
POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS CORRUPTOS E IRREGULARES



CONTENIDO:

Presentación

- I. Objetivos
- II. Alcance
- III. Conceptos
- IV. Lineamientos para prevenir y detectar actos de corrupción
- V. Lineamientos para prevenir y detectar actos irregulares
- VI. Canal de denuncias ante actos corruptos o irregulares
- VII. Difusión, responsables y cumplimiento

JUNIO DE 2020

E-mail: ampa@ampaperu.info
www.ampaperu.info

Presentación

La Asociación Amazónicas por la Amazonía – AMPA es una asociación sin fines de lucro, comprometida y coherente con la conservación del patrimonio natural y cultural, y con la mejora de la calidad de vida y el desarrollo territorial sostenible de los pueblos de la Amazonía Andina. Desde el 2006, busca integrar de manera coherente la protección del ambiente con el desarrollo local de las poblaciones. En estos más de 14 años de vida institucional, hemos trabajado en el fortalecimiento de iniciativas de conservación voluntaria y comunal y en el acompañamiento para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos que deben seguir trabajadores y colaboradores de AMPA con el fin de prevenir y detectar, de manera oportuna, actos relacionados con los delitos de corrupción y otros actos irregulares.

Debido a la naturaleza de trabajo de AMPA, las relaciones con funcionarios públicos son necesarias para el normal desarrollo de las actividades. Desde AMPA se acepta y promueve que los trabajadores y colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente Política, el Manual de Ética, Código de Conducta, ni las leyes anti corrupción aplicables.

Asimismo, AMPA ejecuta proyectos de desarrollo con fondos de cooperación nacional e internacional. Desde AMPA promovemos el estricto respeto y cumplimiento de procesos administrativos y contables, así como de principios éticos y acciones eficaces para detectar y prevenir actos irregulares.

AMPA no tolera actos de corrupción ni actos irregulares para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar estos actos. En este sentido, desde AMPA a través del presente documento planteamos nuestra “tolerancia cero” frente a actos de corrupción o actos irregulares.

No es posible incluir en esta Política todos los casos o situaciones que se puedan presentar actos corruptos o irregulares, por lo tanto, es importante que los principios y valores de AMPA incluidos en el Código de Conducta y en esta Política prevalezcan en cualquier situación.

La presente política es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto los objetivos y lineamientos que se desarrollan deben ser incorporados en las distintas acciones de AMPA.

I. Objetivos

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos generales y específicos que deben seguir los trabajadores y colaboradores¹ de AMPA con el fin de prevenir y detectar, de manera oportuna, actos corruptos o irregulares.

En este sentido la presente Política tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a. Definir los principios y reglas para identificar y prevenir potenciales “actos de corrupción”.
- b. Proteger la integridad y reputación de AMPA.
- c. Identificar y detectar potenciales “actos irregulares”
- d. Garantizar el correcto uso de los bienes y fondos de AMPA

II. Alcance:

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para los trabajadores y colaboradores de AMPA, quienes deberán tener en cuenta esta Política en el desempeño de las funciones y actividades encomendadas por AMPA.

Asimismo, se aplica a todos los proveedores y/o contratistas de AMPA, por lo que en los contratos firmados se incluirá una cláusula relacionada al cumplimiento de esta política.

III. Conceptos:

Actos de Corrupción²: Constituye un problema público, ya que afecta directamente la organización y las funciones de la administración pública y, por ende, del gobierno, utilizando el poder público para el beneficio privado. Entre las principales características que describen el fenómeno de corrupción y ayudan a comprenderlo tenemos:

a) El uso indebido del poder o el mal uso de una posición privilegiada. Diversos autores, hoy en día, hacen la precisión de que los comportamientos corruptos están directamente asociados al mal uso de posiciones privilegiadas que no solo se configuran en la esfera pública sino que inclusive tienen implicaciones en la esfera privada.

b) Beneficios irregulares: La búsqueda de beneficios irregulares, representa una segunda característica clave a la hora de describir los comportamientos corruptos. Esta característica se vincula a la anterior pues representa la motivación para el uso

¹ Consultores, voluntarios, tesisistas u otras personas que tengan una relación contractual con AMPA.

² Concepto tomado de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM.

indebido del poder o el mal uso de una posición privilegiada. Todos los actos de corrupción buscan lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido, éstos son de distinta naturaleza y no están restringidos solamente al ámbito económico, pudiendo usarse la influencia, el poder político, la atención privilegiada, etc.

Actos irregulares

Engloba una serie de actos relacionados a la falsificación de documentos de negocios o recibos, robo, malversación, desvío de fondos, el soborno o fraude.

Para efectos de la presente política, se incluye dentro de desvío de fondos las acciones que se podrían ejecutar para un posible financiamiento al terrorismo.

IV. Lineamientos para prevenir y detectar actos de corrupción

La corrupción de funcionarios públicos no es aceptada por AMPA, es ilegal, es contraria a nuestros estándares de comportamiento y de forma de trabajo, es por ello que tenemos los siguientes lineamientos:

- a. Todas las comunicaciones con funcionarios públicos deberán realizarse a través de canales o medios formales, esto es, que permitan su registro, en especial aquellas en las cuales se adquieran compromisos, se establezcan plazos o se entregue información. Para todos los casos, estas comunicaciones deben quedar registradas o formalizadas y respaldadas mediante correo electrónico o cartas.
- b. Los pagos a dependencias, organismos, instituciones o entidades públicas deberán estar siempre consignados en los correspondientes Textos Únicos de Procedimientos Administrativos o en una Resolución que habilite a la entidad a efectuar el cobro y recibir el pago. Además, el área encargada de esta gestión deberá guardar los comprobantes de respaldo de los pagos realizados.
- c. Están estrictamente prohibidos los pagos de facilitación para trámites, gestiones o actividades que vulneren un procedimiento regular, la omisión indebida de requisitos en los procedimientos administrativos, obtención de documentos por la vía no regular y/o cualquier otra forma de no uso de la vía administrativa o judicial formal.
- d. Esta estrictamente prohibido el registro o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad de AMPA con el objetivo de ocultar pagos indebidos (por ejemplo, esconder un soborno incluyéndolo como parte de los honorarios pagados a un proveedor de servicios).

V. Lineamientos para prevenir y detectar actos irregulares

Cualquier acto irregular que afecte los fondos y bienes de AMPA no es aceptado y es combatido, es por ello que tenemos los siguientes lineamientos:

- a. Todos los trabajadores y colaboradores de AMPA son los custodios de los recursos de la organización. Por ello, son responsables del uso eficiente, eficaz y adecuado de dichos recursos en la tarea de conseguir los resultados previstos en sus programas y proyectos.
- b. Los trabajadores y colaboradores de AMPA deben informar a los directores de AMPA y a la Administración en el caso exista conflicto de intereses en alguno de los procesos en los que se encuentren involucrados.

En ese sentido, los trabajadores y colaboradores de AMPA deben evitar situaciones en que se dé la impresión de obtener beneficio, directa o indirectamente.

- c. Están estrictamente prohibidos los siguientes actos irregulares:
 - Falsificar documentos, registrar comprobantes falsos en los sistemas de AMPA o valerse de declaraciones no fidedignas para obtener un beneficio financiero o de otro tipo.
 - Ofrecer o recibir objetos de valor destinados a influir de manera inapropiada en un proceso de adquisiciones.
 - Solicitar o recibir dinero a cambio de proporcionar información a un proveedor en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
 - Solicitar o recibir una recompensa o algún otro tipo de ganancia personal a cambio de favorecer a un candidato en un proceso de contratación.
 - Robar o hacer uso indebido de una contraseña para conseguir acceso no autorizado a sistemas informáticos.
 - Actos de colusión u otros esquemas que van en contra de la libre competencia de proveedores en un proceso de compra de bienes.
 - Robo o apropiación indebida de bienes de AMPA.
- d. Todos los trabajadores y colaboradores de AMPA deberán permanecer atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de corrupción u otros actos irregulares que podrían estar involucrados los proveedores.
- e. Los miembros del personal de AMPA tienen la obligación de denunciar toda información que apunte a un fraude o desvío de fondos que involucre a su personal o que afecte los fondos y bienes de la asociación. Se insta a otras personas que tengan información pertinente a que también denuncien cualquier incidente de fraude.

VI. Canal de denuncias ante actos corruptos o irregulares

Todos los trabajadores y colaboradores de AMPA deben dar aviso de toda infracción o sospecha de infracción de la presente política, a través del siguiente correo: ampa.denuncias@ampaperu.info

Este canal de denuncias también es accesible al público en general a través de la página web de AMPA.

AMPA tiene una política de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Política. Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y anónima.

VII. Difusión, responsables y cumplimiento

7.1 Difusión:

La Dirección de Comunicación, Cultura y Género de AMPA liderará un plan de comunicación, difusión y creación de conciencia sobre los contenidos de esta Política y así garantizar su plena integración en los procesos y procedimientos de AMPA. Este plan, al menos, debe contener:

- Fortalecimiento de la cultura ética, dando un claro mensaje de tolerancia cero a actos de corrupción e irregulares.
- Desarrollo de capacitaciones respecto a la cultura ética y la posición de AMPA frente a actos de corrupción e irregulares.
- Fomento del uso del canal de denuncias ante actos corruptos o irregulares.

7.2 Responsables

Todas las personas incluidas en el alcance de esta Política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

Dirección Ejecutiva.- Es responsable por:

- a. Supervisar la ejecución de lo establecido en la presente Política.
- b. Evaluar las faltas cometidas por los trabajadores y colaboradores de AMPA y proceder de acuerdo a los procedimientos legales establecidos según el caso.
- c. Implementar acciones correctivas y de remediación frente a eventos relacionados con incumplimientos a la presente política y hacer seguimiento a las medidas planteadas
- d. Tomar conocimiento de las denuncias y/o faltas vinculadas a eventos relacionados con corrupción o actos irregulares dentro de AMPA y ordenar las investigaciones que correspondan.

Directores de Programas de AMPA.- Son responsables por:

- a. Determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética de los trabajadores y colaboradores de AMPA.
- b. Aclarar dudas relacionadas con esta Política y su aplicación.
- c. Proponer acciones correctivas y de remediación frente a eventos relacionados con incumplimientos a la presente política.

Área de Administración de AMPA

- a. Desarrollo de procesos de debida diligencia que incluyan el análisis patrimonial y reputacional de terceros (clientes, proveedores, socios de negocio, intermediarios, entre otros).

7.3 Cumplimiento:

El incumplimiento de este documento incluye sanciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y los contratos firmados con los trabajadores y colaboradores de AMPA. Estas sanciones incluso podrían llegar al término de la relación laboral o contractual con los responsables. Asimismo, también podrían suponer incumplimientos a las leyes nacionales, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.