

DIRECTIVA N° 001-2022-AGN/SG

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

I. TÍTULO

Directiva denominada “LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.”

II. OBJETIVO

Establecer disposiciones que orienten a los/las servidores/as del Archivo General de la Nación (AGN), a identificar presuntos conflictos de interés, así como para determinar acciones de prevención y mitigación, frente a este tipo de situaciones.

III. FINALIDAD

Contribuir al fortalecimiento de la integridad pública, transparencia e independencia de los/las servidores/as del AGN, con el fin de promover una cultura de integridad y servicio transparente a la ciudadanía, a través de la identificación y mitigación de los conflictos de intereses, evitando que los intereses privados colisionen con los intereses públicos y el cumplimiento de su función pública.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 31227, Ley que transfiere la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 4.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3 Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
- 4.4 Decreto Supremo N° 091-2020-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público.
- 4.5 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 4.7 Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.

- 4.8 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.9 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.10 Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- 4.11 Resolución Jefatural N° 056-2021-AGN/J, que aprueba el Código de Ética del Archivo General de la Nación.
- 4.12 Resolución Jefatural N° 001-2021/J, que aprueba la Directiva N° 001-2021-AGN/SG - Lineamientos para la elaboración de documentos normativos en el Archivo General de la Nación.
- 4.13 Resolución Jefatural N° 018-2018/J de que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) del Archivo General de la Nación.
- 4.14 Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, que aprueba el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio de control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento de los órganos, áreas funcionales del AGN, así como de los servidores/as, independientemente de su régimen laboral al que pertenecen en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, designados o modalidad contractual en la que proveen servicios.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Unidad Funcional de Integridad Institucional, conformada como unidad no orgánica dependiente de la Secretaría General creada por Resolución de Secretaría General N° 026-2022-AGN/SG es responsable de:
 - a) Impulsar y efectuar el seguimiento del cumplimiento de la presente Directiva.
 - b) Promover su difusión con el apoyo de los órganos competentes.
 - c) Atender las denuncias por presuntos conflictos de intereses registradas en la “Plataforma Digital Única de Denuncias Del Ciudadano”.

- d) Publicar y actualizar, en el respectivo portal institucional, la lista de sujetos obligados.
- 6.2 El/la servidor/a que, encontrándose ante un presunto conflicto de interés potencial, no solicita abstención, incurre en responsabilidad administrativa, civil o penal, conforme a la normatividad vigente.
- 6.3 Los/as Jefes/as y Directores/as de los órganos del AGN deben enviar los reporte inmediatamente sobre los casos de abstención por presunto conflicto de intereses a la Unidad Funcional de Integridad Institucional del AGN.

VII. DEFINICIONES Y SIGLAS

7.1 Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, en concordancia con la normativa aplicable, entiéndase por:

a) Abstención

Acción mediante la cual un/a servidor/a se exime de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida o cuando deba emitir opinión sobre el fondo de un procedimiento, por tener un conflicto de interés.

b) Conflicto de intereses

Es la situación en la que los intereses privados (familiares, amicales, económicos, sociales y partidarios) del servidor/a se oponen al interés público y al ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho/ sujeto obligado está dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

c) Declaración Jurada de Intereses (DJI)

Es el documento de carácter público que contiene información de los/las funcionarios/as o servidores/as obligados, referida a sus vínculos personal, familiar, laboral, económicos y financieros.

d) Sujetos obligados

Servidores que tienen el deber de presentar la DJI, conforme establece el artículo 3 de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, y lo señalado en los artículos 8 y 23 del Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y

candidatos a cargos públicos, aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG.

e) **Interés público**

Entendido como el interés general de la comunidad, que beneficia a todos y que constituye uno de los fines del Estado.

f) **Interés personal**

Interés del/de la servidor/a del AGN o de aquellas personas con las que tiene o tuvo vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.

g) **Reporte de Conflictos de Intereses**

Comunicación que realiza el/la servidor/a, cuando identifica situaciones que pudieran atentar contra la imparcialidad e independencia de sus funciones.

h) **Servidores/as**

Personas que desarrollan sus labores en el AGN, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados o de confianza, así como aquellas personas que proveen servicios, en lo que les sea aplicable.

7.2 Siglas

AA : Área de Abastecimiento

AGN : Archivo General de la Nación

ARH : Área de Recursos Humanos

DJI : Declaración Jurada de Intereses

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 Principios básicos a considerar en el conflicto de intereses

a) **Servir al interés público**

Los/las servidores/as deben abstenerse de participar en decisiones oficiales que pudieran ser comprometidas por intereses particulares y relaciones privadas.

b) **Promover la responsabilidad individual y la probidad**

Los/las servidores/as se deben conducir todo el tiempo con integridad, de manera que puedan servir de ejemplo a otros/as servidores/as y al público; deben identificar los conflictos de intereses que se presenten y resolverlos teniendo en cuenta el interés público.

c) Transparencia y control público

Los intereses y relaciones privadas de los/las servidores/as que pudieran comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones públicas deben ser comunicados de manera oportuna, apropiada y sin vulnerar los derechos de los involucrados, a fin de permitir un control adecuado y una gestión correcta para la resolución de una situación de conflicto de intereses.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 Acciones de prevención de presuntos conflictos de intereses

Para prevenir conflictos de interés, los/las servidores/as del AGN en el ejercicio de sus funciones, deben:

- a)** Transparentar la información referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares, así como otra información que considere relevante, declarándola mediante la Declaración Jurada de Intereses (DJI).
- b)** Comunicar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional o al ARH que no se encuentra informado sobre su condición de sujeto obligado para declarar en el formato DJI.
- c)** Cumplir con realizar la DJI, en caso de tener la condición de sujeto obligado.
- d)** Comunicar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, cualquier posible situación de presunto conflicto de interés en el que podría incurrir un/a servidor/a.

9.2 Acciones para la identificación de presuntos conflictos de intereses

Se configuran presuntos conflictos de intereses, en los siguientes casos:

- a)** Cuando el/la servidor/a identifica algún interés o incentivo privado, económico o de otro tipo en un proceso de contratación de personal, que esté afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades frente al AGN.

- b) Cuando el/la servidor/a participa en alguna de las fases de un proceso de selección de personal en el que postulen sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o en el que postulen personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole.
- c) Cuando el/la servidor/a civil participa en alguna de las fases de un proceso de contratación de bienes, servicios u obras en el que intervengan como proveedores sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o personas con las cuales mantiene una relación económica, comercial o de otra índole, o intervengan como proveedores, empresas constituidas o que tengan como socios a algunos de los nombrados.
- d) Cuando el/la servidor/a emite opinión para resolver o resuelve o integra un colegiado encargado de resolver un procedimiento en el cual mantiene o mantuvo vínculo familiar, comercial, contractual, económico, de subordinación o de otro tipo, con cualquiera de los administrados intervinientes o con sus representantes.
- e) Cuando el/la servidor/a divulga o utiliza información vinculada con las funciones del cargo que ostenta para ser empleada en beneficio propio o de terceros.
- f) Cuando el/la servidor/a incurra en alguno de las causales de abstención descritos en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (Anexo N° 01).
- g) Cuando el/la servidor/a que mantiene, de manera concurrente, intereses personales de origen privado, incurre en cualquier otra situación que afecta el interés general que le ha sido confiado.

9.3 Acciones para la mitigación de presuntos conflictos de interés

9.3.1 Obligación de comunicar un presunto conflicto de interés

- a) El/la servidor/a del AGN que identifique que se encuentra ante una situación que pudiera atentar contra la imparcialidad e independencia de sus funciones tiene la obligación de formular abstención ante su superior jerárquico inmediato a través del Anexo N° 02 Formato: Comunica Abstención ante Conflictos de Intereses y reportar dicha situación a la Unidad Funcional de Integridad Institucional mediante el Anexo N° 03, Formato: Reporte de presunto conflicto de intereses.

- b) El/la servidor/a del AGN que identifique que otro/a servidor/a del AGN se encuentra ante una situación que pudiera ser considerada como conflicto de interés, tiene la obligación de comunicarlo a la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

9.4 Sobre la presentación de la Declaración Jurada de Intereses

La DJI se presenta a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.

La Unidad Funcional de Integridad Institucional realiza acciones orientadas a la identificación de los sujetos obligados, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

9.4.1 Oportunidades de presentación de la DJI

Los/las servidores/as que han sido comunicados como sujetos obligados a presentar su DJI, deben observar que existen tres (03) oportunidades de presentación:

- a) **Al inicio:** Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares.
- b) **Periódica:** Durante los primeros quince (15) días hábiles, después de los doce (12) meses de ejercida la labor. En caso se produzca algún hecho relevante que deba ser informado, el sujeto obligado presenta una actualización de su DJI
- c) **Al cese:** Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la Entrega del Cargo, conformidad de servicios o similares.

9.4.2 De la habilitación en la Plataforma Única de DJI

La Unidad Funcional de Integridad Institucional del AGN se encarga de gestionar las habilitaciones en la Plataforma Única de DJI.

9.4.3 Reporte de sujetos obligados

EL ARH y la AA de la entidad, respectivamente, brindan información pertinente y actualizada para que la máxima autoridad administrativa elabore y actualice la lista de sujetos obligados a la presentación de la DJI. Para tal efecto, la Unidad Funcional de Integridad Institucional del AGN brinde el asesoramiento respectivo.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 10.1** Cuando, en el marco de sus competencias, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, impulse recomendaciones, exhortos o documentos preventivos relacionados con la presente Directiva, los/las titulares de los órganos y áreas funcionales del AGN deben difundir a todo el personal a su cargo.
- 10.2** La Unidad Funcional de Integridad Institucional con el apoyo del Área de Recursos Humanos difunde entre los servidores del AGN los alcances de la presente Directiva.
- 10.3** La Unidad Funcional de Integridad Institucional del AGN lleva un registro de control de las situaciones de conflicto de intereses, para lo cual los superiores jerárquicos inmediatos del/ de la servidor/a, están obligados a remitir a Unidad toda la documentación generada durante el proceso de determinación de conflicto de intereses, en un plazo de dos (02) días hábiles, desde el momento que toma conocimiento del hecho.
- 10.4** Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos el/la Oficial de la Unidad Funcional de Integridad Institucional en coordinación con los órganos involucrados, sobre la base de lo establecido en la normativa vigente.

XI. ANEXOS:

- ANEXO N° 01:** Artículo 99 del Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ANEXO N° 02** Formato: Comunica abstención ante conflictos de intereses.
- ANEXO N° 03** Formato: Reporte de presunto conflicto de intereses

ANEXO N° 01

ARTÍCULO 99 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Texto según el Art. 88 de la Ley N° 27444, modificado por el Art. 2 del Decreto Legislativo N° 1272

Artículo 99.- Causales de abstención

La autoridad que tenga facultad resolutive o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente. No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
6. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a) En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.

- b) En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud

ANEXO N° 02

FORMATO

COMUNICA ABSTENCIÓN ANTE CONFLICTOS DE INTERESES

Yo,, identificado/a con
DNI N°....., servidor del D. Leg. N°,
modalidad contractual,..... prestando
servicios en la (señalar dependencia)
..... del Archivo General de la
Nación, me abstengo de participar en
.....
....., con la finalidad de evitar
incurrir en conflicto de intereses que detallo:
.....
.....
.....
.....

Lima, ____ de _____ del 20____

Firma:.....

Nombres y apellidos:.....

DNI:

.....

HUELLA DIGITAL

(*) Nombres y apellidos completos.

ANEXO N° 03

FORMATO

REPORTE DE PRESUNTO CONFLICTO DE INTERES

a) Datos generales del/la servidor/a que presenta el reporte

- Nombres y apellidos completos.
- Número de Documento Nacional de identidad/pasaporte/carné de extranjería (en caso sea ciudadano extranjero).
- Nombre del cargo.
- Nombre del órgano o unidad orgánica.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.

b) Situación de presunto conflicto de interés

- Describir, en forma clara, el hecho concreto del presunto conflicto de interés, precisando el tercero (persona natural o jurídica) que podría o haya resultado beneficiado.
- Adjuntar documentación en original o en copia fotostática simple, que sustente al presunto conflicto de interés reportado, o indicar el órgano o áreas funcionales del AGN que cuente con la misma.

.....