



Versión	02
Fecha	09/11/2020
	1/26

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO  
(versión 2)**

## ÍNDICE

	Pág.
<b>1. Presentación</b>	<b>4</b>
<b>2. Objetivo y campo de aplicación</b>	<b>5</b>
<b>3. Referencia Normativa, Términos y Definiciones, y Abreviaturas</b>	<b>5</b>
3.1. Referencia Normativa.	5
3.2. Términos y Definiciones.	5
3.3. Abreviaturas.	6
<b>4. Contexto de la Organización</b>	<b>7</b>
4.1 Comprensión de la Organización y de su contexto.	7
4.1.1. Comprensión de la Organización.	7
4.1.2. Comprensión de su contexto.	7
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	7
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.	7
4.4 Sistema de Gestión Antisoborno.	7
4.5 Evaluación del Riesgo de Corrupción - Soborno.	7
<b>5. Liderazgo</b>	<b>8</b>
5.1 Liderazgo y compromiso.	8
5.2 Política Antisoborno.	8
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización:	9
5.3.1 Roles y responsabilidades.	9
5.3.2 Responsable de la Función de cumplimiento antisoborno.	10
5.3.3 Delegación de toma de decisiones.	10
<b>6. Planificación</b>	<b>10</b>
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.	10
6.2 Objetivos antisoborno y su planificación para lograrlos.	11
<b>7. Apoyo</b>	<b>11</b>
7.1 Recursos.	11
7.2 Competencia.	11
7.2.1 Procesos de contratación.	11
7.3 Toma de conciencia.	11
7.4 Comunicación.	12
7.5 Información documentada.	12
<b>8. Operación</b>	<b>12</b>
8.1 Planificación y control operacional.	12
8.2 Debida Diligencia.	12
8.3 Controles Financieros.	12
8.4 Controles No Financieros.	13
8.5 Implementación de los controles antisoborno por Organizaciones controladas y por socios de negocios.	13
8.6 Compromisos Antisoborno.	13
8.7 Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares.	13
8.8 Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno.	13
8.9 Planteamiento de inquietudes.	13
8.10 Investigación y tratamiento del soborno.	14
<b>9. Evaluación del desempeño</b>	<b>14</b>
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	14
9.2 Auditoría Interna.	14
9.3 Revisión del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS.	14
9.3.1 Revisión por la Alta Dirección.	14



9.3.2 Revisión del SGAS por el Responsable de la Función de Cumplimiento.	<b>14</b>
<b>10. Mejora</b>	
10.1 No conformidad y acción correctiva.	<b>14</b>
10.2 Mejora continua.	<b>14</b>
	<b>14</b>
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1 Comprensión del Contexto de la Organización.	<b>15-17</b>
Anexo 2 Matriz de partes Interesadas del SGAS.	<b>18-20</b>
Anexo 3 Procesos dentro del Alcance del SGAS.	<b>21</b>
Anexo 4 Mapa de interacción de Procesos del SGAS.	<b>22</b>
Anexo 5 Formato de Matriz de Riesgos de Corrupción del SGAS.	<b>23</b>
Anexo 6 Matriz de Objetivos, Acciones e Indicadores del SGAS.	<b>24-25</b>
Anexo 7 Gestión de la Información Documentada del SGAS.	<b>26</b>

## 1. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, es un Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, cuenta con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y goza de autonomía funcional, técnica, económica, financiera, presupuestal y administrativa.

Dentro del amplio marco de sus competencias, tiene la función de administrar con eficiencia y eficacia los tributos del gobierno nacional y los conceptos tributarios y no tributarios que se le encarguen por Ley o Convenio Interinstitucional, funciones que las realiza con integridad y transparencia declarando su firme oposición al soborno y a los distintos tipos de corrupción.

De acuerdo con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, se aprobó el Plan Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019 – 2021 del Sector de Economía y Finanzas y, alineado a estos documentos, la SUNAT a través de Resolución de Superintendencia N° 052-2019/SUNAT aprobó el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2020, en el que se desarrollan las acciones estratégicas y actividades para el cierre de brechas priorizadas; documento que de conformidad a las disposiciones de la Secretaría de Integridad Pública, fue actualizado mediante Resolución de Superintendencia N.° 111-2020/SUNAT que aprobó las “Acciones Institucionales de Integridad y Lucha contra la Corrupción” y las “Actividades del Modelo de Integridad” para el periodo JUL.-DIC. 2020-2021 de la SUNAT.

Es importante precisar que el citado Plan Nacional en su alcance reconoce dos ámbitos, el primero vinculado a las instituciones que por Ley se encargan de prevenir, detectar, investigar y sancionar la corrupción; mientras que, el segundo ámbito involucra a todas las entidades públicas, privadas, empresas, ciudadanía y colectivos sociales, los cuales deben implementar modelos de prevención. Debiendo en ese marco las entidades públicas implementar herramientas que incorporen la integridad pública en la gestión, con el fin de establecer modelos de integridad.

En esa línea, mediante Resolución de Superintendencia N° 167-2019/SUNAT y conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”, la SUNAT aprobó “La Política Antisoborno de la SUNAT” con el objetivo de implementar medidas orientadas a prevenir, detectar y enfrentar el soborno bajo cualquier modalidad y los distintos tipos de corrupción, asumiendo el compromiso de promover una gestión preventiva y buena práctica en gestión antisoborno.

Asimismo, a través de la Resolución de Superintendencia N° 213-2019/SUNAT, se aprobó la primera versión del Manual y los Procedimientos de Gestión de Auditorías y de Acciones de Mejora del Sistema de Gestión Antisoborno de la SUNAT, documentos en los que se señala como la SUNAT cumple cada una de las cláusulas que exige la Norma Internacional ISO 37001:2016 o su equivalente Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001-2017.

Es así, que la SUNAT comprometida con la lucha contra la corrupción, presenta en su segunda versión el documento “Manual del Sistema de Gestión Antisoborno”; como un documento orientador que permita la implementación y mantenimiento del SGAS en la SUNAT, cuyo desarrollo tendrá un impacto positivo en la Organización, en los ciudadanos y en el desarrollo del país.

## 2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Implementar, gestionar, conducir, mantener, supervisar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la SUNAT, en los procesos establecidos dentro del alcance, de acuerdo con lo señalado en la Norma Internacional ISO 37001:2016 o su equivalente NTP ISO 37001:2017.

## 3. REFERENCIA NORMATIVA, TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 3.1 REFERENCIA NORMATIVA

- Norma Internacional ISO 37001:2016.
- NTP- ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”.

### 3.2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos del manual, los principales términos y definiciones dados en la NTP- ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso”, son los que se describen a continuación:

#### **Auditoría:**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

#### **Alta Dirección:**

Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Para el SGAS en la SUNAT, está representado por la/el Superintendente/Superintendente Nacional, y las/los Superintendentes Nacionales Adjuntos.

#### **Conflicto de intereses:**

Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

#### **Corrupción:**

El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido, económico, no económico o ventaja directa o indirecta por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales<sup>1</sup>.

#### **Debida diligencia:**

Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico.

#### **Dueño del proceso:**

Es la unidad de organización que, de acuerdo con el ROF y el Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP<sup>2</sup>, tiene la competencia o las funciones de regular y normar sobre los procesos a su cargo.<sup>3</sup>

#### **Función de cumplimiento antisoborno:**

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

#### **Gestor del Proceso:**

Es la unidad de organización que se encarga de la gestión del proceso a su cargo<sup>4</sup>. Para el SGAS van a existir procesos en los que el rol de dueño de proceso y gestor de proceso recae en una misma unidad de organización como es el caso del Proceso de Gestión Logística, a cargo tanto normativamente como su gestión de la Intendencia Nacional de Administración; así como, procesos que van a tener una unidad de organización con el rol de dueño de proceso y otra con el rol de gestor del proceso, como el Proceso de Reconocimiento Físico y Revisión Documentaria del Régimen de Importación para el consumo de la

<sup>1</sup> Definición que se recoge de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.  
<sup>2</sup> Resolución de Superintendencia N° 109-2020/SUNAT que aprobó el Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.  
<sup>3</sup> Glosario de Términos, según versión vigente del documento de la SUNAT denominado Metodología para la Gestión por Procesos (METGEP).  
<sup>4</sup> Glosario de Términos, según versión vigente del documento de la SUNAT denominado Metodología para la Gestión por Procesos (METGEP).

Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que tiene a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera como dueño de proceso y a la Intendencia de Aduana Marítima del Callao como gestor del proceso. Asimismo, en el proceso de notificación de actos administrativos por medios electrónicos en la Intendencia Lima, se tienen a la Intendencia Nacional de Gestión de Proceso como dueño del proceso y a la Intendencia Lima como gestor del proceso.

**Inquietudes:**

Para el SGAS de la SUNAT, se entiende por inquietudes a: i) Las denuncias por presuntos actos de soborno y actos que contravengan la Política Antisoborno de la SUNAT. ii) Las alertas, consultas, dudas u observaciones que comunique el personal sobre el SGAS.

**Parte interesada (stakeholders):**

Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad, que puede ser interna o externa a la organización.

**Riesgo:**

Efecto de la incertidumbre en los objetivos<sup>5</sup>. Al respecto, se precisa que, para el Sistema de Gestión Antisoborno de la SUNAT, el riesgo es: *La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos.*<sup>6</sup>

**Riesgo de corrupción:**

Posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.<sup>7</sup>

**Soborno:**

El soborno o coima es un acto de corrupción en el que se otorga o recibe una dádiva a cambio de un favor u omisión de las obligaciones a las que está sujeta el cargo. Esta es la forma más común y extendida de corrupción. Esta dádiva puede adoptar formas diversas: dinero en efectivo, transferencia de acciones, favores o promesas diversas.<sup>8</sup>

**Socios de Negocio:**

Es la parte externa con la que la Organización, tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial; para el SGAS de la SUNAT no es aplicable.

**3.3. ABREVIATURAS**

En el presente manual se utilizan las siguientes abreviaturas:

<b>SIGLAS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
INRH	Intendencia Nacional de Recursos Humanos
INSI	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
OII	Oficina de Integridad Institucional <sup>9</sup>
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
NTP	Norma Técnica Peruana
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
ROF	Reglamento de Organización y Funciones
SERVIR	Autoridad Nacional del Servicio Civil
SGAS	Sistema de Gestión Antisoborno
SNAA	Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas
SNATI	Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos
SNAAF	Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

<sup>5</sup> Definición dada por la NTP-ISO 37001:2017

<sup>6</sup> Definición que se recoge de la Norma de Control Interno, aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

<sup>7</sup> Definición que se recoge de la Metodología de Administración de Riesgo Institucional, aprobada con Resolución de Superintendencia N° 25-2018-SUNAT.

<sup>8</sup> Definición que se recoge de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM y que es tomada de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - 2004.

<sup>9</sup> Visto el Informe N° 002-2020-SUNAT/1V2000, emitido por la Gerencia de Organización y Procesos de la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, y el Informe Legal N° 49-2020-SUNAT/8E1000 emitido por la Gerencia Jurídico Administrativa de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna mencionados en la Resolución de Superintendencia N° 109-2020/SUNAT se aprobó el Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP de la SUNAT en la que se cambia la denominación de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción por Oficina de Integridad Institucional.

## 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

### 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO

#### 4.1.1. Comprensión de la Organización

La finalidad, misión, visión, principios, estructura orgánica, principales funciones de la SUNAT pueden ser consultadas en el Portal Institucional de la SUNAT.

#### 4.1.2. Comprensión de su contexto

La SUNAT determina los factores externos e internos que tienen efecto o impacto a su propósito y las que afectan su capacidad para lograr los objetivos del SGAS. Estos son revisados, evaluados y modificados cuando se considere necesario y cuando ocurran cambios en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, en el entorno político o administrativo de la SUNAT, u otros que involucren al SGAS (**Ver Anexo 1**).

De considerar la modificación de los factores, estos deben ser puestos de conocimiento de todos los involucrados en el SGAS, mediante la [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

### 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Para gestionar el efecto potencial de las necesidades y expectativas de las partes interesadas en el SGAS, es necesario identificar a todas las personas u organizaciones que pueden afectar o verse afectadas en su gestión; precisando que, su revisión se realiza cuando se considere necesario y cuando ocurran cambios en la Política Nacional o en el entorno político o administrativo de la SUNAT, que involucren al SGAS (**Ver anexo 2**).

De considerar la modificación de los factores, estos deben ser puestos de conocimiento de todos los involucrados en el SGAS, mediante la [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

### 4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGAS

Los procesos del alcance se detallan en el **Anexo 3**. Para la determinación del alcance del SGAS se considera lo siguiente:

- Los factores internos y externos de la SUNAT.
- Las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Los resultados de la evaluación del riesgo de soborno están detallados en las matrices de riesgo respectivas, y pueden ser consultadas en la Intranet.

### 4.4. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

La SUNAT implementa, gestiona, conduce, mantiene, supervisa y mejora continuamente su SGAS acorde a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso".

La interacción de los procesos del alcance del SGAS se mantendrá en la [Matriz de información Documentada del SGAS](#). Este se encuentra identificado en el **Anexo 4** "Mapa de Interacción de Procesos". (Mapa de Macro Procesos de la SUNAT).

### 4.5 EVALUACIÓN DE RIESGO DE SOBORNO

La SUNAT evalúa los riesgos teniendo en cuenta lo establecido en la norma ISO 31000:2018<sup>10</sup> y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017, a fin de:

- a) Identificar los riesgos del proceso.
- b) Analizar, evaluar y priorizar los riesgos identificados, considerando la probabilidad y el impacto.

<sup>10</sup> ISO 31000:2018 de Gestión de Riesgo.

- c) Evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados.

El gestor del proceso, dentro del alcance del SGAS gestiona los riesgos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, requisitos asociados y objetivos. La información de los riesgos se consigna en el Formato Matriz de riesgos de corrupción del SGAS (**Anexo 5**).

En cuanto a la valorización del riesgo se tomó en cuenta las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República del Perú.

## **5. LIDERAZGO**

### **5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO**

La Alta Dirección de la SUNAT asume las funciones de Órgano de Gobierno. Para tal efecto, entre otras, se establecen las siguientes responsabilidades relacionadas al SGAS:

- Aprobar la Política Antisoborno de la SUNAT que prohíba expresamente cualquier acto de soborno.
- Asegurar que la estrategia de la Organización y la Política Antisoborno de la SUNAT se encuentren alineadas.
- Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGAS en la SUNAT.
- Supervisar la implementación y eficacia del SGAS de la SUNAT.
- Asegurar que el SGAS, incluyendo la Política Antisoborno y los objetivos, se establezca, implemente, mantenga y revise, de modo que aborde adecuadamente los riesgos de soborno a los que está expuesta la SUNAT.
- Asegurar la integración de los requisitos del SGAS, en los procesos de la SUNAT.
- Disponer y desplegar los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz del SGAS, de acuerdo con la normativa vigente.
- Aprobar o modificar el diseño del sistema que permita lograr sus objetivos.
- Dirigir al personal, para contribuir con la eficacia del SGAS.
- Promover la mejora continua y una cultura de antisoborno apropiada dentro de la SUNAT.
- Apoyar a otros roles pertinentes de la dirección para demostrar liderazgo en la prevención y detección del soborno, en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- Fomentar el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno.
- Comunicar interna y externamente lo relacionado con la Política Antisoborno de la SUNAT.
- Comunicar la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGAS.
- Garantizar que ningún servidor sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes elaborados de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la Política Antisoborno de la SUNAT, o por negarse a participar en el soborno.

### **5.2 POLÍTICA ANTISOBORNO**

Mediante Resolución de Superintendencia N° 167-2019/SUNAT, se aprobó la Política Antisoborno de la SUNAT que expresa el compromiso de la institución de contribuir con el fortalecimiento de su cultura de integridad fomentando la responsabilidad para prevenir cualquier acto de soborno u otro tipo de corrupción que pudiera darse en la entidad, promoviendo la ética y aumentando la confianza de las partes interesadas sobre la forma en la cual se desarrollan las actividades de la entidad.

### **POLÍTICA ANTISOBORNO DE LA SUNAT**

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT realiza sus actividades con integridad y transparencia, garantizando la eficacia y eficiencia de las labores asignadas; declarando su firme oposición al soborno y a los distintos tipos de corrupción, asumiendo los siguientes compromisos:

1. Promover y desarrollar una cultura responsable, rechazando ser parte de actividades de soborno, promoviendo la integridad de nuestros colaboradores basada en valores y en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, aplicando medidas disciplinarias ante su incumplimiento, lo cual involucra a todos los servidores públicos de la SUNAT, sin distinción de régimen laboral.
2. Implementar, a través de la gestión del riesgo, acciones y controles para prevenir, detectar y enfrentar posibles casos de soborno y distintos tipos de corrupción, comunicando de manera efectiva a las autoridades administrativas y judiciales cuando corresponda.
3. Establecer canales para la denuncia de actos de soborno y otros tipos de corrupción, fomentar su uso, absolver las consultas que se planteen, emplear la debida diligencia en la implementación de controles y garantizar la confidencialidad de la información, sin temor a represalias.
4. Garantizar la autoridad e independencia del Responsable de la Función de Cumplimiento, así como la correcta implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, así como el cumplimiento de la normativa.

El personal dentro del alcance del SGAS tiene la obligación cuando se le requiera, de suscribir el compromiso con la Política Antisoborno de la SUNAT. Asimismo, para el caso de los nuevos colaboradores ellos deben presentar el Compromiso en mención antes del ejercicio sus funciones.

## **5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN**

### **5.3.1 Roles y Responsabilidades**

Los roles y responsabilidades para el SGAS son los siguientes:

#### **De la Alta Dirección:**

Los roles y responsabilidades de la Alta Dirección son los descritos en el numeral 5.1 del presente manual.

#### **Del Responsable de la Función de Cumplimiento<sup>11</sup>:**

- Supervisar el diseño e implementación del funcionamiento del SGAS.
- Brindar apoyo y orientación al personal de la SUNAT sobre el SGAS.
- Asegurar que el SGAS se implemente conforme a los requisitos de la norma NTP-ISO 37001:2017.
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGAS.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías internas conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017.
- Garantizar la confidencialidad de la información que reporte el personal de la SUNAT por sospechas o hechos que contravengan la Política Antisoborno de la SUNAT.
- Otras funciones que le sean asignadas en el marco de lo establecido en la NTP-ISO 37001:2017.

#### **De Gestores del Proceso:**

Los jefes (Intendentes/Gerentes/Jefes de División/Supervisores) de las unidades de organización responsables que gestionan el proceso, deberán:

- Comunicar y coordinar con la OII las acciones que se desarrollan como parte de la gestión del SGAS.
- Asumir el compromiso de velar por su cumplimiento, mantenimiento y mejora.

<sup>11</sup> Artículo 3° de la Resolución de Superintendencia N° 168-2019/SUNAT.

- Aplicar la Debida Diligencia sobre el personal a su cargo, verificando y evaluando su desempeño. Esto se realiza de acuerdo a la jerarquía funcional.
- Promover el compromiso del personal que se encuentra a su cargo, así como fomentar la participación de su personal en el proceso de toma de conciencia descrito en el numeral 7.3. del presente manual.
- Gestionar los riesgos de corrupción de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, requisitos asociados y objetivos.

#### **De los Dueños del proceso:**

- Evaluar y mejorar los procesos que se encuentran en el marco del alcance del SGAS, proponiendo a la OII los cambios necesarios para asegurar que se logren los resultados previstos.
- Abordar los riesgos y oportunidades del proceso implementando la gestión de riesgo antisoborno.
- Velar por el compromiso del personal que se encuentra a su cargo y gestionando las acciones necesarias para el proceso de inducción, formación y toma de conciencia con la OII.
- Coordinar e informar permanentemente a la OII las actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso en el marco del alcance del SGAS.

#### **De la Oficina de Integridad Institucional:**

- Implementar, conducir, mantener, revisar y mejorar el SGAS.
- Aprobar o modificar los documentos y anexos que se requieran para evidenciar el cumplimiento de las cláusulas de la norma NTP ISO: 37001 -2017.
- Aprobar y gestionar los documentos que permitan la difusión y sensibilización del SGAS.
- Recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presenten en la SUNAT<sup>12</sup>.
- Responsable del proceso de sensibilización del SGAS.

#### **Del Personal de la SUNAT**

El personal está comprometido con las acciones que se desarrollan para implementar y mantener el SGAS, para lo cual debe contar con una formación anticorrupción y antisoborno, conforme a lo establecido en el numeral 7.3 del presente documento.

### **5.3.2 Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno**

La Alta Dirección mediante Resolución de Superintendencia N° 168-2019/SUNAT, asignó la Función de Cumplimiento Antisoborno a el/la jefe/a de la OII. Las funciones son descritas en el numeral 5.3.1. del presente manual.

Para el ejercicio de la Función de Cumplimiento antisoborno deben asignarse los recursos necesarios. Asimismo, el Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno tiene acceso directo a la Alta Dirección.

### **5.3.3 Delegación de Toma de Decisiones**

La delegación de toma de decisiones en la SUNAT se rige bajo lo dispuesto en el punto 5.3.1. y de conformidad al ROF y el Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP<sup>13</sup> de la SUNAT. Cabe señalar que, cuando se presente un conflicto de intereses en el desarrollo de sus funciones, se tendrá en cuenta las disposiciones internas sobre conflicto de intereses en la SUNAT.

## **6. PLANIFICACIÓN**

### **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades**

La planificación del SGAS considera el contexto, las partes interesadas pertinentes y la evaluación del riesgo y oportunidades de mejora, con el fin de:

<sup>12</sup> Decreto Legislativo N°1327 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS y modificatorias; Así como el procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante ante la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 132-2019/SUNAT.

<sup>13</sup> Resolución de Superintendencia N° 109-2020/SUNAT que aprobó el Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

- Asegurar que con la implementación del SGAS se pueden lograr los objetivos planteados.
- Prevenir o reducir los efectos no deseados en relación con la Política Antisoborno y los objetivos del SGAS.
- Realizar el seguimiento de la eficacia del SGAS.
- Lograr la mejora continua del SGAS.

La gestión del riesgo de los procesos del alcance del SGAS esta detallada en la Matriz de Riesgo de Corrupción del SGAS que se ubica en [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

## 6.2 Objetivos Antisoborno y su planificación para lograrlos

Los objetivos se encuentran alineados con la Política Antisoborno de la SUNAT y con lo establecido en los planes relacionados al SGAS, Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética de la SUNAT.

Al respecto, para efectos del presente manual, los objetivos, acciones e indicadores del SGAS se encuentran en el **Anexo 6. Matriz de Objetivos, Acciones e Indicadores del SGAS**.

## 7. APOYO

### 7.1 Recursos

La Alta Dirección asigna los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGAS, de acuerdo con la normativa aplicable.

### 7.2 Competencia

Son las descritas en el numeral 5.3.1 del presente manual.

#### 7.2.1 Proceso de Contratación

Para la contratación de los servidores de la SUNAT, el proceso se rige por la normativa aplicable (normas de contratación que aplica la INRH y que se encuentran disponibles en la Intranet/RR.HH.), considerando lo establecido en la NTP ISO 37001:2017, para lo cual se mantiene un **Acuerdo de Partes con la INRH**; en razón de lo cual, se aplicará de manera transversal la Debida Diligencia respecto de los servidores contratados para los procesos que se ubican dentro del alcance del SGAS, detalle que se encuentra en el citado acuerdo, el mismo que se encuentra disponible en la [Matriz de información Documentada del SGAS](#), publicada en la intranet.

Con respecto a las medidas disciplinarias, estas se rigen por la normativa de SERVIR y el Reglamento Interno de Trabajo – RIT de la SUNAT.

### 7.3 Toma de conciencia

La OII es la responsable de la sensibilización de la toma de conciencia, en razón de lo cual se consideran los siguientes temas, según corresponda:

- La Política Antisoborno, los procedimientos y el SGAS, así como su deber de cumplimiento.
- Los riesgos de soborno, las causas y consecuencias que se pueden generar como resultado de su materialización.
- Cómo reconocer y actuar frente a las solicitudes u ofertas de soborno.
- Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores clave de riesgo del soborno.
- Su contribución a la eficacia del SGAS, así como los beneficios de un desempeño antisoborno mejorado y de reportar cualquier sospecha de soborno.
- Las implicancias y potenciales consecuencias de incumplir los requisitos del SGAS.
- Cómo y a quién deben informar.
- Información sobre la formación y los recursos disponibles.

Se mantiene la información documentada de las sensibilizaciones realizadas que se encuentra en la **Matriz de información documentada en la Intranet**.

## 7.4 Comunicación

La comunicación se realizará de acuerdo a los documentos aprobados sobre la materia, los cuales se encuentran disponibles en la [Matriz de información documentada del SGAS](#).

## 7.5 Información documentada

La gestión de la información documentada del SGAS, se encuentra en el **Anexo 7 Gestión de la Información Documentada del SGAS**, y la relación con la información documentada del SGAS se encuentra detallada en la Información Documentada del SGAS publicada en la Intranet.

## 8. OPERACIÓN

### 8.1 Planificación y control operacional

La SUNAT planifica y desarrolla las actividades necesarias para cumplir los requisitos del SGAS, a través de la implementación de acciones correctivas y de mejora, de corresponder, para ello tiene en cuenta lo siguiente:

- El gestor del proceso bajo el alcance del SGAS planifica, implementa, revisa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos del SGAS, y de acuerdo con ello evalúa y propone controles de manera periódica.
- El responsable de la Función de Cumplimiento supervisa el SGAS e informa a la Alta Dirección.
- Se ha considerado como proveedores internos a la INRH, INSI y otros en los que sus procesos de soporte al SGAS son controlados con el acuerdo de partes. El Responsable de la Función de Cumplimiento del SGAS efectúa el seguimiento al cumplimiento de estos acuerdos.

### 8.2. Debida Diligencia

La SUNAT evalúa la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno con relación a sus negocios, procesos, actividades, partes interesadas, socios de negocio y personal dentro del alcance del SGAS. Esta evaluación incluye la debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno, actualizándola cuando haya cambios que afecten el SGAS.

Dentro de los principales aspectos a tener en cuenta para la aplicación de la Debida Diligencia, se considera a las partes interesadas con mayor influencia o poder y los riesgos establecidos en las matrices de riesgos del SGAS. De conformidad con el numeral 5.3 del Manual del SGAS, la OII puede emitir los documentos necesarios que ayuden en la implementación, operación, conducción, mantenimiento, revisión y mejora del SGAS.

### 8.3. Controles Financieros

La unidad de organización responsable de la SNAAF cuenta con controles internos, directivas, procedimientos y otros controles financieros conforme a lo establecido en la normativa sobre la materia, para prevenir y gestionar el riesgo de soborno financiero, buscando que las actuaciones sean transparentes y sujetas a la legalidad.

Los controles financieros del SGAS de la SUNAT, regulan entre otros los siguientes temas:

- Viáticos.
- Rembolsos de movilidad.
- Niveles de autorización para compromisos.
- Uso de claves y llaves.
- Fondo fijo de caja chica.

La Información documentada de los temas antes mencionados se ubica en la [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

#### 8.4 Controles No financieros

Los controles no financieros para prevenir los actos de soborno están definidos en la información documentada del SGAS.

Las contrataciones de bienes, servicios y obras realizadas por la SUNAT, por montos superiores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - UIT, se rigen bajo lo normado por la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias. Para contrataciones menores a 8 UIT, se consideran las Normas de Gestión Administrativa Interna, las cuales se pueden ubicar en la [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

La SUNAT ha establecido controles adicionales a los proveedores por montos menores a 8 UIT, recogidos en Normas de Gestión Administrativa Interna; sin embargo, a los proveedores por montos superiores a 8 UIT no se les puede exigir controles adicionales a los establecidos por la Ley N° 30225 y su reglamento.

La SUNAT realiza el seguimiento y trazabilidad desde la solicitud de las áreas usuarias (unidades de organización) hasta su conformidad, otorgada por estas mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

La Gestión del Riesgo de los Controles no financieros se desarrolla en el **punto 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades**, al encontrarse dentro del alcance del SGAS.

#### 8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocio.

Para realizar las actividades requeridas por la SUNAT, se puede convocar a determinadas organizaciones y/o profesionales que brinden bienes y/o servicios, quienes deben implementar los controles antisoborno necesarios, salvo las excepciones señaladas por Ley.

En los casos de socios de negocio que no se puedan controlar, la SUNAT establece el incremento de controles antisoborno.

#### 8.6 Compromisos Antisoborno

La SNAAF, a través del órgano competente en materia de gestión logística, incluye en los contratos de bienes y servicios cláusulas anticorrupción orientadas específicamente a exigir la prevención del soborno, los mismos que son refrendados de acuerdo con los requisitos del bien o servicio que nos brindan.

#### 8.7 Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

Se regula de acuerdo con el procedimiento que establece los lineamientos para los trabajadores de la SUNAT ante el ofrecimiento y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares.

#### 8.8 Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno

Cuando los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes y la organización no pueda o no desea implementar controles antisoborno adicionales, se podrá incluir en el contrato cláusulas relacionadas a la protección en contra del soborno, cuando corresponda.

#### 8.9 Planteamiento de inquietudes

La OII tiene la responsabilidad de recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematizar denuncias por presuntos actos de soborno que se presenten en la SUNAT, conforme a la normativa vigente y procedimientos internos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante.

La OII reportará al Responsable de la Función de Cumplimiento del SGAS el estado de las denuncias recibidas por presuntos actos de soborno.

El personal de la SUNAT puede presentar el planteamiento de sus alertas, consultas, dudas u observaciones directamente a la/el Responsable de la Función de Cumplimiento para su evaluación.

### **8.10 Investigación y tratamiento del soborno**

Se regirá en base a las disposiciones legales sobre la materia y normativa interna, las mismas que se mantendrán actualizadas en la [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

## **9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

### **9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación**

El Responsable de la Función de Cumplimiento supervisa el desempeño del SGAS a través del cumplimiento de los objetivos e informa a la Alta Dirección.

Los gestores del proceso realizan el seguimiento, medición, análisis y proponen las recomendaciones para la mejora del SGAS dentro de su proceso al Responsable de la Función de Cumplimiento para su evaluación.

La Alta Dirección evalúa el desempeño, la eficacia y eficiencia del SGAS y la Función de Cumplimiento. Esta actividad se efectúa por lo menos una vez al año.

### **9.2 Auditoría interna**

Para garantizar que el SGAS se encuentra conforme a sus objetivos y a los requisitos de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 "Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso"; se efectúan procesos de auditorías internas definidas en el procedimiento denominado "Gestión de Auditorías del SGAS", que puede ser consultado en la [Matriz de información Documentada del SGAS](#).

## **9.3 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO - SGAS**

### **9.3.1 Revisión por la Alta Dirección**

La Alta Dirección revisa, al menos una vez al año, la implementación y mejora del SGAS, teniendo en cuenta, entre otros, los informes remitidos por la OII y el Responsable de la Función de Cumplimiento.

### **9.3.2 Revisión del SGAS por el Responsable de la Función de Cumplimiento**

El Responsable de la Función de Cumplimiento revisa, por lo menos una vez al año, el SGAS e informa a la Alta Dirección de la SUNAT sobre la adecuación y el estado de su implementación incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.

## **10. MEJORA**

### **10.1 No Conformidad y Acción Correctiva**

La gestión y el tratamiento de la No conformidad y de las acciones correctivas se establecen por el procedimiento general de "[Acciones Correctivas y Mejoras del SGAS](#)".

### **10.2 Mejora continua**

La SUNAT busca mejorar continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del SGAS (incluye los resultados de las salidas de la revisión), así como de la Política Antisoborno de la SUNAT.

## ANEXO 1

## Comprensión del Contexto de la Organización

Para el análisis del contexto externo e interno de la SUNAT, se ha tomado en consideración los factores sociales, culturales, legales, financieros, económicos y de salud, ya sea a nivel nacional o internacional; normas internas, principios, planes, estrategias, políticas y objetivos institucionales, así como nuestra operatividad, factores tanto externos como internos que pueden afectar o impactar en el SGAS de la SUNAT.

En el análisis realizado sobre el contexto de la SUNAT, se habían planteado varios factores externos que influyen en el SGAS, como:

- El nivel de informalidad empresarial.
- La percepción de la corrupción de la sociedad peruana.
- La tolerancia por parte de la población a la micro corrupción.
- Los niveles altos de evasión tributaria.
- La tasa de contrabando en el Perú.
- Las recomendaciones realizadas por organismos internacionales enfocadas en el desarrollo del país.
- Las Políticas Nacionales enfocadas en la integridad y lucha contra la corrupción; así como, la modernización del Estado peruano.

Para el caso de la percepción de la corrupción de la sociedad peruana, se tiene por ejemplo que, el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) en el documento *“Perú: percepción ciudadana sobre gobernabilidad, democracia y confianza en las instituciones, semestre: octubre 2019 - marzo 2020”*, concluyó que la corrupción es uno de los principales problemas del país, más del sesenta por ciento de la población (60,6%), coloca a la corrupción como la principal preocupación, seguido por la delincuencia (41,8%). Los datos sugieren que la corrupción percibida por la población como principal problema del país, es aquella vinculada al poder político, como el tráfico de influencias, cobro de porcentajes sobre contratos y licitaciones, malversaciones, descuentos compulsivos etc.

Sin embargo, el brote del COVID -19 ha trastocado todos los factores y condiciones que se tenía antes de la pandemia, generando la necesidad de revisar el nuevo escenario y como este puede influir en nuestro sistema, planteándose lo siguiente:

**Factores Externos:**

**Grave afectación a la economía aumentando el nivel de informalidad empresarial.** - Esta crisis sin precedentes viene afectado diversos sectores de la economía a nivel mundial, dentro de los sectores que se han visto más afectados se encuentran: el sector salud, el comercio internacional y el comercio de servicios con especial énfasis en el sector turismo.

La Organización Mundial de Comercio (OMC), señaló que la contracción del volumen del comercio mundial de bienes fue cercana al 18,5 % en el segundo trimestre del presente año en comparación con el mismo periodo del 2019.

En el Perú, las exportaciones de bienes y servicios se redujeron en 40,3% esto se explica por la menor demanda externa de productos tradicionales y no tradicionales que disminuyeron en 38,6% y 34,9% respectivamente. Por otro lado, el volumen de las importaciones descendió en 31,3% por las menores compras de bienes de consumo -37%, bienes de capital -35,6% y de materias primas y productos intermedios -22,7%. (INEI, agosto 2020).

La Organización Mundial de Turismo (OMT), señaló que el sector represento el 24% de las exportaciones mundiales de servicios en el 2019; además indicó que, este sector se ha visto especialmente afectado por el coronavirus debido al cierre temporal de las fronteras.

Todos esto genera un efecto domino sobre las MYPES e incluso sobre las grandes empresas, llevando a muchas al cierre de sus negocios, engrosando el nivel de informalidad que ya se tenía antes de la pandemia.

Sin embargo, la coyuntura puede generar un cambio desde el punto de vista del empresario o emprendedor, en el sentido de que, se generan beneficios adicionales para formalizar un negocio, las medidas dictadas por el Gobierno para el sector formal han apuntado a proteger a la empresa y trabajador formal, programas como reactiva Perú o la disposición de las CTS, así como beneficios tributarios; generando una oportunidad o motivación a futuro para la formalización.

**Cierre de vías de acceso internacional para personas.** - Para contener y controlar adecuadamente la propagación del COVID-19, el Gobierno ordenó el cierre total de las fronteras y suspendió temporalmente el transporte interprovincial e internacional de pasajeros por medio terrestre, aéreo, marítimo y fluvial, conforme a lo establecido en los Decretos Supremos N° 044-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM.

**Acciones adoptadas en el Gobierno en materia laboral que influyen en el desarrollo de las principales funciones de las instituciones públicas.** - En el Perú, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 se establecieron una serie de medidas preventivas frente al riesgo de propagación del Covid-19 en todos los sectores, entre ellas tenemos:



-Se faculta a los empleadores a modificar el lugar de prestación de servicios de los trabajadores y servidores civiles (trabajo remoto y/o mixto).

-Modificación de los turnos y horarios de trabajo.

-En consideración a la edad, enfermedades pre existentes, entre otros, se definió a las personas más vulnerables.

**Acciones adoptadas en el Gobierno en materia de flexibilización de las contrataciones para atención de las necesidades en el marco de la prevención y atención del COVID 19.-** Con la finalidad de atender las necesidades de la población frente a la emergencia sanitaria, se han emitido normas legales que regulan las contrataciones públicas durante la pandemia; a través de las cuales, se aprobaron procedimientos especiales para realizar compras, flexibilizando los controles habituales.

**Políticas Nacionales enfocadas en la integridad y la lucha contra la corrupción.-** Con relación al marco nacional y las acciones encaminadas a la lucha contra la corrupción mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, y en fecha posterior a través del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM se aprobó el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, mediante el cual se establecen las acciones prioritizadas destinadas a prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, las cuales se dividen en acciones específicas y transversales.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 056-2018-PCM se aprobó la Política General de Gobierno al 2021 que incluye entre los ejes y lineamientos prioritarios, integridad y la lucha contra la corrupción.

Posteriormente, mediante Resolución Ministerial N° 443-2018-EF/41 se aprobó el Plan Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019 – 2021, del Sector Economía y Finanzas, en el que se señalan las acciones que deben ejecutar los Organismos Públicos adscritos y las entidades vinculadas al sector para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública.

Con relación a las acciones transversales se aprueba un Modelo de Integridad, basado en nueve componentes:

1. Compromiso de la Alta Dirección
2. Gestión de riesgos
3. Políticas de integridad
4. Transparencia de datos abiertos y rendición de cuentas.
5. Controles internos, externos y de auditoría
6. Comunicación y capacitación
7. Canal de denuncias
8. Supervisión y monitoreo del modelo de integridad
9. Encargado del modelo de integridad

Cabe señalar, que el Modelo de Integridad ha sido estructurado en función a las buenas prácticas internacionales y está destinado a facilitar a las entidades públicas de una estructura de prevención de la corrupción, con el propósito de mejorar la organización de la administración pública y promover la integridad y lucha contra la corrupción.

En el mismo sentido, a nivel institucional la sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, establece que la SUNAT deberá desarrollar e implementar medidas anticorrupción y de integridad para el personal de la institución a través de la unidad organizacional correspondiente o creada para tal fin.

Tal y como se ha señalado, el covid-19 ha afectado de forma significativa la economía a nivel mundial, exponiendo algunas vulnerabilidades en los sistemas que podrían ser aprovechadas por la corrupción, especialmente en las adquisiciones de bienes y servicios que realiza el sector público, o en la difusión y sanción de las transgresiones a la integridad en las organizaciones públicas.

Si bien el panorama internacional es complicado, Transparencia Internacional, al evaluar el comportamiento de América Latina, recoge un aspecto alentador al señalar que la pandemia ha fortalecido el rol de la sociedad civil y de los medios de comunicación, Delia Ferreira Presidenta de Transparencia Internacional resalto recientemente que “la presión pública y la tolerancia hacia las prácticas corruptas ha disminuido”.

### **Factores internos**

**Plan Institucional de Integridad y lucha contra la Corrupción.** - Mediante Resolución de Superintendencia N° 052-2019/SUNAT aprueba el Plan Institucional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2019-2020, en el cual se precisa que la Oficina de Integridad Institucional, es la encargada de implementar las medidas anticorrupción y de integridad para el personal de la institución.

Posteriormente, mediante Resolución de Superintendencia N° 111-2020/SUNAT se aprobó las Acciones institucionales de integridad y lucha contra la Corrupción y Actividades del modelo de integridad para el periodo julio- diciembre 2020-2021, la cual señala las acciones a desarrollar a fin de fortalecer nuestra cultura de integridad.

**Política Antisoborno de la SUNAT.** - A través de la Resolución de Superintendencia N° 167-2019/SUNAT, se aprobó la Política Antisoborno de la SUNAT, la cual señala que, la institución realiza sus actividades con integridad y transparencia, garantizando la eficacia y eficiencia de las labores asignadas; así mismo, declara su firme oposición al soborno y a los distintos tipos de corrupción.



## MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Versión	02
Fecha	09/11/2020
	17/26

Mediante Resolución de Superintendencia N° 168-2019/SUNAT, se encarga a la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción (En adelante: Oficina de Integridad Institucional) la implementación del sistema de gestión antisoborno de la SUNAT y se asigna a el/la Jefe de la Oficina de Integridad Institucional la responsabilidad de la función de cumplimiento.

Con posterioridad, mediante Resolución de Superintendencia N° 132-2019 /SUNAT se aprobó el procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y medidas de protección al denunciante, así mismo, a través de la Resolución de Superintendencia N° 149-2019/SUNAT se regula el Conflicto de interés, y a través de la Resolución de Superintendencia N° 172 -2019/SUNAT, se establecieron los lineamientos a seguir por parte de los trabajadores ante el ofrecimiento y recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares.

### Implementación del trabajo remoto

El trabajo remoto se estableció con la finalidad de evitar que el coronavirus se extienda, protegiendo la salud de los servidores públicos con especial énfasis a los trabajadores en situación vulnerable, facultando al empleador a modificar el lugar y horario de la prestación del servicio. Sin bien esta medida permite que la entidad siga brindando los servicios que requieren los contribuyentes y operadores de comercio exterior, también ha generado la imposibilidad de disponer de personal para la ejecución de algunas actividades que por su operatividad deben ser realizadas de forma presencial.

Por otro lado, esta nueva modalidad de trabajo ha acelerado la informatización de los procesos de la SUNAT, facilitando la interacción con los contribuyentes, operadores de comercio exterior u otros, a través de plataformas informáticas como el Portal Institucional, evitando su desplazamiento a las oficinas de la entidad, promoviendo además la comunicación como mecanismo para fomentar la transparencia.

Sin embargo, la realización del trabajo en locaciones distintas a la entidad ha generado algunas situaciones que podría ser explotadas por la corrupción, entre las cuales se encuentran la filtración y/o fuga de información reservada; así como, la dificultad para detectar el ofrecimiento y/o requerimiento de dadas, regalos o similares, toda vez que, las labores se realizan en el domicilio del trabajador. Asimismo, algunas actividades se han visto afectadas en su operatividad, con especial énfasis en el negocio aduanero, debido al cierre de fronteras, la demanda de algunos productos asociadas al COVID-19, las cuales debido al incremento significativo en su demanda actualmente son consideradas como sensibles.

Lo señalado en los párrafos anteriores ha afectado al SGAS, al impedir o retrasar la implementación de algunas medidas de control programadas, o como se indicó al evidenciar situaciones que podrían materializar el riesgo de corrupción.

Si bien el panorama puede parecer un tanto desalentador, debemos recordar que las crisis ponen a prueba nuestro ingenio y creatividad para establecer mecanismos que nos permitan luchar contra la corrupción, así como la sociedad civil eleva su voz en repudio de la corrupción y nosotros como funcionarios públicos debemos utilizar los canales a nuestra disposición para dar una alerta temprana respecto de cualquier amenaza al SGAS, presentar las denuncias de manera responsable, contribuyendo así al uso adecuado de los recursos y la generación de valor público para el ciudadano.

**ANEXO 2**
**Matriz de partes interesadas del SGAS**

PARTES INTERESADAS	PARTES INTERESADAS PERTINENTES / ANTICORRUPCIÓN E ISO NTP 37001	REQUISITOS OBLIGATORIOS	EXPECTATIVAS	COMPROMISOS VOLUNTARIOS DE LA SUNAT
1. ESTADO	1. Presidencia de Consejo de Ministros. 2. Ministerio de Economía y Finanzas. 3. Poder Legislativo. 4. Poder Judicial. 5. Ministerio Público. 6. Ministerio de Justicia. 7. Ministerio del Interior. 8. Autoridad Portuaria Nacional - APN. 9. Superintendencia Nacional de Migraciones. 10. Entidades de control de mercancías restringidas (INDECOPI, SENASA, DIGEMID, DIGESA, SUCAMEC, INC, SANIPES, SERFOR, entre otras). 11. RENIEC.	Cumplir con las disposiciones normativas aplicables, la Política, Plan Nacional y Sectorial de Integridad y Lucha contra la Corrupción.  Ejecutar las acciones Institucionales de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y actividades del Modelo de Integridad.	Que la SUNAT cumpla con la correcta aplicación de la normatividad, considerando los principios del Código de Ética de la Función Pública y de la SUNAT; a fin de, evitar actos de soborno u actos de corrupción.  Que se fortalezca el nivel de confianza de la sociedad en la institución.	Ampliar el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno a otros procesos de la SUNAT.
2. ENTES SUPERVISORES	1. Contraloría General de la República (CGR). 2. Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). 3. Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).	Cumplir con las disposiciones y recomendaciones emitidas por los entes supervisores en materia de integridad y lucha contra la corrupción.	Que se tomen las medidas necesarias; a fin de, promover la transparencia e integridad en la institución.  Que se promueva la transparencia e integridad en las adquisiciones que realiza la SUNAT.  Que se atienda oportunamente las denuncias presentadas por incumplimientos u omisión de funciones, vinculadas a actos de soborno y/o corrupción.	
3. ORGANISMOS EXTERNOS VINCULANTES	1. Centro Interamericano de Administración Tributaria (CIAT). 2. Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE). 3. Organización Mundial de Comercio (OMC).	Cumplir como administración tributaria y aduanera con los compromisos internacionales asumidos por el país.	Que se adopte medidas preventivas y de detección oportuna; a fin de, identificar riesgos de corrupción.	

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Versión	02
Fecha	09/11/2020
	19/26

4. USUARIOS / CLIENTE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contribuyentes.</li><li>2. Operador de Comercio Exterior (OCE).</li><li>3. Operador Interviniente (OI).</li><li>4. Personas Naturales (pasajeros).</li><li>5. Personas no inscritas comercializadores IQBF.</li><li>6. Instituciones asistenciales, educacionales, religiosas sin fines de lucro.</li><li>7. Instituciones del Estado (solicitud de donaciones).</li><li>8. Ciudadano.</li></ol>	Facilitar a los administrados los servicios necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, aduaneras y otras vinculadas a las funciones de la entidad. Atender las denuncias presentadas garantizando la reserva de la misma, así como otorgar las medidas de protección.	Que se realice las actividades con integridad y transparencia, garantizando la atención oportuna de sus trámites. Que se brinde atención oportuna ante las denuncias presentadas por incumplimientos u omisión de funciones, vinculadas a actos de soborno y/o corrupción.	Difundir la Política Antisoborno de la SUNAT y los procedimientos vinculados.
5. PROVEEDORES EXTERNOS	Proveedores de bienes, servicios y obras.	La SUNAT debe cumplir con las normas que rigen la materia; así como, con los términos de contrataciones.	Que se respete el cumplimiento establecido en los términos de contratación de los plazos en el pago a proveedores.	Difundir la Política Antisoborno de la SUNAT en las bases de las convocatorias.
6. ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, LABORALES Y PROFESIONALES	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asociación de Agentes de Aduanas del Perú – AAP.</li><li>2. Asociación de Exportadores del Perú - ADEX</li><li>3. Asociación Peruana de Agentes Marítimos – APAM.</li><li>4. Asociación Marítima del Perú - ASMARPE.</li><li>5. Asociación Peruana de Operadores Portuarios ASPPOR.</li><li>6. Asociación de Terminales de Almacenamiento del Perú – ATAP.</li><li>7. Sociedad Nacional de Industrias - S.N.I.</li><li>8. Asociación de Empresas de Transporte Aéreo Internacional – AETAI.</li><li>9. Asociación Peruana de Agentes de Carga Internacional – APACIT.</li><li>10. Gremios Empresariales.</li><li>11. Colegios Profesionales.</li><li>12. Medios de Comunicación.</li><li>13. Otras organizaciones de la Sociedad Civil.</li><li>14. Organizaciones sindicales.</li></ol>	Atender las consultas de índole general formuladas por los gremios y otras entidades.	Transparencia y Predictibilidad en los pronunciamientos de la entidad.	Comunicar la Política Antisoborno institucional y el canal de denuncias para actos de corrupción. Publicar las normas y procedimientos en el Portal Institucional.

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Versión	02
Fecha	09/11/2020
	20/26

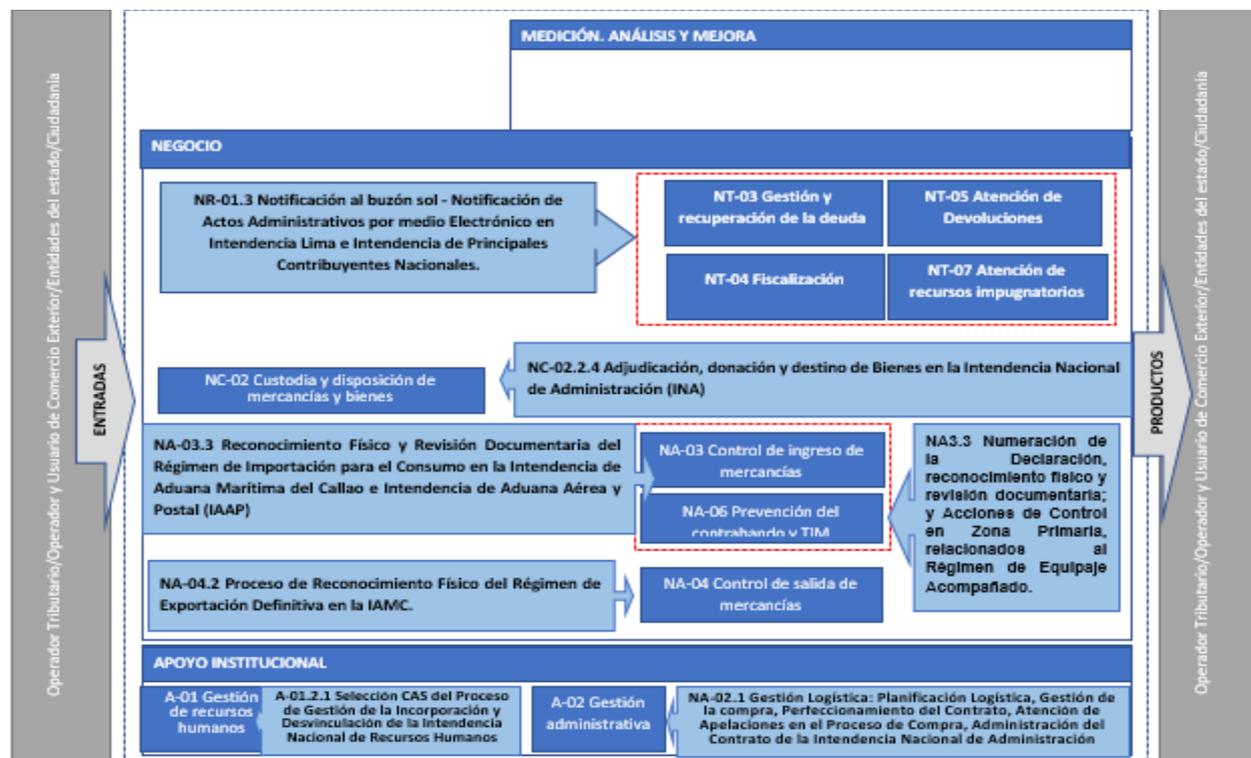
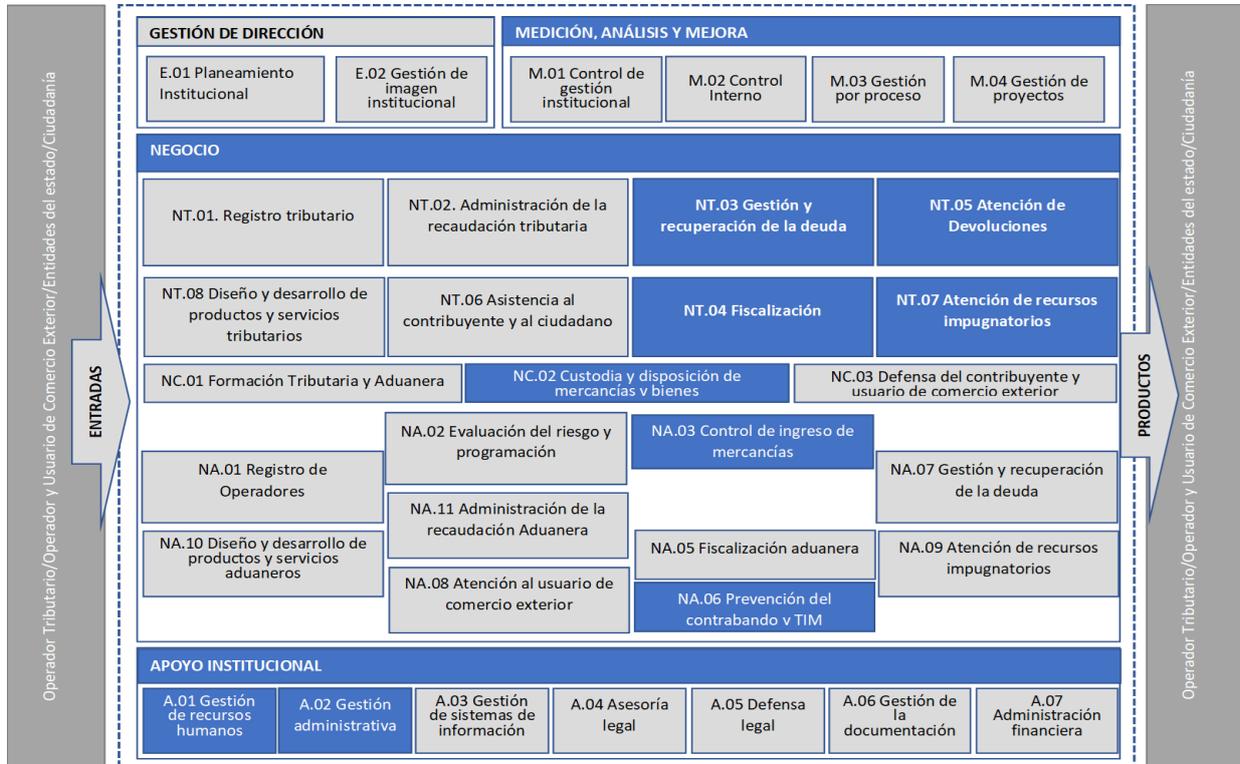
7. COLABORADORES	Personal de SUNAT: Funcionario o servidor público; así como, toda persona que bajo cualquier modalidad contractual mantiene un vínculo laboral con la institución.  Sindicatos de SUNAT.	Cumplir los términos de contratación y Reglamento Interno de trabajo.  Contar con mecanismos de protección al denunciante. Cumplir con la capacitación y el fortalecimiento de habilidades del personal.	Que la Alta Dirección y directivos cumplan con la normativa y directivas internas aplicables en materia de ética, transparencia e integridad.  Que se minimice los riesgos de soborno y actos de corrupción que podrían afectar la institución. Que a través del SGAS se fortalezca una cultura de integridad en la Institución. Que se respete la reserva de la información vinculada a las denuncias presentadas otorgando, de corresponder, las medidas de protección al denunciante.  Transparencia en la información del SGAS. Que se ejecuten las medidas de protección al denunciante de manera eficaz.	Promover una cultura de integridad, mediante la implementación de un sistema de gestión antisoborno.  Atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas.
8. PROVEEDORES INTERNOS DE SUNAT	Procesos de otras áreas de SUNAT fuera del alcance de certificación que proveen recursos: - INRH - INSI - OSA (Lima) - Otros en los que sus procesos de soporte al SGAS son controlados con el acuerdo de partes.	Que las Áreas Usuarias cumplan sus responsabilidades especificadas en los lineamientos que emitan.	Que se capacite en materia de integridad. Que los directivos y responsables apliquen la debida diligencia en las contrataciones de personal y en la seguridad de la información que maneja la Institución. Transparencia en la información del SGAS	Emitir lineamientos que incidan en la aplicación de la debida diligencia como parte del SGAS.

**ANEXO 3****PROCESOS DENTRO DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN  
ANTISOBORNO**

- Numeración de la Declaración, Reconocimiento Físico y Revisión Documentaria y Acciones de Control en Zona Primaria, relacionados al Régimen de Equipaje Acompañado.
- Reconocimiento Físico y Revisión Documentaria en el Régimen de Importación para el Consumo de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.
- Gestión Logística: Planificación Logística, Gestión de Compra, Perfeccionamiento del Contrato, Atención de Apelaciones en el Proceso de Compra, Administración del Contrato.
- Notificación de Actos Administrativos por Medios Electrónicos.
- Reconocimiento Físico y Revisión Documentaria en el Régimen de Importación para el Consumo de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.
- Reconocimiento Físico del Régimen de Exportación Definitiva.
- Visitas No Programadas en Lima de la Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados.
- Adjudicación, Donación y Destino de Bienes.
- Selección CAS Proceso de Gestión de la Incorporación y Desvinculación.

**ANEXO 4**

**Mapa de Interacción de los procesos del SGAS**





ANEXO 5

Formato de Matriz de Riesgos de Corrupción del SGAS

MACROPROCESO												
OBJETIVO DEL PROCESO												
VERSIÓN												
VIGENCIA												
ALCANCE Y CONTEXTO				EVALUACIÓN DEL RIESGO						TRATAMIENTO AL RIESGO		
CÓDIGO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	SEDE	CONTEXTO	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO			TIPO DE RESPUESTA	MEDIDA DE CONTROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE
				CÓDIGO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	VALOR DE LA PROBABILIDAD	VALOR DEL IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO			
ELABORADO POR (indicar: registro, nombre y apellido)												
REVISADO Y APROBADO POR (Dueño del Proceso/Indicar: Código y Denominación)						VALIDADO POR (Jefe/a de Oficina de Integridad Institucional)						

Nota:

Código del Riesgo: Se conforma por el código del proceso + número del riesgo



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Versión	02
Fecha	09/11/2020
	24/26

**ANEXO 6**

**Matriz de Objetivos, Acciones e Indicadores del SGAS**

OBJETIVOS DEL SGAS	ACCIONES		INDICADORES DEL SGAS				RESPONSABLE	META	
	Nº	Nombre	Nº Indicador SGAS	Nombre	Forma de cálculo	Unidad de Medida		2020	2021
Promover la cultura de integridad en la SUNAT	1	Programa de Sensibilización y Comunicación.	1	Índice de participación de colaboradores en actividades en materia de integridad.	$\frac{\# \text{ asistentes a charlas en materia de integridad}}{\# \text{ de participantes programados en el período}} \times 100$	%	OII	100%	100%
	2	Realizar encuestas internas al personal para medir la percepción de la integridad y la lucha contra la corrupción en la entidad.	2	Nivel de percepción de la cultura de integridad.	Encuesta interna para el personal para medir la percepción de la integridad y la lucha contra la corrupción.	Unidad	OII	1	1
Fortalecer la gestión del riesgo de soborno en la SUNAT	3	Evaluación de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS.	3	Seguimiento de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de los procesos certificados.	Informe de evaluación.	Informe	Responsable de la Función de Cumplimiento	1	1
		Seguimiento a la implementación de las medidas de remediación contenidas en el Plan de implementación de los controles para mitigar los riesgos de Corrupción de los procesos dentro del alcance del SGAS. (Según Resolución de Superintendencia Nro 111-2020/SUNAT)	4	Seguimiento a la implementación de las medidas de remediación contenidas en el Plan de implementación de los controles para mitigar los riesgos de Corrupción de los procesos dentro del alcance del SGAS, según corresponda a cada Superintendencia Nacional Adjunta. (Resolución de Superintendencia Nro 111-2020/SUNAT)	Informe anual remitido a el/la responsable de la Función de Cumplimiento del SGAS.	Informe	SNATI SNAAF	1	1
	5	Informe anual sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.	5	Informe de implementación y mejora del SGAS.	Informe de evaluación de implementación.	Informe	OII	1	1
	6	Seguimiento del registro sobre ofrecimientos, regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros similares efectuados, así como del personal de la SUNAT al que se le ofreció o que lo recibió.	6	Informe de evaluación de seguimiento de registro de ofrecimiento de regalos.	Informe de evaluación.	Informe	OII	1	1



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Versión	02
Fecha	09/11/2020
	25/26

Fortalecer el tratamiento de las denuncias presentadas por presuntos actos de soborno	7	Trámite y seguimiento de las denuncias por actos de corrupción presentadas a través del canal de denuncias.	7	Oportunidad en la atención de las denuncias presentadas y medidas de protección otorgadas al denunciante.	$\frac{\# \text{ de denuncias atendidas en el período}}{\# \text{ de denuncias recibidas en el período}} \times 100$	%	OII	80%	90%
					Trámite y seguimiento de las denuncias presentadas por actos de corrupción.	Informe semestral	OII	1	2
					Reporte del otorgamiento y seguimiento de las medidas de protección al denunciante.	Informe semestral	OII	1	2
Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno	8	Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS - Plan de mejoramiento del SGAS.	8	Nivel de ejecución de las auditorías del SGAS programadas.	$\frac{\# \text{ de auditorías ejecutadas en el año}}{\# \text{ de auditorías programadas en el año}} \times 100$	%	OII	100%	100%
					$\frac{\# \text{ de no conformidades atendidas en el plazo}}{\# \text{ de no conformidades identificadas}} \times 100$	%	OII	80%	90%

## ANEXO 7

## Gestión de la Información Documentada del SGAS

<b>Distribución:</b>	<b>Electrónico:</b> Se distribuye a través de un comunicado de difusión, según corresponda. <b>Físico:</b> Se mantiene en los archivos del área y se usan como fuente en reuniones de trabajo.
<b>Acceso:</b>	<b>Electrónico:</b> Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 02-2016-5E0100, que establece las normas y pautas para la solicitud y atención de cuentas de acceso. <b>Físico:</b> Es responsabilidad de cada área generadora de la información.
<b>Aprobación</b>	De acuerdo con las facultades establecidas en el ROF y en la Resolución de Superintendencia N° 2020/SUNAT que aprobó el Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP de Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
<b>Recuperación:</b>	<b>Electrónico:</b> Se realiza a través de la Intranet y de Office 365. <b>Físico:</b> se recupera desde su lugar o fuente de origen, salvo se indique lo contrario.
<b>Uso:</b>	<b>Electrónico:</b> Es consultada a través del Portal e Intranet y su impresión se considera como copia "No controlada". <b>Físico:</b> Se usan como fuente en reuniones de trabajo.
<b>Almacenamiento y Preservación</b>	<b>Electrónico:</b> Regulado a través de la Resolución de Intendencia N° 004-2016-5E0000 que establece las normas y pautas para la gestión de los respaldos y restauraciones informáticas, y otras que establezca la Unidad competente <b>Físico:</b> Regulado a través de la Resolución de Superintendencia N° 007-2004/SUNAT, que establece las Normas y pautas en el Procedimiento sobre Conservación Documental y el Procedimiento sobre la utilización de las unidades de Archivamiento y sus modificatorias; así como, la normativa del Archivo General de la Nación.
<b>Control de cambios:</b>	<b>Electrónico:</b> Se encuentra implementado en cada información documentada, según corresponda, y disponible para consulta en la intranet y/o portal.
<b>Conservación:</b>	<b>Electrónico:</b> Permanente <b>Físico:</b> El tiempo de conservación de la información se regula de acuerdo con la normatividad interna sobre series documentales o por la normativa del Archivo General de la Nación.
<b>Disposición:</b>	<b>Electrónico:</b> Permanente. <b>Físico:</b> Regulado a través de la Resolución de Superintendencia N° 007-2004/SUNAT, que aprueba el "Procedimiento de eliminación de documentos".