

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

09.03.104

Rev. 1: 06 mayo 2024

Rev. 2: 22 julio 2024

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Aprobado en Sesión de Directorio N° 2496 de fecha 25 enero 2024

Modificado en Sesión de Directorio N° 2508 de fecha 25 abril 2024

Modificado en Sesión de Directorio N° 2516 de fecha 28 junio 2024

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. REFERENCIA NORMATIVA
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
5. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
6. LIDERAZGO
7. PLANIFICACIÓN
8. APOYO
9. OPERACIONES
10. MEJORA
11. INCUMPLIMIENTO
12. ANEXOS

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Banco de la Nación es una empresa estatal con potestades públicas, integrante del Sector Economía y Finanzas de la República del Perú, creada mediante Ley N° 16000 de fecha 27 de enero de 1966, que se encuentra regulado por su Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994, el Decreto Legislativo N° 1031, Decreto que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y su Reglamento, y el artículo 33° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y supletoriamente por los demás artículos de dicha Ley General o sus modificatoria.

El Banco de la Nación tiene por objeto el administrar por delegación las subcuentas del Tesoro Público y proporcionar al Gobierno Central los servicios bancarios para la administración de los fondos públicos. Asimismo, recauda tributos y efectúa pagos, sin que esto sea exclusivo, por encargo del Tesoro Público o cuando medien convenios con los órganos de la administración tributaria. De igual forma, diseña productos, realiza operaciones y servicios para la inclusión financiera, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico e inclusión social, con sujeción a lo señalado en la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF) y su Estatuto.

Se ha establecido la “integridad” como valor institucional, por lo que *“Cumplimos con nuestros compromisos, actuando de manera ética y transparente en toda circunstancia”*.

Asimismo, ha implementado un Modelo de Integridad y Modelo de Prevención de Delitos que buscan fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción, mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar en una entidad la comisión de prácticas contrarias a la ética, de modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.

En ese sentido, el Banco de la Nación está comprometido con el fortalecimiento de una cultura de integridad durante la ejecución de sus actividades. De esta manera, se exige tanto a los trabajadores como a nuestros grupos de interés, que mantengan en todo momento, un comportamiento íntegro articulado con los valores institucionales. En el Banco de la Nación no se toleran actos de corrupción.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo del manual es orientar el proceso de implementación, gestión, mantenimiento, y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) del Banco de la Nación, en los procesos que se establecen como parte del alcance, de acuerdo con lo señalado en la Norma Internacional y Norma Técnica Peruana ISO 37001:2016.

Asimismo, se contribuye a la prevención de irregularidades y actos de corrupción, a través de la gestión de los riesgos de soborno, la transparencia, rendición de cuentas y el fortalecimiento del Modelo de Integridad Y Modelo de Prevención de Delitos.

3. REFERENCIA NORMATIVA

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

3.1 Norma Internacional ISO 37001:2016

3.2 Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001 2017 Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso, aprobada mediante Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN.

3.3 Política Antisoborno del Banco de la Nación.

3.4 Política de Gestión de Conflictos de Interés del Banco de la Nación.

3.5 *Política de Integridad del Banco de la Nación.*

3.6 Código de Ética del Banco de la Nación.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de la estructuración del Sistema de Gestión Antisoborno desarrollado en el presente Manual, serán de aplicación los siguientes términos y definiciones:

4.1 **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

4.2 **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización. Para el caso del Banco de la Nación se considera como Alta Dirección a la Gerencia General.

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

4.4 **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades, con el fin de lograr los resultados previstos.

4.5 **Conflicto de intereses:** Se entiende por Conflicto de Intereses a la definición establecida en la Política de Gestión de Conflictos de Intereses del Banco.

4.6 **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.

4.7 **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar al Banco a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y relacionamiento con sus grupos de interés.

4.8 **Desempeño:** Resultado medible.

4.9 **Dueño del Proceso:** Es la unidad orgánica que, de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos u otra norma interna del Banco, tiene competencia o las funciones de regular y normar sobre los procesos a su cargo.

4.10 **Eficacia:** Grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- 4.11 **Función de Cumplimiento Antisoborno / Oficial Antisoborno:** Unidad orgánica o persona con autoridad, responsabilidad y recursos para planificar, organizar, gestionar y supervisar el Sistema de Gestión Antisoborno. Se encarga de aprobar los anexos establecidos en el presente documento, con excepción de aquellos asignados a otros órganos.
- 4.12 **Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio en el que la contiene.
- 4.13 **Medición:** Proceso para determinar un valor.
- 4.14 **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- 4.15 **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- 4.16 **Organización:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
- 4.17 **Órgano de gobierno:** Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización. En el caso del Banco de la Nación, el órgano de gobierno es el Directorio.
- 4.18 **Grupo de interés (parte interesada):** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- 4.19 **Trabajadores:** Personal contratado a tiempo parcial o completo.
- 4.20 **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente la alta dirección.
- 4.21 **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforma los elementos de entrada en elementos de salida.
- 4.22 **Requisito:** Necesidad que está establecida y es obligatoria según la norma ISO 37001.
- 4.23 **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre en los objetivos.
- 4.24 **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- 4.25 **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos y actividades relacionadas y coordinadas que interactúan, y que, estableciendo políticas, procesos y objetivos, dirige y controla la organización con el fin de concretarlos.
- 4.26 **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no), directa o indirectamente, e independiente de

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

su ubicación, en violación a las normas aplicables, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones u obligaciones.

- 4.27 **Socio de negocios:** Parte externa con la cual, la organización tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.

5. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

5.1 Propósito del Banco de la Nación

El Banco se ha fijado como objetivo estratégico mejorar, de manera continua, la calidad de los servicios que brinda a los ciudadanos.

Los servicios que el Banco presta se enmarcan en su rol tradicional de efectuar los pagos de las remuneraciones y de las pensiones del sector público, así como los pagos de los programas sociales.

Por otro lado, el Banco continúa cumpliendo un rol importante como entidad recaudadora de impuestos, junto con la banca privada. Asimismo, por medio del Banco se brinda el servicio de pagos de tasas por servicios administrativos de la mayor parte de organismos públicos y de multas por diversos tipos de infracciones.

Asimismo, facilita la cobranza de servicios públicos, y el envío y cobro de giros en el ámbito nacional. Finalmente, brinda financiamiento a los gobiernos locales, regionales, entidades financieras y empresas del sector público, así como a los trabajadores y pensionistas del sector público que reciben sus ingresos mediante el Banco. De esta manera, centraliza sus esfuerzos en los sectores con menor acceso a financiamiento, como salud, educación, fuerzas armadas y policiales.

El Estatuto del Banco de la Nación establece sus funciones, ninguna de las cuales será ejercida en exclusividad respecto de las empresas y entidades del sistema financiero. Dentro de las principales funciones podemos indicar:

- Brindar servicios bancarios para el Sistema Nacional de Tesorería, de acuerdo con las instrucciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Brindar servicios de recaudación, por encargo del acreedor tributario, debiendo existir aprobación del Banco y un convenio específico de recaudación.
- Efectuar por delegación las operaciones propias de las subcuentas bancarias del Tesoro Público.
- Recibir los recursos y fondos que administran los organismos del Gobierno Central, los Gobiernos Regionales y Locales, así como las demás Entidades del Sector Público Nacional.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- Actuar por cuenta de otros Bancos o Financieras, en la canalización de recursos internos o externos a entidades receptoras de crédito.
- Participar en las operaciones de comercio exterior del Estado. En este caso el Banco actúa prestando el servicio bancario y el cambio de monedas, sujetándose a las regulaciones que pudiera dictar el Banco Central.
- Recibir en consignación y custodia todos los depósitos administrativos y judiciales.
- Brindar servicios bancarios en calidad de corresponsal de entidades del sistema financiero, en las localidades donde las entidades del sistema financiero se lo soliciten.
- Recibir depósitos a la vista o de ahorros de las personas naturales y/o jurídicas por concepto de los pagos que perciben en su condición de trabajadores, pensionistas o proveedores del Estado, en el marco del Sistema Nacional de Tesorería; asimismo, recibir de esos trabajadores depósitos a plazo y abrir cuentas por compensación de tiempo de servicios a los propios trabajadores del Banco de la Nación. Asimismo, abrir cuentas básicas a las personas naturales en todo el territorio nacional, de acuerdo con lo señalado por la normativa aplicable y en el marco de los objetivos de la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF).
- Recibir depósitos de ahorros, así como en custodia a favor de personas naturales y/o jurídicas y efectuar las demás operaciones bancarias y servicios financieros, en los que se requiera el uso de los medios de pago previstos en el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía, aprobado por Decreto Supremo N° 150-2007- EF, en los centros poblados¹ del territorio de la República donde la banca privada no tenga oficinas. Asimismo, en el marco de su rol subsidiario, el Banco podrá otorgar créditos a las personas naturales y/o jurídicas que operen sus cajeros corresponsales en los centros poblados del territorio de la República donde la banca privada no tenga oficinas, a fin de que estos cuenten con la disponibilidad necesaria para atender las operaciones propias de un cajero corresponsal.
- Otorgar créditos, arrendamientos financieros y cualquier otra facilidad financiera, así como constituir o administrar fideicomisos, a favor de los organismos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales y demás entidades o empresas del Sector Público, así como brindar operaciones de depósitos, pagaduría y transferencias bancarias a favor del Fondo de Seguro de Depósitos y del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo. Asimismo, emitir, adquirir, conservar y vender bonos y otros títulos, conforme a Ley. Las emisiones de títulos que se sujetan a la normativa del mercado de valores se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que podrá ser revisado trimestralmente.
- Entre otras establecidas en el Estatuto del Banco.

5.2 Visión del Banco de la Nación

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

La visión del Banco de la Nación es la siguiente:

“Ser un banco moderno, sostenible y accesible a todos los peruanos, que ofrece una experiencia de servicio cercana y de calidad a sus clientes y usuarios”.

5.3 Misión del Banco de la Nación

La misión del Banco de la Nación es la siguiente:

“Brindar productos y servicios financieros a la población a través de nuestros diversos canales de atención, buscando la innovación continua y la transformación digital para acelerar el proceso de inclusión financiera en nuestro país, a partir del invaluable aporte y compromiso de nuestros trabajadores para lograr este propósito”.

5.4 Valores Institucionales

- **Compromiso:**
“Asumimos retos y tomamos decisiones, involucrándonos y buscando la excelencia en nuestro trabajo para transformar juntos el banco en beneficio del país, lo cual nos impulsa a crecer y ser mejores”.
- **Excelencia en el servicio:**
“Procuramos la mejor experiencia de servicios a nuestros clientes internos y externos; por ello, comprendemos sus necesidades y les brindamos soluciones de valor a corto, mediano y largo plazos”.
- **Innovación**
“Estamos dispuestos a explotar y experimentar para brindar servicios más eficientes y simples, con flexibilidad y agilidad”.
- **Colaboración**
“Nuestro estilo de trabajo es colaborativo, por ello nos apoyamos mutuamente, compartimos información y nos enfocamos en el logro de objetivos transversales”.
- **Integridad**
“Cumplimos con nuestros compromisos, actuando de manera ética y transparente en toda circunstancia”.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN



5.5 Comprensión de la Organización y su contexto

El Banco determina los factores (externos e internos) que impactan al propósito y la capacidad para lograr los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno. Los factores son revisados y actualizados según la necesidad y cambios que involucren al Sistema de Gestión Antisoborno.

Para el análisis del contexto externo e interno del Banco, se ha tomado en consideración los siguientes factores.

5.4.1 Externo

- **Legales**
Identificando y analizando los principales cambios legales que puedan afectar al Banco en materia de soborno y lucha contra la corrupción.
- **Tecnológicos**
Identificando y analizando los principales aspectos tecnológicos presentes y futuros que puedan afectar al Banco en el desarrollo de las actividades.
- **Mercado**
Identificando, analizando y anticipándonos a los principales cambios y variaciones en el mercado.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- **Culturales**
Identificando y analizando los principales aspectos culturales que puedan afectar al Banco.
- **Sociales**
Identificando y analizando los principales aspectos sociales que puedan afectar al Banco.
- **Económicos**
Identificando y analizando los principales aspectos económicos presentes y futuros que puedan afectar al Banco.

5.4.2 Interno

- **Valores**
Que rigen a la organización.
- **Conocimientos**
En materia antisoborno y de lucha contra la corrupción y en materia multidisciplinaria que contribuyan al Sistema de Gestión Antisoborno.
- **Desempeño**
Cómo ejercen sus funciones los trabajadores del Banco, la eficiencia existente en la ejecución de sus labores.

Asimismo, en el análisis FODA, que se establece en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno” y se consideran los siguientes factores que influyen en el Sistema de Gestión Antisoborno, tales como:

- El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la organización.
- Los lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar.
- La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización.
- El modelo de negocio de la organización.
- Las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercer control sobre la organización.
- Los socios de negocios de la organización.
- La naturaleza y el alcance de las interacciones con los trabajadores.
- Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias contractuales y profesionales aplicables.

5.6 Comprensión de las necesidades y expectativas de los grupos de interés

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

(*) El Banco determina a sus grupos de interés en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

(*)

5.7 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS

El alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco, se determina en base a sus condiciones externas e internas, los requisitos y expectativas de los grupos de interés y los resultados de la evaluación del riesgo de soborno y abarca los procesos con riesgos de soborno. El Banco determina los procesos necesarios y sus interacciones para su Sistema de Gestión Antisoborno.

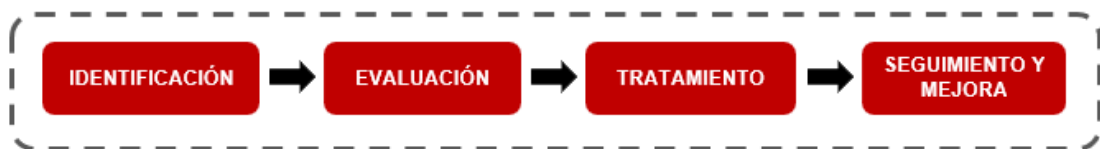
El alcance se encuentra establecido en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

5.8 Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS

El Banco establece, implementa, gestiona, conduce, mantiene y mejora continuamente su Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 “Sistema de Gestión Antisoborno, Requisitos con orientación para su uso”. De acuerdo con el Diagrama de Interacción de Procesos establecido en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

5.9 Evaluación del Riesgo de Soborno

Los responsables de los procesos involucrados dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco gestionan los riesgos del proceso, de acuerdo con la naturaleza de sus procesos y sus requisitos asociados, las cuales son:



Para la gestión de los riesgos de soborno, en el marco del SGAS, el Banco ha determinado la metodología para la gestión de riesgos de corrupción establecida en el “Manual de Gestión de riesgos de corrupción y que afectan la Integridad”.

6. LIDERAZGO

6.1 Liderazgo y compromiso

El Órgano de Gobierno representado por el Directorio lidera el Sistema de Gestión Antisoborno y dispone su incorporación en los documentos de gestión del Banco, así como el otorgamiento de los recursos necesarios y adecuados para su funcionamiento.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Mediante el **Anexo N° 03 “Roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno”** se establecen las disposiciones generales para el cumplimiento del liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno.

6.2 **Política Antisoborno**

El Órgano de Gobierno representado por el Directorio aprueba la Política Antisoborno del Banco, la cual describe el compromiso en prevenir, combatir y sancionar el soborno.

6.3 **Roles, responsabilidades y autoridades en la entidad**

La Alta Dirección tiene la responsabilidad del cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno; asimismo, debe asegurar de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes sean asignados, comunicados dentro y a través de todos los niveles del Banco. Para ello se ha detallado el cumplimiento del liderazgo y compromiso a través del Anexo N° 01 “Roles, responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Antisoborno”.

6.4 **Delegación de la toma de decisiones**

Cuando La Gerencia General o el Directorio delegue facultades en sus funcionarios, se deberán asegurar que estas estén libres de conflictos de interés y en el marco de lo establecido en la Política de Gestión de Conflictos de Intereses del Banco.

7. **PLANIFICACIÓN**

(*)

7.1 **Acciones para tratar riesgos y oportunidades**

- a) Las acciones para abordar los riesgos de soborno y la evaluación de su eficacia, se realizan de acuerdo con el “Manual de Gestión de Riesgos de Corrupción y que afectan la Integridad”.
- b) Las acciones para abordar las oportunidades de mejora y la evaluación de su eficacia, se realizan de acuerdo con la “Matriz de Gestión de Oportunidades”, establecida en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

7.2 **Objetivos Antisoborno**

- c) El Banco de la Nación establece los objetivos antisoborno, considerando su contexto interno y externo, las partes interesadas, los riesgos de soborno identificados y, de ser el caso, las oportunidades de mejora identificadas. Los objetivos se documentan en la Matriz de Objetivos del Sistema de Gestión antisoborno y se comunican, de acuerdo con la Matriz de Comunicación y Difusión del SGAS establecida en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.
- d) Las acciones para cumplir los objetivos se planifican en el Programa del Sistema de Gestión Antisoborno y el seguimiento al cumplimiento se realiza semestralmente a través de los informes de revisión por parte de la Función de Cumplimiento Antisoborno.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

El Banco de la Nación define las actividades para lograr los objetivos antisoborno. Estas actividades se gestionan a través del Programa del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco de la Nación.

8. APOYO

8.1 Recursos

El Banco proporciona recursos presupuestales, logísticos y humanos a la Función de Cumplimiento Antisoborno / Oficial Antisoborno, a fin de garantizar el correcto funcionamiento y desarrollo del Sistema de Gestión Antisoborno.

8.2 *(*) Profesión, formación y/o experiencia (Competencia) del personal que participa en el Sistema de Gestión Antisoborno*

La Gestión de Recursos Humanos conduce, organiza y ejecuta los procesos relacionados a la inducción y capacitación de los trabajadores en materia antisoborno, proponiendo e implementando lineamientos, normas, directivas, planes, políticas y estrategias para el funcionamiento de dichos procesos.

(*)

(*)

8.2.1. Profesión, formación y/o experiencia (competencia) de los trabajadores que participan en el Sistema de Gestión Antisoborno.

Para asegurar la competencia de los trabajadores, el Banco:

- a) Define los perfiles de puesto de cada posición. Los perfiles se documentan como evidencia de la competencia.*
- b) Aprueba un Plan Anual de Capacitación con el objetivo de fortalecer sus conocimientos. La efectividad de las capacitaciones se evalúa de acuerdo con lo establecido en la "Directiva de Capacitación del personal".*

8.2.2. Profesión, formación y/o experiencia (competencia) del Oficial de Cumplimiento Antisoborno

El Banco de la Nación ha definido como competencia necesaria para el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, que tenga formación en temas relacionados con el Sistema de Gestión Antisoborno.

8.3 Toma de conciencia y formación

El Banco realiza acciones y desarrolla mecanismos para la toma de conciencia y sensibilización de los trabajadores, a través de:

- Inducción en materia antisoborno.
- Capacitación en materia antisoborno, planificadas a través del Plan Anual de Capacitación.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- Difusiones a través de los distintos canales de comunicación del Banco, planificadas a través de la Matriz de Comunicación y difusión del Sistema de Gestión Antisoborno.

Las acciones de toma de conciencia en materia antisoborno las promueve la Gerencia de Oficialía Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.

8.4 **Comunicación**

El Banco cuenta con la “Matriz de Comunicación y Difusión del Sistema de Gestión Antisoborno” para gestionar de forma correcta las comunicaciones internas y externas, la cual se encuentra establecida en la Directiva “Alcance y documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

La Política del Sistema de Gestión Antisoborno se encuentra publicada en los canales de comunicación internos y externos, siendo de acceso público a todos los trabajadores, socios de negocios, grupos de interés y ciudadanía.

Se cuenta con el Canal de Denuncias, que permiten reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento al SGAS.

El Banco de la Nación a través del link <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp> pone a disposición los canales de denuncias de ética:

Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano:

- Registro de denuncia: denuncias.servicios.gob.pe
- Seguimiento de denuncia: denuncias.servicios.gob.pe/denuncias

Canales de consulta y orientación ética BN (Administrados por la Secretaría del Comité de Ética del BN):

- Correo: IntegridadBN@bn.com.pe
- WhatsApp: 937540500

Asimismo, se realiza la difusión de los temas de ética e integridad pública a la ciudadanía, clientes y proveedores, a fin de que cuenten con la información necesaria respecto a temas de Integridad.

<https://www.bn.com.pe/integridad/documentos/difusion-integridad-BN.pdf>

Con relación a la transparencia a través del acceso a la información pública, se cuenta con lo siguiente:

- Transparencia Informativa BN:
<https://www.bn.com.pe/transparenciabn/informativa-financiera.asp>
- Portal de Transparencia Estándar

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=148&id_tema=1&ver=D#.Xcwww9VKjIU

- Formulario Virtual para la Presentación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública
-<https://facilita.gob.pe/t/753>
-Mesa de Partes: Av. Javier Prado Este N° 2499 - San Borja, Lima.
-Agencias en provincias
-Correo: ley27806@bn.com.pe

8.5 Información documentada

El Banco mantiene actualizada la información del Sistema de Gestión Antisoborno debidamente documentada, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 “Sistema de Gestión Antisoborno, Requisitos con orientación para su uso y aquella que el Banco determine como necesaria para el SGAS.

Los procesos y mecanismo establecidos para la elaboración, actualización y control de la información deben tener en cuenta que:

- La información debe estar disponible y ser idónea para su uso.
- Estar correctamente almacenada.

El Banco cuenta con la directiva “Gestión de documentos normativos”, para la gestión de la documentación a nivel general del Banco. Asimismo, cuenta con normas internas que regulan la gestión de accesos, almacenamiento, y respaldo de la documentación en medios electrónicos.

La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado identifica y comunica las normas externas y sus modificatorias, que impactan en el Sistema de Gestión Antisoborno.

9. OPERACIONES

9.1 Planificación y Control Operacional

El Banco de la Nación planifica, implementa, revisa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno, conforme con la metodología para la gestión de riesgos de corrupción:

Durante esta planificación se ha tenido en cuenta:

- La Política y los Objetivos Antisoborno.
- Las evaluaciones de riesgos realizadas.
- Los procesos abordados y documentos requeridos, así como los recursos humanos y materiales necesarios.
- Las etapas y actividades de control, verificación y seguimiento, así como los criterios de aceptación de riesgos y los responsables de llevarlos a cabo.

El Banco cuenta con información documentada para garantizar que los procesos se han desarrollado según lo planificado. El Banco gestiona los cambios que puedan impactar en la planificación, analizando aquellos no previstos, a fin de establecer las acciones para mitigar los efectos adversos, de ser el caso.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

9.2 **Debida Diligencia**

La debida diligencia es el proceso a través del cual el Banco identifica y evalúa la naturaleza y alcance del riesgo de soborno en el relacionamiento con sus grupos de interés, con la finalidad de prevenirlos y mitigarlos. Es de ayuda para tomar decisiones respecto a sus operaciones, proyectos, actividades, socios de negocio y personal específico. La debida diligencia debe ser aplicada previa a la ejecución de las actividades y/o relaciones que se desarrollan en la entidad.

La debida diligencia del Sistema de Gestión Antisoborno se realiza de acuerdo con la Política de Integridad del Banco (*) con las normas internas (*) en materia de i) contrataciones de bienes, servicios y obras bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado; ii) contrataciones de servicios financieros; iii) incorporación de personal y; iv) normas específicas de procedimientos de debida diligencia, según resulte aplicable. La debida diligencia se actualiza a través de las normas antes citadas.

9.3 **Controles Financieros**

Los controles financieros son los sistemas de gestión y procesos implementados para gestionar operaciones financieras correctamente y para registrar estas operaciones con precisión, por completo y de manera oportuna.

(*)

El Banco de la Nación implementa controles financieros en los procesos bajo el alcance del SGAS, establecidos en las matrices de riesgos, de acuerdo con los documentos normativos internos y en la ley, según sea aplicable.

9.4 **Controles No Financieros**

Los controles no financieros son los sistemas de gestión y procesos implementados para asegurar que la adquisición, aspectos operacionales, comerciales y otros aspectos no financieros se gestionen correctamente.

El Banco de la Nación implementa controles no financieros en los procesos bajo el alcance del SGAS, establecidos en las matrices de riesgos, de acuerdo con los documentos normativos internos y en la legislación, según sea aplicable.

9.5 **Controles a los Socios de Negocios**

El Banco se alinea a los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos y controles para la provisión y abastecimiento de bienes, servicios y obras emitidos por la normatividad correspondiente, asegurando la optimización de los recursos públicos y la oportuna satisfacción de los servicios.

El Banco requiere para la ejecución de sus actividades emplear contratistas, consultores y, en general, proveedores de bienes y/o servicios, siendo necesario verificar que se tratan de personas u organizaciones legítimas en base a buenas prácticas comerciales y que tengan sus propios instrumentos antisoborno; salvo las excepciones establecidas por Ley.

El Banco aplica las políticas y acciones adecuadas de evaluación y aprobación que ayuden a determinar si los socios de negocio han participado o participarán en actividades que incumplan la Política Antisoborno.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Se incorpora una cláusula anticorrupción en todos los contratos y órdenes de compra y/o servicios con proveedores, las cuales tienen carácter obligatorio de aceptación.

9.6 **Compromisos Antisoborno**

La Función de Cumplimiento Antisoborno u Oficial Antisoborno, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, realiza la difusión de la Política Antisoborno a los/las trabajadores, socios de negocios y demás grupos de interés.

Los trabajadores bajo el alcance del SGAS, suscriben una Declaración Jurada de Integridad, que integra los compromisos antisoborno, en el marco del SGAS.

Los proveedores y socios de negocio asumen el compromiso antisoborno a través de la aceptación de una cláusula anticorrupción.

9.7 **Regalos y cortesías**

El Banco prohíbe a sus colaboradores el otorgamiento o recepción de regalos y/o cortesías, en el ejercicio de sus deberes o funciones y/o en nombre del Banco, conforme con **(*) los lineamientos establecidos** en la Política de Integridad del Banco.

9.8 **Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno**

(*) En caso los riesgos de soborno no puedan ser gestionados o mitigados por los controles existentes, y el Banco no pueda implementar controles antisoborno adicionales para gestionarlos, se deberá seguir el procedimiento establecido en el “Manual de Gestión de Riesgos de Corrupción y que afectan la Integridad”.

9.9 **Planteamiento de inquietudes**

La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado brinda orientación para la presentación de denuncias de soborno, supuesto y real, o cualquier incumplimiento o debilidad en el Sistema de Gestión Antisoborno, a través de los diversos canales institucionales.

El Banco aprueba lineamientos para la presentación y atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias presentadas de mala fe.

9.10 **Investigación y tratamiento del soborno**

(*)

La investigación de los supuestos actos de soborno se realiza de acuerdo con lo establecido en la Directiva de “Gestión de Denuncias por parte del Comité de Ética”.

9.11 **Evaluación del desempeño**

9.11.1 **Seguimiento, medición, análisis y evaluación**

La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado determina el seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno. Para tal efecto, propone los indicadores necesarios alineados a los

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

objetivos del SGAS en la directiva “Alcance y Documentos del Sistema de Gestión Antisoborno”.

9.12 Auditoría interna

Para evaluar el nivel de cumplimiento de los requisitos de la Norma NTP ISO 37001:2017 “Sistemas de Gestión Antisoborno”, y verificar que el SGAS se encuentre implementado y se mantiene de manera eficaz, el Banco lleva a cabo auditorías internas (*) por lo menos una vez al año.

El Banco asegura la objetividad e imparcialidad de las auditorías internas, asegurándose que estos sean independientes a los procesos auditados.

La planificación, ejecución e informe de resultados de las auditorías internas, se realiza de acuerdo con la Circular “Auditoría Interna, No Conformidad y Acción Correctiva del Sistema de Gestión Antisoborno”.

9.13 Revisión por la Función de Cumplimiento

La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado realiza la evaluación semestral sobre el adecuado funcionamiento del SGAS, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías, de corresponder, reportándolo a la Gerencia General y Directorio.

9.14 Revisión por la Gerencia General y Directorio

La Gerencia General y Directorio revisan el sistema de gestión antisoborno a través de los informes remitidos por la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado, y toman las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio.

10 Mejora

El Banco de la Nación, realiza acciones de mejora continua, en atención al resultado de la evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno remitido por la Función de Cumplimiento Antisoborno u Oficial Antisoborno, Auditoría Interna y/o Auditoría Externa correspondiente.

10.1 No conformidades y acciones correctivas

En caso se presenten no conformidades asociadas a la evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno, la unidad orgánica responsable debe realizar las siguientes acciones:

- Reaccionar inmediatamente y de forma transparente ante “no conformidades”, disponiendo la implementación de acciones para que estas sean levantadas.
- Evaluar la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas que han ocasionado la no conformidad.
- Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.

La atención de las no conformidades y acciones correctivas, se realiza de acuerdo con la Circular “Auditoría Interna, No Conformidad y Acción Correctiva del Sistema de Gestión Antisoborno”.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

10.2 Mejora continua

El Banco de la Nación mejora continuamente el sistema de gestión antisoborno, según la revisión de la Función de Cumplimiento / Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado, de la Gerencia General y del Directorio, cuyas acciones se incorporan en el Programa Antisoborno.

11 INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, del presente manual o de las normas de integridad, constituye falta disciplinaria, sancionable según el análisis de cada caso, independientemente del cargo o función de los involucrados, en el marco de lo dispuesto en el Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo, y el Procedimiento Disciplinario Laboral vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que resulten aplicables.

(*) 12. ANEXOS

- **Anexo N° 01 “Roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno”.**

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ANEXO N° 01: Roles y responsabilidades del Sistema de Gestión Antisoborno

ROLES	RESPONSABILIDADES
Órgano de Gobierno (Directorio)	<p>Demostrar su liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión Antisoborno a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar la Política Antisoborno y Manual de Gestión Antisoborno del Banco. 2. Asegurar que la estrategia del Banco y su Política Antisoborno se encuentren alineadas. 3. Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido, funcionamiento y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco por parte de la Función de Cumplimiento Antisoborno / Oficial Antisoborno; así como disponer las mejoras necesarias a implementar. 4. Asegurar que los recursos adecuados y apropiados para el funcionamiento del Sistema sean asignados y distribuidos. 5. Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno se encuentre debidamente implementado y en funcionamiento, acorde con los requisitos de la norma.
Alta Dirección Gerencia General	<p>Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo la Política Antisoborno y los objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen, de modo que aborde adecuadamente los riesgos de soborno a los que se encontraría expuesto el Banco, a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos del Banco. 2. Disponer y desplegar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Apoyar en el liderazgo en la prevención del soborno. 4. Dirigir y apoyar a los trabajadores para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno. 5. Aprobar o modificar el diseño del sistema, que permita lograr sus objetivos. 6. Promover la mejora continua y la cultura antisoborno apropiada dentro del Banco. 7. Fomentar el uso de los procedimientos para reportar las denuncias por soborno. 8. Garantizar que ningún trabajador 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 del Banco, o por negarse a participar en el soborno. 9. Reporta, conjuntamente con la Función de Cumplimiento Antisoborno, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco y su efectividad, al Directorio.
Función de Cumplimiento Antisoborno (Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado)	<p>La Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado asume la responsabilidad y autoridad para el Sistema de Gestión Antisoborno, teniendo como actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, asegurando que se establezcan, implementen y se mantengan los procesos necesarios para su eficaz funcionamiento. 2. Evaluar la efectividad del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco. 3. Proporcionar asesoramiento y orientación al Directorio y trabajadores del Banco sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno. 4. Asegurar que el SGAS es conforme con los requisitos de la NTP ISO37001 5. Informar a la Gerencia General y Directorio, sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno y de cualquier necesidad de mejora. 6. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de la importancia de erradicación de cualquier acto de soborno en todos los niveles de la organización. 7. Diseñar y aplicar controles, normativas y procedimientos internos que permitan garantizar el cumplimiento de la legislación y normativa aplicable. 8. Comunicar interna y externamente lo relacionado a la Política Antisoborno del Banco. 9. Comunicar la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno 10. Gestionar las investigaciones sobre presuntas faltas de cumplimiento de las normas en materia de soborno. 11. Garantizar la confidencialidad de la información que se reporten por sospechas o hechos que contravengan la Política Antisoborno del Banco. 12. Otras funciones que le sean asignadas en el marco de lo establecido en la NTP-ISO 37001:2017.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	BN-MAN-1500-028-01 Rev.2	05 FEBRERO 2024
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Dueño de Proceso (dentro del alcance del SGAS)	<p>Rol asumido por las jefaturas (gerentes, subgerentes, jefes de sección, administradores) de las unidades orgánicas que gestionan los procesos bajo el alcance del SGAS, quienes tienen como actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar y mejorar los procesos que se encuentran en el marco del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, proponiendo a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado, los cambios necesarios para asegurar que se logren los resultados previstos. 2. Abordar los riesgos y oportunidades del proceso, implementando la gestión de riesgos antisoborno. 3. Velar por el compromiso de los funcionarios y servidores que se encuentra a su cargo y gestionando las acciones necesarias para el proceso de inducción, formación y toma de conciencia junto a la Función de Cumplimiento. 4. Coordinar e informar permanentemente a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado de las actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso en el marco del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.
Trabajadores	Los funcionarios y trabajadores del Banco están comprometidos con las acciones que se desarrollan para implementar y mantener el Sistema de Gestión Antisoborno, para lo cual deben participar en las actividades de formación y toma de conciencia en temas relacionados con la lucha contra la corrupción y soborno.