

POLÍTICA **ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN, CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS** Y CONTRA EL FINANCIAMIENTO Y EL APOYO AL TERRORISMO

POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN, CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y CONTRA EL FINANCIAMIENTO Y EL APOYO AL TERRORISMO

Primera edición: Mayo de 2017

Segunda edición: Mayo de 2020

Tercera edición: Noviembre de 2025

Elaborado por: Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos

Aprobado por: Isabel Calle, Directora Ejecutiva

Fecha de aprobación: Mayo de 2020

ÍNDICE

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones	5
4. Responsabilidades	7
4.1 Responsabilidades del director o directora de Administración, Control y Recursos Humanos	7
4.2 Responsabilidades de todas y todos los trabajadores de la SPDA	7
5. Soborno	8
6. Pagos de facilitación	9
7. Política sobre regalos, atenciones, viajes y viáticos brindados a funcionarios públicos	10
8. Proceso de adquisición de bienes y servicios	11
9. Aportes políticos	12
10. Lavado de activos	13
11. No al financiamiento o apoyo al terrorismo	14
12. Compromiso de cumplimiento	15
13. Prácticas irregulares susceptibles de ser denunciadas	16
14. Denuncia de irregularidades	17
15. Seguimiento y modificación de esta política	18
 ANEXOS	 19
Anexo 1. Compromiso de cumplimiento de la "Política antisoborno, anticorrupción, contra el lavado de activos y contra el financiamiento y el apoyo al terrorismo"	20
Anexo 2. Certificación de no financiamiento ni apoyo al terrorismo	21

1

OBJETIVO

La presente política tiene por objeto establecer los lineamientos generales para la prevención de soborno, corrupción, lavado de activos y financiamiento o apoyo al terrorismo en la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA).

2

ALCANCE

La presente política es de cumplimiento obligatorio para todas y todos los trabajadores de la SPDA.

3

DEFINICIONES



Atención

Cortesía otorgada personalmente a terceros con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Esta incluye, mas no se limita a, eventos, comidas, reuniones de negocios u otros en los cuales el trabajador o trabajadora de la SPDA, que es anfitrión o anfitriona de dicha atención, se encuentra presente.



Corrupción

Acción y efecto de corromper, es decir, hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.



Funcionaria o funcionario público

Persona elegida o designada que desempeña funciones públicas en cualquier rama del gobierno nacional, regional o local. Esta categoría incluye a funcionarios que ocupan una posición ejecutiva, legislativa, administrativa, judicial o de cualquier tipo. Se considera funcionario público a toda persona que actúa por cuenta o en representación de un funcionario público, lo mismo que a sus parientes y candidatos, independientemente del régimen laboral en el que se encuentre.



Lavado de activos

Es un delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106 que **consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero**, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como corrupción, narcotráfico, evasión tributaria, etc. Estas operaciones usualmente involucran un conjunto de operaciones (mercantiles, de inversión o financieras), realizadas por una o más personas naturales o jurídicas.



Pago de facilitación

También llamado pago de agilización o “aceitada”, es aquel pago de menor cuantía a un funcionario público para agilizar o asegurar que se realice una acción o servicio rutinario al que la organización tiene derecho. Por definición, el pago de facilitación no está destinado a hacer que tal funcionario público incumpla sus funciones o infrinja la ley tomando decisiones en contra de su deber o los reglamentos.



Regalo

Dádiva que se otorga gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre.

Se da bajo la forma de bien o servicio como símbolo de amistad o apreciación o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo y cualquier otro artículo de valor (entre 100 y 500 soles) que se otorga a un individuo o grupo de personas, entre las cuales el anfitrión o anfitriona no está presente.



Soborno

Acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir ventajas (bajo la forma de pago monetario o entrega de un producto, servicio, préstamo, obsequio u otros), directamente o a través de terceros, como retribución o recompensa con el fin de obtener o retener negocios comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores.



4

RESPONSABILIDADES

4.1 Responsabilidades del director o directora de Administración, Control y Recursos Humanos

- › **Comunicar la existencia de la presente política** a todas y todos los trabajadores, voluntarios, consultores, proveedores de bienes y personas externas a la institución relacionadas con ella.
- › **Velar por la difusión, aplicación y cumplimiento** de la presente política.
- › **Actualizar esta política** y establecer los controles necesarios para garantizar su correcto uso.

4.1 Responsabilidades de todas y todos los trabajadores de la SPDA

- › **Estar familiarizado con la presente política.**
- › **Cumplir esta política** y advertir cualquier posible contingencia que pudiese conocer, aun cuando no lo involucre directamente.

5

SOBORNO



Está prohibido que cualquier trabajador, trabajadora o tercero que actúe en representación de la SPDA realice pagos o promesas de pago –directas o indirectas– en dinero o especies a funcionarios públicos, familiares de estos y a representantes o trabajadores de entidades del sector privado, con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones con el fin de obtener, retener o asegurar algún beneficio personal o para la organización.

En general, está prohibido cualquier pago ilegal, o cometer alguna conducta impropia que pudiera vincularse a, o parecer, un soborno. Los sobornos pueden, por lo tanto, incluir dinero, pero no están limitados a dinero, o ser cualquier ofrecimiento, promesa u obsequio de algo de valor o de una ventaja. No es necesario que se entregue algo de mucho valor. Podría incluir entretenimiento, viajes, incentivos o un sobrepago a proveedores o proveedoras. También podrían considerarse sobornos beneficios intangibles como la provisión de información o la ayuda para obtener un beneficio o una ventaja; asimismo otros “favores” suministrados a funcionarios públicos, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia de un funcionario público.

6

PAGOS DE FACILITACIÓN

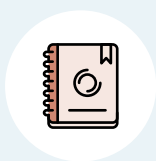


Está prohibido efectuar pagos a funcionarios públicos a fin de "agilizar o conseguir la realización de ciertas funciones de rutina", no discrecionales, o actos rutinarios de gobierno.



7

POLÍTICA SOBRE REGALOS, ATENCIONES, VIAJES Y VIÁTICOS BRINDADOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS



En el trato con funcionarios públicos solo está permitido entregar regalos institucionales, como, por ejemplo, publicaciones, agendas, calendarios o afines. Además de los presentes institucionales, no está permitido realizar otro tipo de regalos en dinero o en especies.



Los almuerzos y atenciones similares a funcionarios públicos están permitidos, siempre y cuando obedezcan a una acción que responda a las actividades desarrolladas por la SPDA en el marco de sus proyectos y que no puedan interpretarse como una forma de influencia indebida. Para ello, su valor y frecuencia deberán estar dentro de lo razonable.



Se permitirá el pago de viajes, estadía y viáticos a funcionarios públicos en aquellos casos en que su presencia sea necesaria para las acciones de la SPDA en el marco de sus proyectos, como, por ejemplo, su participación en exposiciones o su asistencia a eventos organizados por la SPDA. Esto será así, siempre y cuando tanto el o la donante como la entidad donde labora el funcionario así lo permitan. En ningún caso se incluirá el pago a familiares o se brindará dinero en efectivo.

8

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



- **Las y los proveedores y consultores deben contratarse a través de un proceso justo y formal** que incluya, cuando sea apropiado, requisitos anticorrupción por escrito.
- **Las decisiones de compra y contratación deben basarse en la posibilidad de obtener el mejor valor** para ser recibido, de conformidad a lo previsto en la "Política y procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios" y en la "Política y procedimiento de selección y contratación de consultores y consultoras".
- **Ningún trabajador o trabajadora podrá solicitar o aceptar cualquier ventaja financiera** o de otro tipo que se le ofrezca, proporcione, autorice, solicite o reciba como incentivo o recompensa por su desempeño en relación con decisiones de compra o contratación.



9

APORTES POLÍTICOS



Está prohibida la entrega de contribuciones –directas o indirectas– en dinero o en especies a partidos políticos, sus representantes y/o candidatos a cargos políticos realizadas con fondos institucionales o de proyectos de la SPDA.



Las y los trabajadores de la SPDA podrán realizar aportes políticos a título personal y participar en cualquier actividad política en su tiempo libre.

No obstante, dado que se trata de trabajadores de la institución y que sus actividades podrían en alguna ocasión confundirse con las actividades de SPDA, ellos deberán:

- › Abstenerse de utilizar tiempo para ello durante los horarios de trabajo, lo mismo que bienes o equipos de la SPDA para llevar a cabo o apoyar sus actividades políticas personales.
- › Dejar en claro siempre que se trata de sus propios puntos de vista y acciones y no de aquellos de la SPDA.

10

LAVADO DE ACTIVOS¹

El sistema de prevención de lavado de activos y de financiamiento al terrorismo debe ser aplicado por las y los trabajadores y, en general, por toda la organización administrativa y operativa de la SPDA. La aplicación de este sistema debe concentrarse en el cumplimiento de los objetivos de detección de operaciones inusuales y de prevención y detección de operaciones sospechosas, realizadas o que se haya intentado realizar, presuntamente vinculadas al lavado de activos y financiamiento al terrorismo, a fin de comunicarlas a la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF-Perú).

La SPDA tiene registrado ante la UIF-Perú un oficial de cumplimiento para informar, cuando sea necesario, sobre transacciones o conductas inusuales relativas a las y los trabajadores, donantes, clientes y proveedores de bienes y servicios.

Las actividades relacionadas al lavado de activos pueden generar no solo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales, penales y económicas a la SPDA, lo que puede causar un enorme daño a la reputación de la institución y a la confianza de los beneficiarios y donantes.



El lavado de activos comprende los siguientes actos:

- **Actos de conversión y transferencia**, relacionados a quien convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o su decomiso.
- **Actos de ocultamiento y tenencia**, relacionados a quien adquiere, utiliza, posee, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o su decomiso.
- **Actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito**, relacionados a quien transporta o traslada consigo o por cualquier medio dentro del territorio nacional o a quien hace ingresar o salir del país dinero o instrumentos financieros negociables emitidos "al portador", cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o su decomiso.

¹ El lavado de activos es sinónimo de "blanqueo de capitales", "legitimación de capitales", "lavado de dinero", "reciclaje de dinero sucio", "lavado de capitales ilícitos" y "legalización y ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales", entre otras denominaciones.

11

NO AL FINANCIAMIENTO O APOYO AL TERRORISMO



La SPDA no entregará ningún tipo de apoyo material y/o recursos a:

- **La persona o entidad que se suponga, o se tenga motivos para suponer, que defiende, planifica, patrocina,** está involucrada o ha estado involucrada en actividades relacionadas con el terrorismo.
- **La persona o entidad que se suponga, o se tenga motivos para suponer, que actúa como agente** de alguna persona o entidad que defiende, planifica, patrocina, está comprometida, ha estado comprometida en actividades relacionadas con el terrorismo o ha sido señalada de esa manera.
 - El término “apoyo material y/o recursos” incluye dinero u otros valores financieros, servicios financieros, viáticos, capacitación, casas seguras, documentación o identificación falsos, equipos de comunicación, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte y otros activos físicos; con excepción de medicinas y materiales religiosos.
 - El término “entidad”, para efectos de este numeral, se entiende referido a una sociedad, asociación, corporación u otra organización, grupo o subgrupo vinculado o relacionado con actividades terroristas.



La SPDA establece que cesará inmediatamente cualquier apoyo, si una entidad o persona en el transcurso de la relación contractual con la SPDA es señalada en cualquiera de los dos supuestos mencionados en el literal a.



Con la finalidad de cumplir y hacer cumplir esta política, las y los trabajadores y consultores de la SPDA deberán declarar el conocimiento de esta política y certificar que no apoyarán a ninguna persona, grupo o entidad que pudiera estar vinculada a asociaciones y/o personas que se pueda siquiera sospechar que tengan algún vínculo con organizaciones y/o individuos relacionados con el terrorismo, de acuerdo con lo establecido en esta política. Para ello deberán firmar los Anexos 1 y 2.

12

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

12.1 Compromiso de tolerancia cero frente a la corrupción

La SPDA adopta un compromiso expreso de tolerancia cero frente a toda forma de soborno, corrupción, fraude, malversación, pagos de facilitación, conflictos de interés no declarados, colusión y cualquier otra práctica irregular contraria a esta política.

Cualquier vulneración será investigada y podrá dar lugar a medidas disciplinarias, sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo y, cuando corresponda, a la comunicación a donantes y/o autoridades competentes.

12.2. Formato de compromiso

Todas y todos los trabajadores deberán firmar anualmente (en la fecha de vencimiento/ renovación de sus contratos) el formato de compromiso de esta política (Anexo 1) para confirmar que conocen y comprenden las disposiciones de la misma y las consecuencias de su falta a ella o su incumplimiento.



13

PRÁCTICAS IRREGULARES SUSCEPTIBLES DE SER DENUNCIADAS

Entre las prácticas consideradas como irregulares, se encuentran de forma enunciativa las siguientes:

- a. **Manejo inadecuado de fondos.**
- b. **Robo o desviación de fondos o de otros activos**, con inclusión de malversación de fondos y robo de activos adquiridos con fondos de subvenciones de la SPDA.
- c. **Fraude contra la SPDA**; por ejemplo, sobornos, prácticas de corrupción, comisiones ilegales, gratificaciones inapropiadas, beneficios indebidos, firmas falsificadas y solicitudes falsas de reembolso de gastos de viaje.
- d. **Comunicación, de manera deliberada, de información falsa**, incluida tanto la presentación de informes falsos sobre programas o finanzas y otros tipos de tergiversación de información, como la revelación inapropiada de información.
- e. **Despilfarro o uso indebido de recursos**, bienes y fondos de la SPDA.
- f. **Utilización inapropiada de los activos** de la SPDA.
- g. **Uso o difusión de información confidencial** para el bien propio o de terceros.
- h. **Acciones de represalia contra el o la denunciante**; por ejemplo, declaraciones, comportamientos o medidas que impliquen el despido, la suspensión, el acoso, la intimidación, la coerción o la discriminación contra un individuo que haya señalado una supuesta irregularidad de buena fe en virtud de esta política.
- i. **Violación de la política de conflicto de intereses.**

14

DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Cualquier trabajadora o trabajador de la SPDA que incumpla con cualquiera de las disposiciones arriba indicadas será sujeto de investigación interna y se le aplicarán medidas disciplinarias o será sancionado o separado de la institución, de acuerdo a lo indicado en el "Reglamento interno de trabajo" de la organización.

La SPDA cuenta con una "Política de atención de denuncias" que asegura que cualquier trabajador o persona externa a la institución que tiene conocimiento de cualquier incumplimiento de esta política deberá reportarlo a la central de denuncias: denuncias@spda.org.pe

La SPDA cuenta con una "Política disciplinaria" que establece los procedimientos necesarios para asegurar que dichas denuncias sean investigadas y que las acciones apropiadas sean tomadas respecto de las y los trabajadores que cometieron las faltas.



La SPDA no permitirá represalia de ningún tipo contra ningún trabajador o trabajadora por hacer reportes de buena fe acerca de la violación real o sospechada de esta política.



15

SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA



Esta política se revisará y modificará cada cinco (5) años.



El director o directora de Administración, Control y Recursos Humanos será responsable de realizar las **modificaciones** necesarias, las cuales serán aprobadas por la Dirección Ejecutiva de la SPDA.

ANEXOS



ANEXO 1.



Compromiso de cumplimiento de la "Política antisoborno, anticorrupción, contra el lavado de activos y contra el financiamiento y el apoyo al terrorismo"

Por medio del presente documento, yo _____,
identificado/identificada con DNI _____, con domicilio en;

declaro conocer y comprender la "Política antisoborno, anticorrupción, contra el lavado de activos y contra el financiamiento y el apoyo al terrorismo" de la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental y me comprometo a cumplirla.

En señal de conformidad, firmo el día: _____ / _____ / _____

Firma

Nombre del trabajador/ trabajadora:	
DNI:	

ANEXO 2.



Certificación de no financiamiento ni apoyo al terrorismo

Con la firma y entrega del presente documento, declaro bajo juramento lo siguiente:

Yo, _____, identificado/identificada con DNI _____, certifico que no participaré en ninguna actividad relacionada al terrorismo y no entregaré ningún tipo de apoyo material y/o recursos a alguna persona o entidad que suponga, o tenga motivos para suponer, que defiende, planifica, patrocina, está involucrada o ha estado involucrada en actividades relacionadas con el terrorismo.

Declaro, asimismo, que no entregaré ningún tipo de apoyo material o recursos a ninguna persona o entidad que sepa, o tenga motivos para suponer, que actúa como agente de alguna persona o entidad que defiende, planifica, patrocina, está comprometida o ha estado comprometida en actividades relacionadas con el terrorismo o que ha sido señalada de esa manera; y que dicho apoyo cesará inmediatamente si una persona o entidad es señalada de esa manera luego de la fecha de firmado este documento.

Para fines del presente certificado, el término “apoyo material y recursos” incluye dinero u otros valores financieros, servicios financieros, hospedaje, capacitación, casas seguras, documentación o identificación falsos, equipos de comunicación, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte y otros activos físicos, con excepción de medicinas y materiales religiosos.

Para fines del presente certificado, el término “entidad”, se entenderá referido a una sociedad, asociación, corporación u otra organización, grupo o subgrupo vinculado o relacionado con actividades terroristas.

En caso de identificar a alguna persona o entidad supuestamente relacionada a actividades terroristas en el entorno institucional o en el de cualquiera de los miembros vinculados a cualquier proyecto de la institución, me comprometo a hacer la denuncia correspondiente en la línea institucional dedicada para tales fines: denuncias@spda.org.pe

En señal de conformidad con lo aquí expuesto, firmo el día: _____ / _____ / _____

Firma

Nombre del trabajador/ trabajadora:	
DNI:	



Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

Prolongación Arenales 437, San Isidro, Lima, Perú

Teléfono: (+51 1) 6124700

www.spda.org.pe