

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	
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



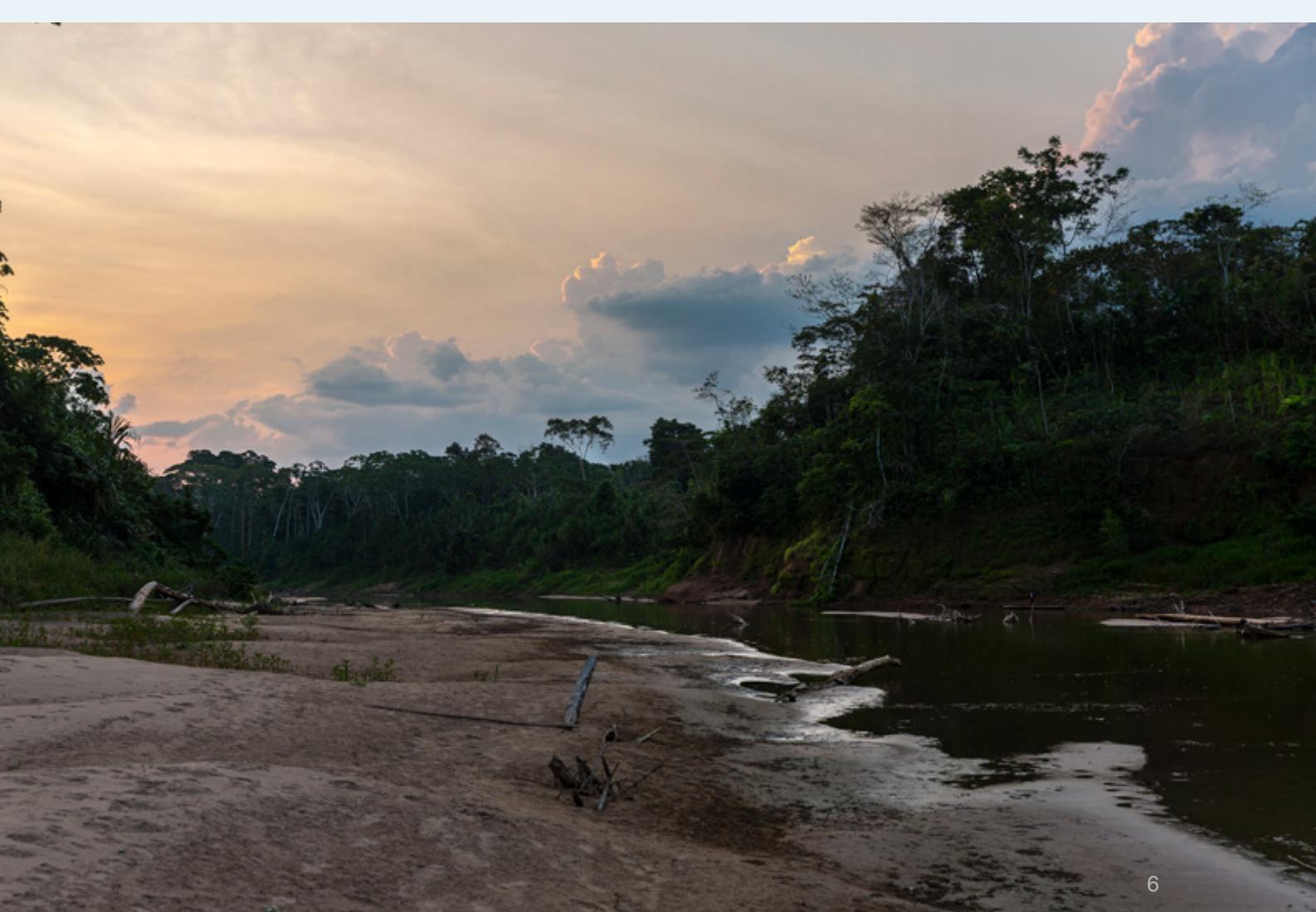
Dádiva que se otorga gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre.

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 discretionales, 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. Fomato 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 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 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 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 [REDACTED],
identificado/identificada con DNI [REDACTED], con domicilio en;
[REDACTED]

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, [REDACTED], identificado/identificada con DNI [REDACTED], 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