Cenares previo a la implementación y aplicación del SGAS, la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración deberá evaluar las brechas existentes en el proceso de debida diligencia aplicado a la personal de la entidad y desarrollar acciones para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Instructivo, dentro de los seis (06) meses siguientes a la aprobación de este.

En ese sentido, se considerará como mínimo la regularización de la suscripción del documento **SGAS-FOR-13** denominado **Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno**.

**5. Presentación anual de la declaración de compromiso antisoborno**

Todos los servidores del Cenares deberán firmar anualmente la **Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno**, para ello se aplica el formato **SGAS-FOR-13**; y, cuyo seguimiento está a cargo de la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración.

**Formato del Instructivo de Debida Diligencia para la Gestión de Personas en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- SGAS-FOR-13: Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

## SGAS-FOR-13 Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno

 CENARES	DOCUMENTO INTERNO	SGAS-FOR-13	
	FORMATO	Versión:	00
	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO	Página:	1 de 2

## DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo, .....  
 identificado(a) con DNI N° ....., cargo ....., domiciliado en  
 ..... distrito ....., provincia de  
 ....., departamento de .....

## DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Tener conocimiento y cumplir con los compromisos establecidos en la Política Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES (en adelante Cenarios).
2. No incurrir en ningún acto de soborno, en cualquiera de sus modalidades; asimismo, me comprometo a fortalecer mis competencias en materia de ética para el adecuado ejercicio de mis funciones.
3. Rechazar siempre y manera inmediata cualquier acto de soborno, durante mi permanencia laboral en el Cenarios, por ello, me comprometo a desempeñar mis funciones con transparencia, probidad e integridad.
4. Reportar de manera inmediata cualquier acto de soborno, contribuyendo así a detectar actos ilícitos dentro del Cenarios, para ello declaro tener conocimiento de los canales de comunicación para consultas y denuncias, establecidos por la entidad para tal fin y la posibilidad de realizar denuncias de forma anónima.
5. Tener conocimiento que el Cenarios se compromete en proteger mi integridad de cualquier represalia, al momento de reportar presuntos actos o situaciones de soborno.
6. Reportar de inmediato cualquier incidente de intento, solicitud o propuesta de soborno, respecto a mí persona o con relación a otros trabajadores del Cenarios del que haya tomado conocimiento, de manera directa o indirecta.
7. Tener conocimiento de los controles establecidos en los procedimientos que se encuentran dentro del marco del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenarios y que forman parte de mis funciones, asimismo, asumo el compromiso de incentivar e impulsar la mejora de los instrumentos operativos y de gestión, que permitan una mayor eficiencia en la ejecución de los controles y procedimientos.
8. Tener conocimiento de las potenciales consecuencias e implicancias de incumplir con los compromisos de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenarios.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS

 <b>CENARES</b> <small>Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud</small>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>	<b>SGAS-FOR-13</b>	
	<b>FORMATO</b>	<b>Versión:</b>	<b>00</b>
	<b>DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO</b>	<b>Página:</b>	<b>2 de 2</b>

9. Contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenares, cumpliendo con lo establecido en la Política Antisoborno, instructivos, procedimientos, directivas e indicadores aplicables a mis funciones.

Así mismo, declaro bajo juramento tener conocimiento de los alcances de las normativas internas y externas sobre la materia por lo que la información declarada es real y veraz. En caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.

De conformidad con lo antes declarado, suscribo la presente.

En ....., a los ... días del mes de ..... de .....

.....  
Firma del declarante <sup>1</sup>  
DNI N°

<sup>1</sup> Nota: La firma del presente documento, confirma que se ha leído, entendido en forma completa y aceptado, los compromisos descritos.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**ANEXO 11**

**INSTRUCTIVO DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA**  
**DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

**1. Competencia y toma de conciencia del SGAS**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS determina los niveles de competencia mínima y toma de conciencia en materia antisoborno, para todo el personal de Cenares; estos niveles se aplican a los procesos de inducción y capacitación de la entidad, con el objetivo de asegurar de que el personal de la entidad adquiera conocimientos, desarrolle y mantenga competencia en materia antisoborno, coadyuvando a la implementación del SGAS en la entidad.

**2. Niveles de competencia y toma de conciencia en el SGAS**

Tabla N° 01: Niveles de competencia y toma de conciencia

Niveles de competencia y toma de conciencia	Alcance	Dependencia a cargo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inducción y entrega (copia impresa o digital) de la Política Antisoborno.</li> <li>- Inducción del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>- Inducción general en materia del SGAS (según los puntos descritos en el numeral 3 del presente instructivo).</li> </ul>	<p>Personal de las siguientes unidades de organización del Cenares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General del Cenares</li> <li>- Dirección de Almacén y Distribución</li> <li>- Dirección Técnica</li> <li>- Dirección de Adquisiciones</li> <li>- Oficina de Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares.</li> <li>- Oficial de Cumplimiento del SGAS</li> </ul>

En el marco de la implementación el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS en coordinación con la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares, realiza el proceso de inducción del personal ingresante a laborar en las unidades de organización del Cenares señaladas en la Tabla N.º 1, una vez al año; después del primer año de haberse implementado el SGAS, esta actividad deberá desarrollarse dentro del primer mes del ingreso a la entidad.

Para ello, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS envía una invitación de la convocatoria, elabora el material de la inducción contemplando la temática descrita en el numeral 3 del presente instructivo y aplica el registro de la Lista de Asistencia en formato "Formulario".

**3. Inducción y sensibilización en materia del SGAS**

- La Inducción es realizada por el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- La Inducción y sensibilización general en materia del SGAS del Cenares tiene la siguiente estructura temática:
  - La Política Antisoborno y los compromisos antisoborno del Cenares asumidos en ella.
  - El Sistema de Gestión Antisoborno SGAS del Cenares.
  - Definición de riesgo de soborno y el daño que produce para la entidad y para las personas que prestan sus servicios en esta.
  - Las circunstancias y la forma en las que puede materializarse el soborno con relación a sus funciones y cómo reconocerlas.
  - Cómo enfrentar y prevenir el soborno en la entidad.
  - Cómo y a quién se reporta cualquier inquietud o sospecha de soborno.
  - Cómo el personal puede contribuir a la eficacia del SGAS.
  - Las implicancias y consecuencias potenciales de incumplir con los requisitos del SGAS
  - Información sobre la formación disponible en materia antisoborno.

**4. Planificación de las capacitaciones en materia del SGAS**

- El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS planifica anualmente las acciones de capacitación en materia del SGAS, para ello deberá elaborar el Programa de Acciones de Capacitación en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno aplicando el formato SGAS-FOR-14, el cual deberá remitir a la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares mediante documento que estime pertinente, para su incorporación en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP), vigente.
- En la elaboración del Programa de acciones de capacitación en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS contempla las acciones de capacitación necesarias para mantener los niveles de competencia y toma de conciencia establecidos en el numeral 2 del presente instructivo, teniendo en consideración también las necesidades de capacitación identificadas por medio de las siguientes fuentes de información:
  - El propio personal del Cenares considera necesario recibir capacitación en materia de prevención del soborno y/o referidas al SGAS, en cuyo caso, lo solicitan a su Superior Inmediato y este a su vez hará de conocimiento al Oficial de Cumplimiento del SGAS.
  - De las consultas e inquietudes recibidas a través de los canales preestablecidos.
  - Cuando el/la Oficial Cumplimiento del SGAS estime necesario que el personal de la entidad reciba capacitación en temas concretos referidos a la prevención del soborno y al SGAS, por razones diversas: legales, estratégicos, cambios relevantes en el contexto del Cenares, publicación o actualización de documentos normativos en materia antisoborno, cambios en la Norma ISO 37001, cambios de la función de cumplimiento, necesidad de recordar ciertas técnicas o motivación y concientización del personal, los riesgos de soborno y controles, etc.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES****5. Evaluación y seguimiento de las capacitaciones en materia del SGAS****5.1. Evaluación de conocimientos adquiridos (Evaluación de la capacitación)**

- En toda acción de capacitación se aplica una evaluación de la acción formativa (Examen final), con el objetivo de evaluar el nivel de conocimiento adquirido.
- Se considera que el nivel de conocimiento adquirido es favorable cuando el resultado final de la evaluación sea igual o mayor a catorce (14); y se considera que la acción de capacitación ha sido exitosa cuando el promedio del total de las notas obtenidas por los discentes sea igual o mayor a trece (14).
- El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS coordina con la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares, el modo y la forma en que se realiza la evaluación de conocimientos adquiridos.

**5.2. Evaluación de la eficacia de la capacitación:**

La evaluación de la eficacia de las acciones de capacitación se realiza después de transcurrido al menos tres (03) meses desde que se concluyó la capacitación, para ello, el (la) Oficial de Cumplimiento del SGAS evaluará al personal capacitado aplicando la misma Evaluación de la capacitación (Examen Final) señalada en el numeral 5.1. del presente Instructivo, con la finalidad de verificar:

- Los conocimientos de los lineamientos básicos del SGAS, mediante una nota aprobatoria igual o mayor a catorce (14).

Para lo cual redactará un informe plasmando el nivel de compromiso y aprobación de la evaluación antes mencionada.

**6. Formato del Instructivo de Inducción y Capacitación en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- SGAS-FOR-14: Programa de Acciones de Capacitación en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**ANEXO 12**

**INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES**  
**CORRECTIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

**1. Identificación y comunicación de no conformidades**

Para la aplicación del presente instructivo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- No conformidades detectadas en el SGAS por miembros del CENARES o personal externo haciendo uso de los canales de denuncias.
- No conformidades derivadas de las auditorías internas del SGAS.
- No conformidades detectadas en las auditorías externas del SGAS.

**2. Apertura del informe de no conformidades**

Cuando se detecte una No conformidad, de acuerdo con lo descrito en el numeral 1 del presente Instructivo, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS y el/los responsables/s de/los Procesos/s afectado, deberán elaborar un informe utilizando para ello, el formato **SGAS-FOR-15** denominado **Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas**.

En el informe se deberá detallar la descripción del hallazgo, la acción inmediata, el análisis de la causa raíz del hallazgo y la acción correctiva.

La identificación de las no conformidades se realizará a través de un código asignado a cada informe, de acuerdo con el siguiente detalle:

Código: NC-XX-AA

- NC: No conformidad
- XX: número secuencial comenzando por 01 cada año.
- AA: dos últimos dígitos del año en curso.

Por ejemplo: La primera no conformidad detectada en el año 2022, se deberá codificar como "NC-01-22"

**3. Apertura del informe de acciones correctivas**

Asociado a la apertura de una no conformidad, siempre va la gestión de una acción correctiva, es decir, la solución a implantar para resolver una No conformidad. La acción correctiva está compuesta de dos partes (las cuales pueden coincidir):

- Resolución del problema surgido (acción inmediata).
- Aplicación de acciones para evitar que dicho problema vuelva a repetirse (acción correctiva).

Una vez registrada la no conformidad en el correspondiente formato **SGAS-FOR-15** denominado **Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas**, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS determinará el/los responsables/s de/los Procesos/s afectado/s, y se reúne con los mismos, a fin de proceder con el registro de las causas de la no conformidad, la acción inmediata y la acción correctiva a implementarse; así como, los plazos y responsables de la implementación de dichas acciones.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

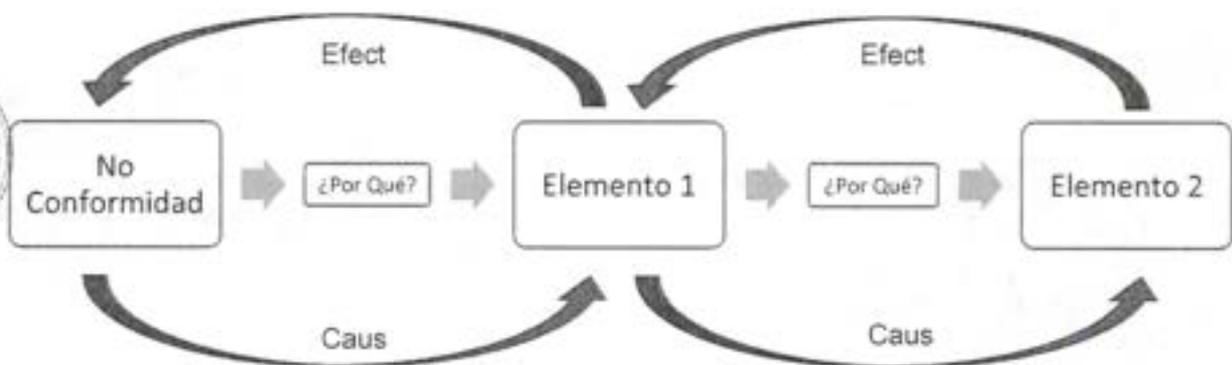
El formato SGAS-FOR-15 denominado Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas, consta de las siguientes secciones:

- Código de NC, ejemplo NC-01-2022
• Fecha de apertura del Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas.
• Nombre y funciones de la persona que registró la NC.
• Área o proceso donde se generó la NC.
• Categoría de la NC, donde:
- No Conformidad Mayor: Incumplimiento total de un requisito de la norma, de los procesos/lineamientos de la entidad, y del marco legal pertinente.
- No Conformidad Menor: Incumplimiento parcial de un requisito de la norma, de los procesos/lineamientos de la entidad, y del marco legal pertinente.
• Clasificación de la NC.
- Incumplimiento de requisito legal
- Seguimiento y medición de los procesos
- Tratamiento de riesgos
- Auditoría Interna / Externa
- Otro Origen
• Descripción de la NC, donde se describen los hechos suscitados.
• Acciones Inmediatas, donde se describen las medidas que se van a ejecutar en un corto plazo para revertir, detener o controlar el evento.
• Análisis de causas de la no conformidad, para el desarrollo de dicha actividad se pueden utilizar las siguientes metodologías:

La metodología de los 5 ¿Por qué?

Es una herramienta de análisis de causa – efecto, que se desarrolla en base a preguntas. Con dicha técnica conseguimos analizar un problema haciéndonos la pregunta ¿por qué?, obtenida la respuesta, volvemos a preguntarnos ¿por qué? y así sucesivamente hasta considerar que hemos llegado a la causa raíz del problema analizado.

La técnica se denomina "5 ¿Por qué?" sin embargo no es obligación hacer las 5 preguntas, este planteamiento puede incurrir en menos de 5 preguntas o más de 5 preguntas.



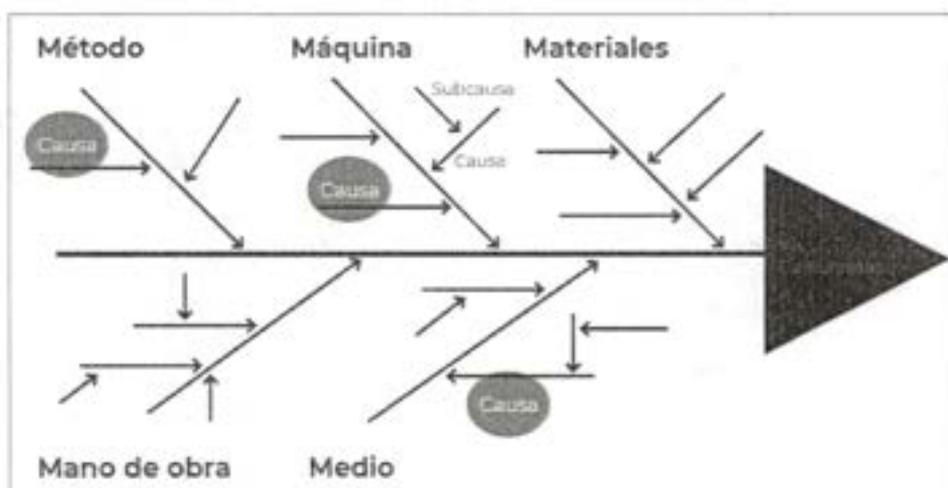


**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

♦ **La metodología de espina de pescado (Ishikawa)**

El diagrama de espina de pescado es una herramienta de causa-efecto que se puede utilizar para identificar la/s causa/s potenciales (o reales). Esta herramienta debe estimular la libre exposición o tormenta de ideas. En primera instancia se identifica la No Conformidad (en la parte derecha) y se procede a detallar las posibles causas. Para ayudar a la identificación de las causas se pueden establecer distintos aspectos que suelen estar principalmente relacionados con el origen de las no conformidades y, en consecuencia, con sus potenciales soluciones. Algunos de los principales elementos que pueden confluír en diferentes causas son los siguientes:

- Máquinas
- Materiales
- Métodos o procedimientos de trabajo
- Medidas o indicadores
- Personas
- Sistemas
- Políticas de precios
- Logística
- Formación
- Servicio al cliente
- Otros



- Validación de la Causa Raíz, esta sección es vital para poder proseguir con el desarrollo del documento, dicha validación es realizada por parte del Oficial de Cumplimiento.
- Acciones correctivas, donde se describen las acciones a realizar con sus respectivos responsables y fechas estimadas de cumplimiento.
- Verificación de la implementación con sus respectivas evidencias y evaluación de eficacia.
- Seguimiento y cierre de las acciones adoptadas, donde se describe el resultado de la eficacia, el responsable de cierre, la fecha y firma del responsable.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**4. Seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones correctivas**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá efectuar el seguimiento de la eficacia de la acción correctiva implementada, dejando constancia de ello en el formato **SGAS-FOR-15** denominado **Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas**.

Una vez finalizada la implementación de la acción correctiva, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, procederá a evaluar la eficacia de la medida adoptada, analizando si:

- La no conformidad ha sido solucionada.
- La acción correctiva implementada puede evitar que la situación que dio lugar a la no conformidad vuelva a repetirse.
- Transcurrido un tiempo prudencial desde la implementación de la acción correctiva, se ha comprobado que dicha no conformidad no ha vuelto a producirse.

Para ello, en el registro **SGAS-FOR-15** denominado **Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas**, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá registrar cualquier observación que considere oportuna y valorar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.

Para garantizar la eficacia de las acciones correctivas tomadas, esta evaluación podrá realizarse en un plazo no menor a seis meses ni mayor a un año, desde la implementación de la acción correctiva.

**5. Revisión de las acciones e implementación de nuevas acciones correctivas**

En caso de que las acciones correctivas no hayan sido eficaces, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá valorar el motivo de la ineficacia, analizando la necesidad de una modificación en el SGAS, y se reunirá con el/los Responsable/s de/los Proceso/s afectado/s por la no conformidad, quienes deben proponer nuevas acciones correctivas.

Para ello, se deberá emitir un nuevo informe de no conformidad, haciendo referencia al informe anterior, finalmente se procede a fechar y firmar el referido informe.

**5.3. Cierre del informe de no conformidad y acción correctiva**

Una vez implementada la acción correctiva y comprobada su eficacia, de acuerdo con lo descrito en el presente instructivo, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá proceder con el cierre según el documento **SGAS-FOR-15** denominado **Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas**, firmándolo y anotando la fecha de cierre.

**6. Formato del Instructivo para la Gestión de No Conformidades en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- **SGAS-FOR-15: Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas**





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES

SGAS-FOR-15 Informe de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas

Formulario SGAS-FOR-15 with sections: DOCUMENTO INTERNO, CENARES logo, INFORME DE NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS, Fecha de Apertura, Tipo de Hallazgo, Código de Hallazgo, Aperturado por, Reportado a, Origen, Descripción del Hallazgo, Acción Inmediata, Análisis de Causa de la No Conformidad (5 'Por qué?'), Equipo de Trabajo, Plan de Acción, Acciones Correctivas, Verificación de la Eficacia y Cierre, and checkboxes for 'LA ACCIÓN FUE EFICAZ' and 'SE CREA NUEVO INC AC-39'.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**ANEXO 13**

**INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE SOCIOS DE NEGOCIO Y CONTROLES NO FINANCIEROS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

**1. Implementación de los controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios**

El Cenares establece controles y procedimientos de diligencia debida con relación a las organizaciones y/o socios de negocios (terceras partes) con las que se relaciona e interactúa, a efectos de evaluar y mitigar los riesgos relativos a estas partes.

Para ello, el Cenares primero evalúa si se tiene control o no sobre las terceras partes antes mencionadas, de acuerdo con la clasificación siguiente:

- **Organizaciones controladas:** Son aquellas que están sujetas a un control directo o indirecto por parte del Cenares, en ese sentido, esta clasificación comprende a todas las unidades orgánicas que no se encuentran dentro del alcance del SGAS, las cuales están sujetas al cumplimiento de las disposiciones establecidos en el marco legal, así como en la documentación del SGAS, entre ellos la Política Antisoborno del Cenares y el Código de Ética de la Función Pública; por lo que, no amerita exigir la implementación de controles antisoborno a estas dependencias.
- **Organizaciones / Socios de negocio no controlados:** Son aquellas partes externas (terceros) con las que el Cenares se vincula o interactúa, y que cuentan con independencia, autonomía administrativa y funcional.

**Socio de negocio no controlados:**

**Proveedores:** Persona natural o jurídica que provee bienes o servicios al Cenares. Al respecto, el Cenares aplica las medidas y acciones necesarias establecidas en el Instructivo para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (Anexo N° 13).

Las organizaciones no controladas, con relación al Cenares, son las siguientes:

**Entidad pública:** Ministerio de Salud-MINSA es un organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del Sector Salud, se encuentra sometido a la Constitución, a su Reglamento de Organización y Funciones-ROF y a las demás leyes sobre la materia (Ley del Código de Ética de la Función Pública, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021); por ello, no corresponde requerir la implementación de controles antisoborno a estas dependencias.

**Órganos del Cenares, que cuentan con autonomía administrativa y funcional:**

Procuraduría Pública del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud.

Órgano de Control Institucional del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud.

Los referidos órganos cuentan con autonomía administrativa y funcional, además se encuentran sometidos a la Constitución Política, sus leyes orgánicas, normativas





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

específicas que les rige (Sistema de Defensa Jurídica y del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República) y las demás leyes sobre la materia (Ley del Código de Ética de la Función Pública, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021); por este motivo, no corresponde requerir la implementación de controles antisoborno a estas dependencias.

**2. Controles para las contrataciones de bienes y servicios:**

En cualquier relación con un tercero que implique una contratación de bienes y servicios, la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Almacén y Distribución deberán aplicar un proceso de debida diligencia, de acuerdo con lo establecido en el presente instructivo.

**2.1. Contrataciones iguales o menores a ocho (08) UIT:**

La debida diligencia que se aplica a las contrataciones de inferiores o iguales a ocho (08) UIT se realiza de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos para la contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a Ocho (08) Unidades impositivas Tributarias en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES", aprobada mediante Resolución Directoral N° 543-2021-CENARES-MINSA, en el cual se contemplan los siguientes controles:

- El área usuaria elabora y remite su requerimiento (Pedido de Compra o Servicio) a la Dirección de Adquisiciones, con la debida antelación, teniendo en cuenta que los plazos aproximados que se requieren para la indagación de mercado, la verificación de recursos presupuestales y demás actividades que realiza la referida Dirección, a fin de obtener las mejores alternativas de mercado en precio y calidad.
- La Unidad de Ejecución Contractual de la Dirección de Adquisiciones que, al recibir el **requerimiento de servicios por terceros**, verifica que esté suscrito por el órgano y unidad orgánica que lo solicita y por el responsable del Centro o quien haga sus veces, según corresponda; y, que contenga como mínimo los Términos de Referencia donde se deberá consignar el costo del servicio.
- La Unidad de Ejecución Contractual solicita la cotización a los proveedores a través de correo electrónico o medio físico; debiendo adjuntar a la solicitud: i) TDR del requerimiento, ii) Formato de Declaración Jurada; iii) Formato de CII y iv) Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- El proveedor, en respuesta a la comunicación, deberá remitir a través de correo electrónico o medio físico, la documentación que acredite el cumplimiento del perfil requerido, cuando corresponda, conforme a la Ley N° 27444 y al Decreto Legislativo N° 1246.
- Para el caso de **bienes y/o servicios en general**, la Unidad de Investigación de Mercado de la Dirección de Adquisiciones, al recibir el requerimiento efectuado por el área usuaria, verifica que esté suscrito por el órgano y unidad orgánica que lo solicita y por el responsable del Centro o quien haga sus veces, según corresponda; y, que contenga como mínimo las Especificaciones Técnicas, en el caso de bienes o Términos de Referencia, en el caso de servicios, debidamente foliados, sellados y visados en cada una de sus hojas por el responsable del área usuaria, de conformidad con lo señalado en el numeral 7.1. del documento en mención.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNOS DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- La Unidad de Investigación de Mercado de la Dirección de Adquisiciones, solicita cotizaciones a proveedores del rubro mediante correo electrónico, medio físico y publicaciones en el portal web institucional, adjuntando a la solicitud toda la documentación señalada en el literal c) del numeral 7.2.1. del documento en mención.
- La Unidad de Investigación de Mercado de la Dirección de Adquisiciones solicita a las áreas usuarias, cuando corresponda, la validación de las cotizaciones relacionadas al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, mediante correo electrónico o medio físico. El área usuaria valida dichas cotizaciones, cuando corresponda, utilizando el Formato de Validación, Formato N° 08 del documento en mención.
- La Unidad de Investigación de Mercado de la Dirección de Adquisiciones, emite el Cuadro Comparativo, debidamente visado por el Especialista que realizó la indagación de mercado y suscrito por el Jefe de la Unidad, en el cual se determinará el precio de la contratación, teniendo en consideración el número de cotizaciones, según el monto de la contratación, de acuerdo con el siguiente cuadro:

	MONTO DE CONTRATACIÓN	BIENES Y SERVICIOS
	< = a 3 UIT	Mínimo 1 cotización (*)
	> a 3 UIT y < = a 8 UIT	Mínimo 2 cotizaciones

(\*Cuando solo se cuente con una cotización, se deberá consignar adicionalmente precios históricos como referencia.

Cuando no se obtenga más de una cotización para montos de contratación mayores a tres (03) UIT y menores o iguales a ocho (08) UIT, la Unidad de Investigación de Mercado atendiendo al Derecho a la Salud, el Principio de Eficacia y Eficiencia, y a la naturaleza del bien y/o servicio, emitirá un Informe Técnico que sustenta la contratación en dichas condiciones.

- La Unidad de Investigación de Mercado de la Dirección de Adquisiciones, remite el expediente de contratación debidamente foliado, con todos los actuados que comprenden desde el requerimiento hasta el cuadro comparativo, al Director de Adquisiciones para su aprobación y solicitud de Certificación de Crédito Presupuestal.
- La Dirección de Adquisiciones solicita a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario, el cual es registrado a través del SIGA-MEF.
- Una vez aprobada la Certificación de Crédito Presupuestario, en el marco de la Ley Anual de Presupuesto Público vigente, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización deriva el expediente para atención de la Dirección de Adquisiciones.
- La Dirección de Adquisiciones, a través de la Unidad de Ejecución Contractual elabora la Orden de Compra o de Servicio, la cual es visada por el personal que emite la misma; suscrita por el Jefe de dicha Unidad y el Director de Adquisiciones. Seguidamente, la Orden de Compra o de Servicio se registra en el SIAF para su compromiso por el Analista de la Unidad de Ejecución Contractual.
- Posteriormente, la Orden de Compra o de Servicio, es notificada por el personal que emite la misma, al proveedor vía correo electrónico, con copia al correo electrónico

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNOS DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

del responsable del área usuaria, a la Dirección de Almacén y Distribución, en caso de bienes; a la Unidad de Patrimonio y Servicios, en caso de bienes patrimoniales; y, a la Dirección Técnica, cuando corresponda; o mediante entrega directa, de conformidad con el literal e) del numeral 7.2.5, del documento en mención.

- En el caso de adquisición de bienes, la Dirección de Adquisiciones remite la Orden de Compra a la Dirección de Almacén y Distribución del Cenares para la recepción de los bienes y emisión de la conformidad.
- La Dirección de Adquisiciones informará trimestralmente a la Dirección General, la relación de órdenes de compra y servicio que correspondan a contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT emitidas en el trimestre que corresponda.
- La Dirección de Adquisiciones registrará y publicará en el SEACE todas las órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas durante el mes, inclusive aquellas que fueron anuladas, de conformidad con lo señalado en la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD denominada "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE".

**2.2. Contrataciones superiores a ocho (08) UIT:**

La debida diligencia que se aplica a las contrataciones superiores a ocho (08) UIT se realiza conforme a lo establecido en la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias; y lo programado en el Plan Operativo Institucional (POI), en los cuales se contemplan los siguientes controles:

- Verificar las especificaciones técnicas y los requisitos de calificación.
- Verificar que las especificaciones técnicas o términos de referencia cuenten con el visado por parte del área usuaria y/o área técnica, según corresponda.
- Efectuar la indagación de mercado teniendo en consideración la pluralidad de marcas y proveedores.

**Contrataciones de bienes a través de Acuerdos Marco:**

Para las contrataciones de bienes a través de Acuerdos Marco en la Central de Compras Públicas – Perú Compras, se realiza de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 06-2021-PERÚ COMPRAS denominada "Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco" y en la Directiva N° 07-2017-OSCE/CD denominada "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", en las cuales se contemplan los siguientes controles:

- a) Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será elaborado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y contendrá lo siguiente:
  - i) Requerimiento del bien o servicio;
  - ii) Certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según sea el caso;
  - iii) Informe sustentatorio de la elección del bien o servicio y del proveedor, considerando el mejor costo total para la entidad contratante, salvo que el criterio haya sido el menor costo; y,
  - iv) Autorización de la contratación respectiva, conforme a la organización interna de cada entidad, en base al informe sustentatorio y antes de emitir la respectiva orden de compra o de servicio.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

En caso de no autorizarse la contratación, dicha decisión debe estar debidamente justificada como parte del informe de no formalización de la contratación.

- b) Para aquellas contrataciones iguales o superiores a S/. 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles), las entidades contratantes utilizan obligatoriamente el procedimiento de Gran Compra que opera en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, entre otros.

**2.4. Contrataciones de servicios a través de Acuerdos Marco:**

Para las contrataciones de servicios a través de Acuerdos Marco en la Central de Compras Públicas – Perú Compras, se realiza de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 07-2017-OSCE/CD denominada "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", en la cual se contemplan los siguientes controles:

- Se verifica que el servicio a contratar cumpla con las especificaciones del requerimiento del área usuaria.
- Se realiza un comparativo de precios.
- Posterior a la selección del proveedor, se procede con la elaboración de un Informe Sustentatorio el cual va dirigido a la Oficina General de Logística, indicando los motivos que sustenta la elección del proveedor.
- Se procede con la compra del servicio a través de la plataforma PERÚ COMPRAS.

**3. Seguimiento a la entrega/ejecución del requerimiento de bienes y/o servicios**

**1. Para productos a temperatura controlada y termo-sensibles adquiridos de contratista domiciliados y no domiciliados en el Perú:**

En el caso de adquisición de bienes de contratista domiciliados en el Perú, se le aplica la misma el siguiente proceso de debida diligencia:

- La recepción de productos a temperatura controlada se realiza conforme a lo establecido en la Ficha Técnica de Procedimiento-Código PM.03.02.01 denominada "Recepción de productos a temperatura controlada"; y, los controles se encuentran detallados en la Matriz de Riesgo de la Dirección de Almacén y Distribución, vigente.
- Respecto a los productos termo-sensibles, la recepción de estos bienes se realiza de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica de Procedimiento-Código PM.03.01.01 denominado "Recepción de productos termo-sensibles"; y, los controles se encuentran detallados en la Matriz de Riesgo de la Dirección de Almacén y Distribución, vigente.

**3.2. Para otros bienes:**

La recepción de otros bienes se efectúa de acuerdo con el siguiente detalle:

- La Dirección de Adquisiciones envía la Orden de Compra a la Dirección de Almacén y Distribución.
- El proveedor se comunica con el Coordinador del Almacén de otros bienes, para programar la fecha de entrega del bien.
- El Coordinador del Almacén de otros bienes, recepciona el bien verificando que la Guía de Remisión, la Orden de Compra, la Factura, las Especificaciones Técnicas y Ficha Técnica, según sea el caso, se encuentren conformes con el requerimiento.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Si no está conforme, se levanta un Acta de No Conformidad y se brinda un plazo de diez (10) días hábiles al proveedor para que subsane las observaciones.
- Si está conforme, se levanta un Acta de Conformidad, el cual la suscriben el Coordinador del Almacén de otros bienes y el representante del Área Usuaria, posteriormente se registra el bien ingresado en el SIGA.
- El expediente de ingreso se remite a la Dirección de Adquisiciones para el trámite del pago correspondiente, al proveedor.

**3.3. Para servicios y consultorías en general:**

El área usuaria y/o área técnica realizará la correcta ejecución del servicio brindado por el contratista, el cual deberá cumplir con los términos de referencia.

- En el caso de servicios y consultorías en general, la Dirección de Adquisiciones remite la Orden de Servicios al área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio contratado y la emisión de la conformidad debidamente suscrita.
- La conformidad del cumplimiento del servicio es otorgada por el área usuaria, presentado el informe del mismo debidamente firmado por el Responsable del Área, en caso corresponda, salvo observaciones en la ejecución, en el producto o en el resultado final del mismo, que deberán ser subsanados por el proveedor dentro del plazo que se le otorga para tal efecto.
- La conformidad del servicio se verifica con el sello y firma del Responsable del Área Usuaria en el Formato de Conformidad.

**3.4. Para bienes adquiridos a través de Acuerdos Marco:**



- En el caso de adquisición de bienes a través de Acuerdos Marco, la Dirección de Adquisiciones notifica la Orden de Compra al Proveedor, quien se comunica con la Dirección de Almacén y Distribución para coordinar la fecha de entrega del bien.
- La Dirección de Almacén y Distribución en atención a la Orden de Compra y en coordinación con el proveedor, programan la fecha de entrega del bien, de ser varias, o la entrega única.
- El proveedor realiza el ingreso del bien y el Responsable de Almacén de otros bienes hace la verificación de la cantidad y las condiciones y características establecidas en la Orden de Compra.
- La conformidad del bien se da con la suscripción de la Orden de Compra y de la Guía de Ingreso del Bien, por parte del Responsable de Almacén correspondiente; y, del Acta de Recepción y Conformidad del Ingreso del Bien, por parte del área usuaria.



**Debida diligencia de proveedores:**

Ante la necesidad de requerir la contratación de un bien o servicio y de formalizar la relación con un proveedor seleccionado, la Dirección de Adquisición deberá aplicar un proceso de debida diligencia en función del nivel de riesgo de la relación con el proveedor, según en numeral 5 del presente instructivo.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**5. Evaluación del riesgo del proveedor:**

**5.1. Proveedor de riesgo "bajo":**

- Cuando la contratación del servicio y bienes se haya realizado mediante el proceso de Acuerdos Marco, cuyos proveedores se encuentran incorporados en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – PERÚ COMPRAS.
- Cuando el monto de la contratación a realizar es menor o igual a ocho (8) UIT, y la frecuencia de contratación al proveedor es menor o igual a seis (6) veces al año.

**5.2. Proveedor de riesgo "alto":**

- Cuando el monto de la contratación a realizar es mayor a ocho (8) UIT, en consideración a lo establecido en el Artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cuando el monto de la contratación a realizar es menor o igual a ocho (8) UIT; y, la frecuencia de contratación al proveedor es mayor a seis (6) veces al año.

La Dirección de Adquisiciones deberá registrar el resultado de la evaluación de riesgos del proveedor en el documento SGAS-FOR-16 denominado Registro de Control de las Organizaciones y Socios de Negocios.

**6. Medidas de debida diligencia a aplicar:**

**6.1. Proveedor de riesgo "bajo" en el marco de Adjudicación sin Procedimiento:**

- Verificar que el proveedor no se encuentre impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado, para ello, se consultará la Relación de Proveedores Sancionados para contratar con el Estado en el portal web institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Verificar que el estado y condición del proveedor sea activo y habido, respectivamente, a través del servicio Consulta RUC de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Para contrataciones de hasta ocho (8) UIT, se requerirá al proveedor la firma de la Declaración Jurada Antisoborno.
- Incorporar en los correspondientes contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio, una Cláusula Anticorrupción, observando el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar al proveedor la Política Antisoborno del Cenares, mediante correo electrónico u otro medio que la Dirección de Adquisiciones estime conveniente, debiendo conservarse evidencia de su entrega y recepción; asimismo se debe tener en cuenta las contrataciones iguales o menores a 8 UIT realizadas a través de Catálogos de Acuerdo Marco.
- Verificar que el proveedor se encuentre inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), excepto para prestaciones menores a una (1) UIT.

**6.2. Proveedor de riesgo "bajo" en el marco de contrataciones de Acuerdos Marco:**

- Verificar que el proveedor se encuentre inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- Verificar que el estado y condición del proveedor sea activo y habido, respectivamente, a través del servicio Consulta RUC de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Comunicar al proveedor, la Política Antisoborno del Cenares, a través de la plataforma de Acuerdos Marco.

**6.3. Proveedor de riesgo "alto":**

- Se aplicarán las medidas establecidas para los casos de proveedores de riesgo bajo, en cuanto le corresponda.
- Una vez determinado el postor adjudicado, en el caso de contrataciones iguales o menores a 8 UIT, o consentida la buena pro del postor adjudicado en el caso de contrataciones mayores a 8UIT, se requerirá el llenado del documento SGAS-FOR-17 denominado Cuestionario de Proveedores en el Marco del Sistema de Gestión Antisoborno de Cenares. En el supuesto de que la información recopilada a través del referido cuestionario evidencie que el proveedor no contempla controles antisoborno, se procederá a recomendar al proveedor que implemente los controles pertinentes a fin de prevenir actos de soborno dentro de su organización.

Respecto a este último control, se debe efectuar observando los Principios que rigen las contrataciones del Estado:

i) El artículo 2 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, la libertad de concurrencia debe promoverse evitando exigencias y formalidades costosas e innecesarias; y, prohíbe la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

ii) El artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que, la Entidad no puede imponer requisitos de calificación distintos a los señalados en el presente artículo y en los documentos estándar aprobados por el OSCE.

En relación con los proveedores de bienes y servicios que participan en contrataciones por montos iguales o menores a ocho (8) UIT, a pesar de que, se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, estas están sujetos a supervisión del OSCE; y, son pasibles de sanciones administrativas de conformidad con lo dispuesto en el numeral 50.1. del artículo 50 de la citada Ley, por lo que se considerará los mismos Principios que rigen las contrataciones, señalados con en el párrafo anterior.

**7. Establecimiento de medidas para proveedores existentes:**

Con relación a los proveedores contratados antes de la implantación y aplicación del SGAS en el Cenares, la Dirección de Adquisiciones del Cenares deberán evaluar las brechas existentes en el proceso de debida diligencia que se haya aplicado a dichos proveedores y desarrollar acciones para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Instructivo, dentro de los seis (06) meses siguientes a la aprobación de este.

**8. Tratamiento de la insuficiencia de controles:**

De encontrarse inconsistencias en la información entregada por el proveedor, la Dirección de Adquisiciones se abstendrá de iniciar o cesar la relación, tomando en cuenta la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, consideración los siguientes motivos:



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

- El proveedor oculta o falsea información.
- Los datos brindados por el proveedor no corresponden a su situación actual.
- Otras incidencias que hayan derivado en riesgo reputacional, legal o económico para el Cenares.

**9. Actuación ante conflictos de intereses:**

En aquellas situaciones en las que un puesto tenga que tomar una decisión o realizar una acción crítica en relación con el SGAS y esta le afecte de forma directa o en aquellas ocasiones en las que tales responsables se encuentren ante un conflicto de interés, las decisiones previstas serán tomadas por el Jefe inmediato superior.

**10. Formato del Instructivo para el Control de Socios de Negocio y Controles No Financieros en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- SGAS-FOR-16: Registro de Control de las Organizaciones y Socios de Negocios
- SGAS-FOR-17: Cuestionario de Proveedores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de Cenares







PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

SGAS-FOR-17 Cuestionario de Proveedores en el Marco del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenares

	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-17	
	FORMATO		Versión:	00
	CUESTIONARIO DE PROVEEDORES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CENARES		Página:	01 de 01

Cuestionario de Proveedores en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno del Cenares

CUESTIONARIO DE PROVEEDORES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENARES			
<b>SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR</b>			
Nombre Comercial			
Razón Social			
RUC			
Domicilio legal			
Nombre del Responsable			
Cargo			
Firma			
Fecha			
Teléfono			
Correo electrónico			
<b>SECCIÓN II: CONTROLES IMPLEMENTADOS</b>			
Favor de responder afirmativa o negativamente las siguientes preguntas.	SI	NO	Si su respuesta es negativa, indicar el motivo.
<b>Código de Ética o Conducta</b>			
¿Su empresa dispone de un Código Ético o de Conducta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Política Anticorrupción / Antisoborno / Cumplimiento</b>			
¿Su empresa ha establecido Políticas Anticorrupción, Antisoborno o de Cumplimiento, de forma escrita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES

 <b>CENARES</b> <small>Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud</small>	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-17</b>	
	<b>FORMATO</b>		<b>Versión:</b>	<b>00</b>
	<b>CUESTIONARIO DE PROVEEDORES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CENARES</b>		<b>Página:</b>	<b>01 de 01</b>
<b>Política / Procedimientos de Debida Diligencia</b>  ¿Su empresa ha establecido políticas, procedimientos y/o controles de debida diligencia en relación con trabajadores, clientes, proveedores y socios de negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Certificación de Anticorrupción / Cumplimiento</b>  ¿Requiere su empresa que sus empleados y miembros del Órgano de Dirección certifiquen que cumplen con su política anticorrupción / cumplimiento y las leyes anticorrupción aplicables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Responsabilidad Anticorrupción</b>  ¿Su empresa asigna responsabilidad a uno o a más ejecutivos de la misma para implementar y supervisar las políticas, estándares y procedimientos de Anticorrupción / Cumplimiento?  Indique nombres completos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cargos:				





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

 <b>CENARES</b> <small>Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud</small>	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-17	
	FORMATO		Versión:	00
	CUESTIONARIO DE PROVEEDORES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CENARES		Página:	01 de 01
<b>Formación Anticorrupción</b> ¿Su empresa requiere que sus empleados completen una inducción, sensibilización o acción de capacitación en materia de Anticorrupción / Cumplimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Denuncias</b> ¿Su empresa cuenta con canales de denuncias para que los empleados o terceras partes reporten alguna actividad o conducta irregular que pueda involucrar una no conformidad con los procedimientos internos o con la ley?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Investigación de denuncias e incidencias</b> ¿Cómo investiga su empresa los incidentes o denuncias en materia de corrupción y qué procedimientos sigue la empresa para hacer frente a los problemas de incumplimiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Mecanismos disciplinarios.</b> Si se detecta un incidente o presunto acto de corrupción o de otro ilícitos. ¿Qué consecuencias tiene previstas su empresa para aquellos involucrados en el incidente? ¿Se da un seguimiento de las mismas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Política de regalos, invitaciones y hospitalidades</b> ¿Su empresa cuenta con alguna política, procedimiento o documento similar escrito relativo a la entrega y/o recepción de regalos y hospitalidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Política de gastos</b> ¿Su empresa cuenta con alguna política escrita relativa al reembolso de gastos de su propio bolsillo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Política de Donaciones</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-17	
	FORMATO		Versión:	00
	CUESTIONARIO DE PROVEEDORES EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE CENARES		Página:	01 de 01
¿Su empresa cuenta con alguna política escrita relativa a las donaciones benéficas y patrocinios?				
<b>Sistema de Gestión</b> ¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno o similar evaluado, auditado y/o certificado?  Nota: Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001, Sistemas de Gestión de Cumplimiento ISO 37301, Ley N° 30424, Aplicación del Decreto Legislativo 1352, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>SECCIÓN III: SECCIÓN FINAL</b>				
¿Declara Ud. que todos los datos anteriores son precisos, actualizados y completos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
¿Está de acuerdo en contactar con el Cenares inmediatamente si se produce algún cambio en la información que ha proporcionado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES****ANEXO 14****INSTRUCTIVO PARA LOS CONTROLES FINANCIEROS EN EL MARCO DEL**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO****1. Registro de las transacciones**

Todas las transferencias bancarias recibidas son revisadas periódicamente por la Unidad de Finanzas, a fin de comprobar que correspondan a operaciones reales. Se lleva un registro diario de movimientos en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, donde quedan registrados los pagos bancarios; de conformidad con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

**2. Control de los recursos financieros en CENARES**

CENARES establece y mantiene controles financieros para gestionar sus transacciones correctamente y así prevenir, detectar y, en su caso, gestionar los riesgos de soborno; de este modo, gestionar transacciones financieras de forma adecuada, registrándolas de forma precisa, completa y oportuna, implementando controles de acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por la CENARES, tales como:

- Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 011-2021-EF/52.03 que aprueba la Directiva N° 002-2021-EF/52.03 denominada "Directiva para optimizar las operaciones de tesorería".
- Resolución Directoral N° 1290-2021-CENARES-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 003-2021-CENARES/MINSA denominada "Directiva para el otorgamiento y rendición de viáticos, pasajes y otros gastos viaje por comisión de servicio en la Unidad Ejecutora 124: Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES".
- Resolución Directoral N° 543-2021-CENARES-MINSA que aprueba los Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES.
- Resolución Directoral N° 1292-2021-CENARES-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 004-CENARES/OA-2021 denominada "Directiva para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES".
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

**3. Verificación de los requisitos de movimientos financieros de cualquier tipo**

Los procesos de pago o cualquier movimiento financiero con un tercero, el Equipo Tesorería de la Unidad de Finanzas verifica que la operación, transacción y/o actividad debe de efectuarse necesariamente conforme a lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y los Lineamientos para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o menores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES, la misma que establece los procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

**4. Apertura, Administración y Control del Fondo Fijo de la Caja Chica**

4.1. La apertura, administración y control del fondo de caja chica, se realiza conforme a lo señalado en la Directiva para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 1292-2021-CENARES-MINSA.

4.2. Apertura del Fondo Fijo de la Caja Chica:

- El Equipo de Tesorería emite un Informe determinando los clasificadores de gasto y el monto que le corresponde a cada uno, el cual remite a la Oficina de Administración.
- La Oficina Administración hace suyo el informe del Equipo de Tesorería a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para su respectiva certificación.
- La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, aprueba la certificado de crédito presupuestario y emite Memorando informando que se ha atendido con lo solicitado a la Oficina de Administración, asimismo, adjunta la constancia de certificación del SIAF.
- La Oficina de Administración emite la Resolución Administrativa mediante la cual designa al Responsable Titular y Responsable Suplente de Caja Chica; y, aprueba la apertura del Fondo Fijo de la Caja Chica, detallando el importe y los clasificadores de gasto.
- La Oficina de Administración remite la Resolución antes mencionada a la Unidad de Finanzas para que continúe con la ejecución de la apertura (fase de compromiso y devengado), el Equipo de Tesorería gira el monto aprobado a favor del Responsable de la Caja Chica.



4.3. La ejecución del gasto con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, la rendición de vales provisionales y la reposición de fondos, se realiza conforme a lo señalado en la Directiva para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 1292-2021-CENARES-MINSA.

4.4. La asignación máxima en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces del monto de apertura de la Caja Chica, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

4.5. Los arqueos se realizan en forma selectiva y rotativa por lo menos una vez al mes, en el cual trimestralmente se realizará el total (100%) de arqueos de los Fondos Fijos asignados.

4.6. Como controles se establecen prohibiciones para los responsables de la administración y manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, los cuales son:

- Delegar el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, a un servidor público no autorizado por resolución.
- Atender vales provisionales, sin el requerimiento expreso e individualizado del Director General o Responsable de la Dirección u Oficina de CENARES y la autorización respectiva del Ejecutivo Adjunto de la Oficina de Administración, así como del Responsable de Tesorería.
- Hacer entrega de dinero del Fondo Fijo de Caja Chica mediante vales al comisionado que mantiene vales pendientes de rendir cuenta, por período que exceda el plazo máximo permitido.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES****5. Debida diligencia en las compras internacionales:**

- El Equipo de Tesorería de la Unidad de Finanzas deposita el monto del importe pactado en el memorando remitido por la Dirección Adquisiciones, en la entidad bancaria pertinente.
- La entidad bancaria emite un mensaje swift al Banco del proveedor no domiciliado en Perú, comunicando la emisión de la Carta Crédito a favor del proveedor.
- El Equipo de Tesorería de la Unidad de Finanzas, en atención a la comunicación de la Dirección de Adquisiciones para realizar el pago al proveedor, comunica a la entidad bancaria nacional mediante Oficio suscrito por la Dirección General del Cenares, para que proceda a efectuar el pago al proveedor no domiciliado en Perú.

**6. Detección de irregularidades**

En el caso de que la Unidad de Finanzas detecte algún tipo de irregularidad durante la documentación o revisión de las transacciones financieras, se pone de inmediato de conocimiento a la Oficina de Administración.

**7. Documentación de los movimientos financieros**

1. La responsabilidad del adecuado registro y actualización de las transacciones financieras en el SIAF así como el resguardo y conservación de la documentación sustentatoria de estas, es de la Unidad de Finanzas.

7.2.

Los expedientes y documentos permanecen en el respectivo Archivo de cada Equipo de la Unidad de Finanzas durante dos (2) años, para lo cual deberán estar ordenados de manera cronológica y correlativamente, en archivadores, cajas o empastados, de ser posible. Concluido dicho periodo, los expedientes y documentos son remitidos al Archivo Central del Cenares observando las disposiciones establecidas en la Directiva Administrativa N° 259-MINSA/2019/OGD-SG denominada "Procedimiento archivístico para la transferencia de documentos al órgano de administración de archivos del Ministerio de Salud" aprobada mediante Resolución Secretarial N° 030-2019/MINSA.

**8. Mecanismos de control y seguimiento**

La Unidad de Finanzas cuenta con los siguientes mecanismos de control y seguimiento:

- Arqueos de Fondos y Valores que se realizan de manera mensual.
- Conciliaciones Bancarias realizadas por la Unidad de Finanzas de manera mensual.
- Verificación de la declaración de impuestos y tributos, de manera mensual de acuerdo con el cronograma de vencimientos de la Sunat.
- Presentación de Activos y Pasivos Financieros del Cenares en el Módulo de Información Financiera (MIF) del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, de manera mensual de acuerdo con el cronograma establecido por el MINSA.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

## ANEXO 15

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES,  
IRREGULARIDADES E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS EN EL MARCO  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

## 1. Comunicación de consultas, inquietudes o denuncias de actos de soborno

Cualquier persona interna o externa al Cenares puede plantear cualquier consulta o inquietud referidas al SGAS, así como reportar cualquier denuncia de soborno o incumplimiento al SGAS, a través de canales de comunicación eficaces establecidos para tales efectos, los mismos que permiten garantizar la confidencialidad de los datos del denunciante o de la persona que realiza la comunicación y la ausencia de represalias.

Dependiendo si se trata de una consulta, inquietud o denuncia de conductas asociadas al soborno o reporte de incumplimientos del SGAS, los canales y métodos de atención varían, según se describen en los numerales 2 y 4, respectivamente del presente instructivo.

## 2. Canales de consultas o inquietudes referidas al Sistema de Gestión Antisoborno

Los canales de comunicación de consultas o inquietudes referidas al SGAS del Cenares o al soborno, son los siguientes:

TIPO DE CANAL	CANAL	DESCRIPCIÓN	ALCANCE
No Presencial	Oral	Reportando la consulta o inquietud a través de una entrevista con el Oficial de Cumplimiento del SGAS (Responsable de la Función de Integridad del Cenares).	Partes interesadas internas y externas del Cenares
	Mesa de Partes del Cenares Virtual	Reportando la consulta o inquietud a través de un escrito dirigido al Oficial de Cumplimiento del SGAS (Responsable de la Función de Integridad del Cenares), el cual deberá ser ingresado por Mesa de Partes del Cenares Virtual: <a href="mailto:mesadepartes@cenares.gob.pe">mesadepartes@cenares.gob.pe</a> .	Partes interesadas internas y externas del Cenares
	Sistema de Trámite Documentario	Reportando la consulta o inquietud a través de un escrito dirigido al Oficial de Cumplimiento del SGAS (Responsable de la Función de Integridad del Cenares), el cual deberá ser enviado a través del Sistema de Trámite Documentario.	Partes interesadas internas del Cenares
	Correo electrónico	Remitiendo un correo a <a href="mailto:integridad@cenares.gob.pe">integridad@cenares.gob.pe</a> el cual será atendido por el Oficial de Cumplimiento del SGAS (Responsable de la Función de Integridad del Cenares).	Partes interesadas internas y externas del Cenares

## 3. Atención de las consultas o inquietudes referidas al Sistema de Gestión Antisoborno o al soborno

El (la) Oficial de Cumplimiento del SGAS atenderá y resolverá las consultas o inquietudes





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

referidas al SGAS o al soborno y en caso, éstas supongan un incumplimiento al SGAS o la comisión de un presunto acto de soborno, procederá con el registro de la denuncia respectiva en la Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

**4. Canales de reportes de incumplimientos al SGAS o denuncias de actos de soborno**

Los incumplimientos al SGAS y las denuncias de soborno deberán ser presentados a través de los siguientes canales:

TIPO DE CANAL	CANAL	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD Y/O ANONIMATO	ALCANCE
Presencial	Oral	Reportando los incumplimientos al SGAS y las denuncias de soborno, a través de una entrevista con el Oficial de Cumplimiento del SGAS (Responsable de la Función de Integridad del Cenares).	Confidencialidad y anonimato	Partes interesadas internas y externas del Cenares
No Presencial	Mesa de Partes del Cenares Virtual	Reportando los incumplimientos al SGAS y las denuncias de soborno, a través de un escrito dirigido al Oficial de Cumplimiento del SGAS (Responsable de la Función de Integridad del Cenares), el cual deberá ser ingresado por Mesa de Partes del Cenares Virtual: <a href="mailto:mesadepartes@cenares.gob.pe">mesadepartes@cenares.gob.pe</a> .		Partes interesadas internas y externas del Cenares
	Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano ( <a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a> ).	Accediendo a la Plataforma Única de Denuncias del Ciudadano, disponible todo el día sin requerir usuario y contraseña.  Las denuncias registradas, serán comunicadas al Responsable de la Función de Integridad Institucional del Cenares.		Personal interno y externo al Cenares



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES****5. Presentación de reportes de incumplimientos al SGAS y a las denuncias de soborno**

- 5.1. Las denuncias de soborno e incumplimientos al SGAS se deberán presentar a través de los canales establecidos, proporcionando la información que éstos exijan así como adjuntando o enviando los elementos que sustenten la denuncia, en caso de no tenerlos se deberá señalar en donde se pueden obtener.
- 5.2. Toda persona que tenga la necesidad de presentar una denuncia de soborno o reporte de incumplimiento al SGAS, deberá tener en consideración lo siguiente:
- Razonar muy bien antes de actuar, evaluar las acciones y consecuencias.
  - Considerar ¿Quién puede verse afectado con su decisión en caso de que su percepción no sea la correcta?
  - Actuar con honestidad.
  - Ser consciente que involucrar el prestigio de una persona inocente o no informar oportunamente algún tipo de conducta asociada al soborno lo hace responsable.

**6. Proceso de investigación****6.1. Investigación de denuncias de soborno**

Las denuncias de soborno presentadas contra el personal del Cenares, reportadas a través de los canales de denuncias, deberán ser derivadas a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares, quien precalificará dicha denuncia y la remitirá a la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud y al Órgano de Control Institucional, según sea el caso.

**Investigación de reportes de incumplimientos al SGAS**

Los reportes de incumplimientos al SGAS contra el personal del Cenares, comunicadas al Oficial de Cumplimiento de SGAS deberán ser derivadas a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares, área encargada de precalificar las denuncias y/o incumplimientos, de conformidad con sus funciones establecidas en la Ley Servir, su Reglamento y demás normas concordantes.

**6.3. Seguimiento al estado de los reportes de incumplimientos al SGAS y a las denuncias de soborno**

El (la) Oficial de Cumplimiento del SGAS es el responsable de realizar el seguimiento semestral al estado y los resultados de los incumplimientos al SGAS y las denuncias de soborno recibidas; para tales efectos, solicitará a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Gestión de las Personas de la Oficina de Administración del Cenares, a la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud y al Órgano de Control Institucional del Cenares, según sea el caso, mediante el documento pertinente, la estadística (estado y resultados) de los procesos seguidos contra el personal del Cenares por la comisión de presuntos actos de soborno o incumplimientos al SGAS.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

## ANEXO 16

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS EN EL MARCO  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

## 1. Planificación de la auditoría

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, es responsable de elaborar el registro **SGAS-FOR-18** denominado **Programa de Auditoría Interna**, utilizando para ello el formato descrito en la presente directiva

En referido programa debe registrarse, **al menos una auditoría al año** a cada uno de los procesos que se encuentran bajo el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del CENARES.

## 2. Comunicación del programa de auditoría

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá comunicar el contenido del registro **SGAS-FOR-18** denominado **Programa de Auditoría Interna** a las dependencias que se encuentran bajo el alcance del SGAS de la entidad.

## 3. Selección de auditores

Tanto el personal del CENARES que realice actividades de auditoría interna, como el personal externo que sea seleccionado para realizar las auditorías internas del SGAS, deberán tener un perfil calificado que reúna las siguientes características:

- **Auditores Internos (personal propio de la entidad):** Para la calificación de los Auditores Internos, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos y competencias:
  - Capacitación: Curso mínimo de 8 horas, en interpretación/formación de la Norma ISO 37001 vigente. Curso, mínimo de 8 horas en auditor interno en Sistemas de Gestión Antisoborno en la Norma ISO 37001 vigente.
  - Entrenamiento en auditorías: Haber realizado como mínimo una (1) auditoría de 8 horas en la Norma ISO 37001.
  - Conocimiento de las actividades de la entidad: Tener como mínimo seis (6) meses trabajando en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud.
  - El auditor interno debe ser independiente del área auditada, no pudiendo auditar los procesos de los que forma parte, evitando la parcialidad de los hallazgos.
- **Auditores Externos (personal contratado):** Si CENARES decide realizar una auditoría interna con la participación de auditores externos, éstos deberán cumplir con los requisitos establecidos para los auditores internos detallados en el párrafo precedente, exceptuando la experiencia en la entidad (esta puede ser reemplazada por la acreditación de experiencia como auditor de la Norma ISO 37001 vigente).

Asimismo, se solicitará los documentos acreditativos que evidencien el cumplimiento de los requisitos definidos anteriormente y se aceptará que estos auditores utilicen sus propios formatos o registros.

Para definición del auditor (interno y/o externo) el/la oficial de Cumplimiento al ser responsable del Sistema de Gestión Antisoborno realizará el requerimiento del personal o la contratación de un tercero. Esta será realizada por la oficina de adquisiciones en base a





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNADO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

los requerimientos establecidos en la presente directiva.

#### 4. Preparación de la auditoría interna

Cuando se esté próximo a la ejecución de una auditoría, máximo una semana a la fecha tentativa en la que se ha programado la realización de la auditoría, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá solicitar al auditor que liderará la auditoría, el envío del registro denominado **SGAS-FOR-19 Plan de Auditoría Interna**, según el formato establecido en el presente instructivo.

De ser necesario el envío de documentación del SGAS al auditor, se realizará con la antelación que el mismo requiera.

El registro denominado **SGAS-FOR-19 Plan de Auditoría Interna** deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- Los criterios de auditoría.
- El alcance de auditoría.
- Los procesos a ser auditados.
- Fecha de ejecución.
- Tiempo esperado de duración de las actividades de auditoría a realizar.

Si el auditor es externo, puede utilizar su propia documentación, no siendo requisito el uso por su parte de los registros propios del SGAS de CENARES. El envío de documentación a dicho auditor también se realiza con la antelación que este lo requiera.

Recibido el registro denominado **SGAS-FOR-19 Plan de Auditoría Interna**, el/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, es responsable de comunicar con 7 días de anticipación a las dependencias a cargo de los procesos que se encuentran bajo el alcance del SGAS, sobre la fecha de realización de la auditoría programada.

#### 5. Ejecución de la auditoría interna

La ejecución de la auditoría interna se deberá desarrollar verificando el cumplimiento de lo establecido en el alcance de la auditoría, de manera que se asegure que los procesos cumplen los requisitos del SGAS, y que éste ha sido implantado, se mantiene y es eficaz para alcanzar los objetivos planificados.

Para la realización de la auditoría, se tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- Requisitos del SGAS del Centro de Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud.
- Requisitos de la Norma ISO 37001, vigente.

Toda auditoría interna inicia con la "reunión de apertura", en la cual, el auditor que lidera la auditoría, para un mejor conocimiento del proceso de la auditoría interna, explica a los auditados los detalles contenidos en el documento **SGAS-FOR-19** denominado **Plan de Auditoría Interna**.

Durante la realización de la auditoría interna, la dependencia a cargo del proceso que esté siendo auditado, brindará el soporte necesario al auditor o equipo auditor, coadyuvando así al desarrollo normal del proceso de auditoría.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Los auditores realizan la auditoría a través de entrevistas, examinando documentos y observando actividades y situaciones en los procesos auditados.

**6. Realización del informe de resultados de la auditoría interna y comunicación**

Los auditores dejan constancia de todos los hallazgos detectados en el funcionamiento del SGAS, reflejando su perfecta trazabilidad a través de las distintas evidencias objetivas que los sustentan.

Asimismo, evalúan las evidencias aplicando los criterios de la auditoría para generar los hallazgos pertinentes, los cuales pueden ser:

- No conformidades
- Observaciones
- Oportunidades de mejora

Durante la reunión de cierre, el auditor o equipo auditor presentan los hallazgos de la auditoría al personal auditado.

**Preparación del informe de la auditoría interna**

Después de la reunión de cierre, el auditor o cada miembro del equipo auditor, a partir de las desviaciones detectadas en la ejecución de la auditoría, elabora/n el correspondiente registro denominado **SGAS-FOR-20 Informe de Auditoría**, en donde se deja constancia de las desviaciones detectadas.

El auditor que lideró la auditoría remite el referido informe al Oficial de Cumplimiento del SGAS, a efectos de que este, realice las acciones pertinentes.

Si el auditor es externo al CENARES, puede utilizar su propia documentación, no siendo requisito el uso por su parte de los registros propios del SGAS de la entidad.

**8. Tratamiento de los hallazgos de auditoría**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS en coordinación con el responsable del hallazgo, proceden a realizar un análisis y plantean soluciones a los mismos, según se detalla a continuación:

Hallazgo	Metodología
No conformidad	Se apertura de una "acción correctiva" actuando conforme a lo descrito en el instructivo denominado "Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del SGAS".





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022**  
**SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**  
**ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES**

Observación	<p>Se deberá establecer una "acción inmediata" (o corrección) conforme a lo descrito en el Instructivo denominado "Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas en el marco del SGAS" opcionalmente, se podrá realizar un análisis de causas, cuando se estime conveniente.</p> <p>En este registro, se utilizará el código "OB-XX-AA" para identificar a cada observación que corresponda tratar, en donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• XX, es el número secuencial comenzando por 01 cada año.</li> <li>• AA, corresponde a los dos últimos dígitos del año en curso</li> </ul>
Oportunidad de mejora	<p>Se deberá analizar la factibilidad de adoptar la oportunidad de mejora, y de ser factible, tomar acciones necesarias para abordarla, utilizando para ello el registro de "Listado de Oportunidades de Mejora", Formato que forma parte del Instructivo "Gestión de Riesgos de Soborno y Oportunidades de Mejora en el Marco del SGAS"</p> <p>En este registro, en el apartado de "fuente / origen" se detallará que la oportunidad detectada proviene de una auditoría interna realizada.</p>



Las dependencias que se encuentran bajo el alcance del SGAS se comprometen a implementar las acciones correctivas, acciones inmediatas y/o acciones para abordar la oportunidad, asimismo, fijan las fechas para su implementación.

**Seguimiento del tratamiento de los hallazgos de auditoría**

El/la Oficial de Cumplimiento del SGAS, deberá efectuar el seguimiento del tratamiento de los hallazgos de auditoría, verificando que estos se han cumplido.

**10. Formatos del Instructivo para la Auditoría Interna en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno**

- SGAS-FOR-18: Programa de Auditoría Interna
- SGAS-FOR-19: Plan de Auditoría Interna
- SGAS-FOR-20: Informe de Auditoría Interna





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

SGAS-FOR-18 Programa de Auditoría Interna

 <b>CENARES</b> Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud	<b>DOCUMENTO INTERNO</b>		<b>SGAS-FOR-18</b>	
	<b>FORMATO</b>		<b>Versión:</b>	<b>0</b>
	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA</b>		<b>Página:</b>	<b>1 de 1</b>

<b>Elaborado por:</b>		<b>Fecha:</b>	
-----------------------	--	---------------	--

N°	Alcance	Criterio	Tipo	AÑO ( 20__ )												Comentarios	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022 SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

SGAS-FOR-19 Plan de Auditoría Interna

	DOCUMENTO INTERNO		SGAS-FOR-19	
	FORMATO		Versión:	00
	PLAN DE AUDITORÍA INTERNA		Página:	01 de 02

Fecha/s de auditoría:	Auditor/es:
Criterios de la auditoría:	
Alcance de auditoría:	

DÍA 1		
Horario	Auditor	Proceso/Actividad/Requisito/Criterio
		Reunión de apertura
		<p><b>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b></p> <p>4.1. Comprensión de la organización y de su contexto</p> <p>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de cumplimiento</p> <p>4.4. Sistema de gestión de cumplimiento</p> <p>(...)</p> <p><b>ALMUERZO/COMIDA</b></p> <p><b>PLANIFICACIÓN</b></p> <p>5.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades</p> <p>5.2. Objetivos</p> <p>(...)</p>
		Revisión de reporte
		Reunión de cierre
		Fin de primer día

DÍA 2		
-------	--	--





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-CENARES/OA-2022  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS  
ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

SGAS-FOR-20 Informe de Auditoría Interna

	DOCUMENTO INTERNO	SGAS-FOR-19	
	FORMATO	Versión:	00
	PLAN DE AUDITORÍA INTERNA	Página:	01 de 02

Horario	Auditor	Proceso/Actividad/Requisito/Criterio
		Reunión de apertura
		<p><i>OPERACIÓN</i></p> <p>8.1. Planificación y control operacional</p> <p>8.2. Debita diligencia</p> <p>8.3. Controles financieros</p> <p>8.4. Controles no financieros</p> <p>(-)</p> <p>ALMUERZO-COMIDA</p> <p><i>MEJORA</i></p> <p>10.1. No conformidades y acciones correctivas</p> <p>10.2. Mejora continua</p> <p>(-)</p>
		Revisión de reporte
		Reunión de cierre
		Fin de segundo día

OBSERVACIONES

- Este plan de auditoria es flexible para permitir cualquier cambio que pueda ser necesario a medida que avanzan las actividades de la auditoria.
- La auditoria se basa en un método de muestras representativas, por tanto, pueden existir no conformidades dentro del sistema que no sean identificadas durante la auditoria.
- La auditoria es realizada por procesos, cubriendo la totalidad de los apartados del/los estándares identificados en este documento.

Elaborado por:

Fecha:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002-CENARES/OA-2022
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD – CENARES

Table with header information: CENARES logo, DOCUMENTO INTERNO, SGAS-FOR-20, FORMATO, Versión: 00, INFORME DE AUDITORÍA INTERNA, Página: 01 de 01

Table with fields: Fecha, Objetivo, Alcance, Criterios, Auditor Líder, Auditores

I. HALLAZGOS

Table with columns: Requisitos, Descripción (Ubicación - Descripción - Evidencia - Referencia), NC - OB - DM. Includes a row for 'Actividad/Proceso/Oficina Involucrada:'

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Large empty box for conclusions and recommendations.

Atentamente,

Equipo Auditor
Fecha:





PERÚ

Ministerio de Salud

Vice-ministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**INFORME N° 068 -2022-OPPM-CENARES/MINSA**

**A :** ABOG. ELENA MARÍA BRAMÓN ESTERRIPA  
Responsable (e)  
Oficina General de Asesoría Legal

**ASUNTO :** Proyecto de Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES"

**REFERENCIA :** INFORME N° 004-2022-OA-CENARES/MINSA  
Expediente N°:22 – 062107-001

**FECHA :** 11 MAYO 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente, y según el documento de la referencia, emitir opinión técnica sobre la solicitud de aprobación del Proyecto de "Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", según lo cual, se informa lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1.1. Con fecha 27 de abril del 2022, Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica del Instituto Nacional de Salud, remite el OFICIO N° 009-2022-OGITT/INS solicitando opinión favorable o conformidad de las "Prioridades Nacionales de Investigación en COVID – 19 (SARS-CoV-2) y otros virus respiratorios con potencial pandémico: Preparándonos para la siguiente pandemia"

**II. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.2 Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.4 Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- 2.5 Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 2.6 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 2.7 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y la Lucha contra la Corrupción.
- 2.8 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 2.9 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción.
- 2.10 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 2.11 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
- 2.12 Resolución Ministerial N° 907-2021/MINSA que aprueba el Manual de Operaciones del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES.
- 2.13 Resolución Directoral N° 859-2021-CENARES-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-CENARES/OPPM-2021 para la elaboración de documentos normativos de aplicación interna en el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud-CENARES.
- 2.14 Resolución Directoral N° 189-2022-CENARES-MINSA, que aprueba el "Programa de Integridad 2022 del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos en Salud-CENARES".
- 2.15 Resolución Directoral N° 318-2022-CENARES-MINSA, que aprueba la Política Antisoborno.
- 2.16 Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.

### III. ANÁLISIS

- 2.1 El Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción y tiene como objetivo y finalidad establecer medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno.
- 2.2 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. Erosiona la justicia, socava los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbres en las transacciones comerciales, aumenta el costo de los bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios, lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruye la confianza en las instituciones e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento de los mercados. Sin embargo, la ley por sí sola no es suficiente para resolver este problema. Por lo tanto, las organizaciones tienen la responsabilidad de contribuir proactivamente en la lucha contra el soborno. Esto se puede lograr a través de un sistema de gestión antisoborno, el cual se pretende proporcionar por medio de este documento y a través del compromiso de liderazgo para el establecimiento de una cultura de integridad, la transparencia, la honestidad y el cumplimiento. La naturaleza de la cultura de una organización es crítica para el éxito o el fracaso de un sistema de gestión antisoborno.
- 2.3 Una organización bien gestionada se espera que cuente con una política de cumplimiento que se apoye en sistemas de gestión adecuados que le ayuden a cumplir sus obligaciones legales y sus compromisos con la integridad. Una política antisoborno es un componente de una política global de cumplimiento. La política antisoborno y el sistema de gestión de apoyo ayudan a la organización a evitar o mitigar los costos, riesgos y daños de involucrarse en el soborno, a promover la confianza y la seguridad en las transacciones comerciales y a mejorar su reputación<sup>1</sup>.



<sup>1</sup> Dirección de Normalización - INACAL, Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017





2.4 El CENARES ha emitido documentos normativos que están alineados a la implementación de la Política de integridad, tales como: a) Programa de Integridad 2022 del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud, aprobado el 22 de marzo del presente año mediante Resolución Directoral N° 189-2022-CENARES – MINSA, el mismo que tiene como objetivo fortalecer la cultura de integridad en el CENARES como mecanismo de promoción de la ética y la lucha anticorrupción con la participación de los servidores y funcionarios públicos, usuarios y ciudadanía. b) con fecha 27 de abril de 2022, aprueba la política Antisoborno mediante resolución Directoral N° 318-2022-CENARES- MINSA en la que suscribe que en el CENARES estamos comprometidos a lo siguiente:

- Rechazar y prohibir la práctica de soborno, de forma directa o indirecta, en beneficio propio o de cualquier otra parte.
- Fortalecer la cultura de integridad de CENARES, como mecanismo de promoción de la ética y la lucha anticorrupción.
- Luchar contra el soborno en todas sus formas y desarrollar estrategias y acciones concretas referentes a este tema.
- Cumplir y promover el cumplimiento de los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno del CENARES.
- Cumplir y promover el cumplimiento de las leyes antisoborno que sean aplicables al CENARES.
- Cumplir con los objetivos determinados para el Sistema de Gestión Antisoborno del CENARES, los mismos que serán medidos de acuerdo al procedimiento establecido.
- Incentivar el planteamiento de inquietudes y denuncias de buena fe, sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias.
- Comprometer a todos los proveedores y contratistas a cumplir con el marco legal contra cualquier práctica de soborno en el CENARES
- Aplicar las sanciones establecidas en el **"Reglamento Interno de Servidores Civiles del CENARES"**, sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran recaer sobre los colaboradores por actos, hechos o comportamientos que supongan un incumplimiento a la presente política y al Sistema de Gestión Antisoborno.

El incumplimiento de la presente política traerá como consecuencia la aplicación de la responsabilidad disciplinaria, así como las responsabilidades administrativas, penales y civiles que pudieran recaer sobre la comisión de conductas contrarias a lo establecido en la presente política.

2.5 El literal l) del Artículo 20 del Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial 0907-2021/MINSA señala como una de las funciones de la Oficina de Administración: *"Proponer normas internas, instrumentos de gestión y procedimientos para la mejora y cumplimiento de sus funciones"*

2.6 La propuesta de "Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES" que presenta la Oficina de Administración, es consecuente con la implementación de las medidas que se deben adoptar para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. Establece como finalidad lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en la lucha contra el soborno, a través de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno que, permita fortalecer la capacidad preventiva del Cenares para detectar riesgos de soborno, mediante la transparencia, la promoción de una cultura de integridad y de tolerancia cero ante el soborno, así como la gestión oportunamente de los mismos.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Centro Nacional de  
Abastecimiento de Recursos  
Estratégicos en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 2.7 Se ha realizado el contenido en fondo y forma del mencionado documento, y cumple con los criterios para proceder a su aprobación mediante acto resolutivo.

#### IV. CONCLUSIONES

- 4.1 El Oficina de Administración, con fecha 10 de mayo de 2022, presentó a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización el proyecto de "Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", con la finalidad de revisar y validar, para luego proseguir con el trámite para su aprobación.
- 4.2 La propuesta de documento normativo presentado por la Oficina de Administración, se alinea a la Política de integridad y a las acciones que viene desarrollando el CENARES para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno, constituyéndose en un instrumento que contribuye lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en la lucha contra el soborno.
- 4.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable a la solicitud de aprobación y formalización del proyecto de "Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", presentada por la Oficina de Administración.

#### V. RECOMENDACIONES

- 5.1 En concordancia con lo estipulado en lo que establece la Resolución Directoral N° 859-2021-CENARES-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa para la elaboración de Documentos Normativos de aplicación interna para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES; se recomienda que, la Oficina de Asesoría Legal – OAL, en el marco de sus funciones, continúe con el trámite correspondiente para la emisión y suscripción del acto resolutivo de aprobación del proyecto de "Directiva Administrativa – Sistema de Gestión Antisoborno del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES", presentada por la Oficina General de Administración del CENARES.
- 5.2 Asimismo, de proceder la aprobación mediante acto resolutivo, la Oficina de Administración el Centro de Adquisiciones y Donaciones del CENARES, gestione la socialización del referido Lineamiento.

Es todo cuando debo de informar:

Atentamente,

  
Juddy Ximery Pristrala Huanca  
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
Centro Nacional de Abastecimiento  
de Recursos Estratégicos en Salud - CENARES  
MINISTERIO DE SALUD

JPH/ssvz

