







**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN,
ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE
DELITOS – DAS PERÚ**

F. Aprobación		F. Actualización
24/02/2023		10/02/2025
Versión	02	Página 1

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN,
ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE
DELITOS – DAS PERÚ**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maelly Ramirez D.	 Arian De La Cruz	 Elka Baldeón Rodriguez

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE DELITOS – DAS PERÚ		F. Aprobación	F. Actualización
			24/02/2023	10/02/2025
	Versión	02	Página 2	

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, mecanismos y responsabilidades para prevenir, identificar, gestionar y sancionar actos de corrupción, soborno y otros delitos que puedan comprometer la integridad, transparencia y legalidad de las actividades de DAS Perú. Esta política busca garantizar el cumplimiento de la normativa peruana vigente y los más altos estándares éticos de conducta, promoviendo una cultura organizacional basada en la honestidad, responsabilidad y respeto a la legalidad.

La implementación de esta política permitirá salvaguardar los intereses de la asociación, fortalecer la confianza de los beneficiarios, socios, donantes y otras partes interesadas, y asegurar una gestión institucional eficiente y transparente en todas sus operaciones y relaciones.

II. ALCANCE

1. Personal cubierto

Esta política es de cumplimiento obligatorio para:

- Miembros de la Junta Directiva
- Dirección Ejecutiva
- Personal contratado (administrativo, técnico u operativo)
- Voluntarios que prestan servicios a la organización
- Proveedores, contratistas, consultores y cualquier tercero que tenga relación contractual con DAS Perú


2. Ámbitos de aplicación

La política aplica a todas las actividades y procesos institucionales, en particular:

- Gestión administrativa y financiera
- Procesos de contratación de bienes y servicios
- Selección y evaluación de personal
- Ejecución de proyectos y programas
- Relación con instituciones públicas, privadas, donantes y cooperantes
- Supervisión y monitoreo de fondos nacionales e internacionales
- Gestión de alianzas estratégicas, convenios y donaciones

III. RESPONSABLES

Junta Directiva

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE DELITOS – DAS PERÚ		F. Aprobación	F. Actualización
			24/02/2023	10/02/2025
	Versión	02	Página 3	

- Aprobar esta política y velar por su cumplimiento institucional
- Asignar los recursos humanos y financieros necesarios para su implementación
- Designar y supervisar al Comité de Ética
- Promover una cultura organizacional basada en la integridad y la legalidad

Dirección Ejecutiva

- Implementar los mecanismos de control preventivo y correctivo definidos en esta política
- Supervisar el cumplimiento por parte del personal y terceros
- Reportar anualmente a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de la política
- Coordinar acciones con el Comité de Ética ante denuncias o hallazgos de riesgo

Comité de Ética


- Actuar con autonomía e imparcialidad frente a los casos que se presenten
- Recibir, investigar y documentar las denuncias recibidas a través del canal institucional
- Emitir recomendaciones y proponer sanciones según la gravedad de la falta
- Realizar revisiones semestrales de la política para evaluar su eficacia y proponer mejoras

Área de Recursos Humanos

- Organizar sesiones anuales de capacitación y sensibilización
- Gestionar las declaraciones juradas de intereses y antecedentes del personal
- Promover entre los colaboradores la comprensión y apropiación de los principios de esta política.
- Registrar y conservar evidencia de la formación brindada al personal

Todos los miembros y colaboradores

- Cumplir con la política en todas sus funciones y responsabilidades
- Declarar cualquier posible conflicto de interés
- Reportar de buena fe cualquier sospecha de actos irregulares o delictivos
- Colaborar en los procesos de investigación interna


	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE DELITOS – DAS PERÚ	F. Aprobación		F. Actualización
		24/02/2023		10/02/2025
		Versión	02	Página 4

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 30424: Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas
- Decreto Legislativo N° 1352: Modificatoria de la Ley N° 30424
- Código Penal Peruano (Artículos 384° al 402°): Delitos contra la administración pública
- Ley N° 29693: Ley de conservación de archivos
- Reglamento Interno de DAS Perú
- Manual de Procedimientos Financieros y Contables de DAS Perú

V. DEFINICIONES

1. **Corrupción:** Acción u omisión que implica el uso indebido de recursos, poder o influencias para obtener beneficios personales o de terceros, en perjuicio de la institución o de la sociedad.
2. **Soborno (Cohecho):** Oferta, promesa, entrega o aceptación de dinero, favores u otros beneficios con el fin de influir indebidamente en decisiones o acciones de una persona en función de su cargo o responsabilidad.
3. **Colusión:** Acuerdo ilícito entre un funcionario público y un tercero (por ejemplo, un proveedor o contratista) con el fin de defraudar al Estado o a una organización, obteniendo beneficios indebidos o adjudicaciones irregulares en procesos de contratación o ejecución de proyectos.
4. **Tráfico de influencias:** Uso indebido de una posición, cargo o relación personal con funcionarios públicos o tomadores de decisiones para obtener ventajas indebidas para sí o para terceros, ya sea en procesos administrativos, judiciales, contractuales u otros.
5. **Manejo de regalos y donaciones:** Entrega, ofrecimiento o recepción de obsequios, atenciones, donaciones o beneficios que puedan influir en decisiones laborales, contractuales o institucionales. Solo se permite la recepción de regalos institucionales simbólicos, de bajo valor, previamente autorizados, y que no generen un conflicto de interés o percepción de favoritismo.
6. **Conflicto de Interés:** Situación en la que un interés personal, familiar o financiero puede interferir, directa o indirectamente, con el cumplimiento objetivo e imparcial de las funciones o deberes institucionales.
7. **Lavado de Activos:** Proceso de encubrimiento o disfraz del origen ilícito de recursos obtenidos a través de actividades delictivas, con el fin de introducirlos en el sistema económico legal.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE DELITOS – DAS PERÚ		F. Aprobación	F. Actualización
			24/02/2023	10/02/2025
	Versión	02	Página 5	

8. **Due Diligence:** Proceso de verificación y análisis previo de antecedentes legales, financieros y reputacionales de una persona o entidad antes de establecer una relación contractual.

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Controles Internos

- **Segregación de funciones:** Separación clara entre quienes autorizan, ejecutan y registran transacciones.
- **Autorizaciones múltiples:** Cualquier desembolso superior a S/ 3,000 debe contar con la firma de al menos un miembro de la Junta Directiva.
- **Documentación obligatoria:** Toda transacción deberá contar con documentos de respaldo debidamente firmados y archivados por un periodo no menor a 10 años.

B. Gestión de Terceros

- **Evaluación previa (Due Diligence):** Verificación de antecedentes en SUNAT, Registros Públicos, OSCE, listas de sancionados y portales de transparencia antes de la contratación.
- **Cláusulas contractuales anticorrupción:** Inclusión obligatoria de cláusulas que prohíban expresamente el pago de comisiones ilegales, sobornos u otras prácticas indebidas, así como el derecho de auditoría.
- **Supervisión continua:** Revisión periódica del cumplimiento de obligaciones contractuales y éticas por parte de los terceros.

C. Capacitación


- **Talleres de sensibilización anuales:** Para todo el personal y voluntariado sobre la Ley N° 30424, el Código Penal, y casos prácticos relacionados con la gestión en organizaciones sin fines de lucro.
- **Material de difusión:** Entrega de guías, trópticos y comunicados con ejemplos claros de conductas prohibidas, procedimientos de denuncia y consecuencias.

VII. CANAL DE DENUNCIAS

Mecanismos disponibles:

Para fortalecer la transparencia y la prevención de actos de corrupción, se implementará un canal de denuncias accesible y seguro, que incluye:

- **Formulario digital:** Se habilitará un formulario de Google exclusivo para la recepción de denuncias relacionadas con actos de corrupción, sobornos u otras prácticas indebidas. Este formulario permitirá denuncias anónimas, si así lo desea el denunciante.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE DELITOS – DAS PERÚ	F. Aprobación		F. Actualización
		24/02/2023		10/02/2025
		Versión	02	Página 6

Procedimiento:

1. Recepción y registro confidencial:

El Comité de Ética registrará la denuncia garantizando la confidencialidad y el anonimato del denunciante, si este así lo solicita.

2. Evaluación preliminar:

Se determinará la procedencia de la denuncia y si amerita una investigación formal.

3. Investigación interna:

Consistirá en entrevistas, revisión documental y análisis de los hechos reportados. Esta etapa tendrá una duración máxima de 30 días calendario desde la recepción de la denuncia.

4. Informe final:


Se elaborará un informe con las conclusiones de la investigación, las medidas correctivas propuestas y las recomendaciones de sanción, si corresponde.

5. Comunicación de resultados:

El informe será remitido a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva, preservando en todo momento la identidad del denunciante y los principios de imparcialidad y debido proceso.

VIII. SANCIONES

Falta	Sanción Interna	Acción Legal
Soborno o cohecho	Despido inmediato	Denuncia al Ministerio Público
Malversación de fondos	Reposición obligatoria del monto	Demanda civil y penal
Conflicto de interés no declarado	Inhabilitación por 2 años	Evaluación caso a caso
Obstaculización de auditoría	Amonestación y sanción progresiva	-
Incumplimiento de controles internos	Amonestación escrita	-
Represalias contra denunciantes	Suspensión o despido	Posible denuncia penal

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y PREVENCIÓN DE DELITOS – DAS PERÚ		F. Aprobación	F. Actualización
			24/02/2023	
	Versión	02	Página 7	

VIII. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente política será revisada como mínimo cada tres años o cuando ocurran cambios normativos relevantes a nivel nacional, internacional o institucional. Las revisiones estarán a cargo del Comité de Ética, con aprobación final de la Junta Directiva.

Se dejará constancia documentada de todas las actualizaciones y versiones anteriores de esta política.