

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020**  
**La Paz, 04 de septiembre de 2020**

**VISTOS:**

Formularios de Solicitud de Elaboración o Actualización de Normativa Interna N° UPE 0001/2020 de 26 de agosto de 2020.

Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0031/2020 de 31 de agosto de 2020.

Informe Legal DJ –UGJ 0058/2020 de 04 de septiembre de 2020 y antecedentes relativos al tema.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 365 establece que: *“Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley”.*

Que, la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: (...) b) *Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación. d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.*

Que, la Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994, crea el Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar todas las actividades sujetas a su jurisdicción y competencia, entre las cuales se encuentran las actividades referidas al sector de hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.

Que, la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005 de Hidrocarburos, establece las actividades hidrocarburíferas de acuerdo a la Constitución Política del Estado y determina los principios, las normas y los procedimientos fundamentales que rigen en todo el territorio nacional para el sector hidrocarburos.

Que, la Ley 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.

Que, la Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

**CONSIDERANDO:**

Que, a través de Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, se aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Que a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0098/2020 de 20 de mayo de 2020, se aprueba la Estructura Organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0101/2019 de 24 de mayo de 2019, aprueba el Manual de Documentos de Comunicación Interna y Externa de la ANH.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, aprueba el Reglamento de la normativa Interna de la ANH.

Que, a través de Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019, de 25 de junio de 2019, aprueba Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020**  
**La Paz, 04 de septiembre de 2020**

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0203/2019, de 05 de septiembre de 2019, aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad de la ANH.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0215/2019, de 09 de septiembre de 2019, aprueba el Reglamento de Gestión Antisoborno de la ANH.

Que, a través de la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJ N° 0020/2020, de 10 de agosto de 2020, aprueba el Manual de Organización de Funciones.

Que, la Norma ISO 9001:2015, determina los requisitos para un Sistema de Gestión de Calidad.

Que, la Norma ISO 37001:2016, determina los requisitos para un Sistema de Gestión Anti Soborno.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0031/2020 de 31 de agosto de 2020, concluye que: *"(...)Existe la necesidad de aprobar el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH con sus Formularios, la Metodología para la aplicación del Pensamiento Basado en Riesgos de Soborno, la Metodología para la elaboración del Cuadro de mando, la Política de gestión con Terceros, la Política de Conflicto de Intereses y la Política de Interacción con Representantes de Operadores y otras Partes Interesadas; los cuales cumplen los requisitos normativos de la ISO 37001 y que se efectuaron apropiando las directrices y lineamientos establecidos en la ANH y lo dispuesto en las disposiciones legales. enfoque, estructura y contenido se encuentra dentro de la normativa, por lo que correspondería aprobar el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH mediante Resolución Administrativa y posterior difusión.*

Que el Informe Legal DJ-UGJ 0058/2020 de 04 de septiembre de 2020, concluye: *"4.1. En atención a lo manifestado en el INF-TEC-DPE-UDI 0031/2020 de 31 de agosto de 2020, y considerando la normativa vigente aplicable al caso de análisis, aprobar el "Reglamento, Formularios, Metodologías y Políticas del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH", no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.*

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Suprema N° 26298 de 16 de marzo de 2020, se designó al Ing. Iván Hilarión Alcalá Crespo como Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo Interino, de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones establecidas por Ley.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el **"Reglamento, Formularios, Metodologías y Políticas del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH"**, según anexos adjuntos a la presente Resolución Administrativa, que forma parte inseparable de la misma, de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE DE NORMATIVA INTERNA
<p><b>REGLAMENTO:</b></p> <p>1. Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH</p>



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020**  
**La Paz, 04 de septiembre de 2020**

DETALLE DE NORMATIVA INTERNA
<p><b>FORMULARIOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz para Abordar Riesgos de Soborno</li> <li>3. <input checked="" type="checkbox"/> Plan del SGAS de la ANH</li> <li>4. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz FODA SGAS</li> <li>5. <input checked="" type="checkbox"/> Planificación de Objetivos Antisoborno</li> <li>6. <input checked="" type="checkbox"/> Cuadro de Mando Integral</li> </ol>
<p><b>METODOLOGIA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Metodología para la aplicación del Pensamiento Basado en Riesgos de Soborno</li> <li>8. Metodología para la Elaboración del Cuadro de Mandos</li> </ol>
<p><b>POLITICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Política de gestión con Terceros</li> <li>10. Política de Conflicto de Intereses</li> <li>11. Política de Interacción con Representantes de Operadores y otras Partes Interesadas</li> </ol>

**SEGUNDO.-** El Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH y sus Formularios, la Metodología para la aplicación del Pensamiento Basado en Riesgos de Soborno, la Metodología para la elaboración del Cuadro de mando, la Política de gestión con Terceros, la Política de Conflicto de Intereses y la Política de Interacción con Representantes de Operadores y otras Partes Interesadas”, entrarán en vigencia a partir de la difusión de la presente Resolución Administrativa, misma que será realizada por la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) dependiente de la Dirección de Planificación y Estadística (DPE); y la aplicación estará a cargo de las Direcciones y Unidades del nivel central de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, dentro del ámbito de su competencia.

**TERCERO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA 0215/2019 de 9 de septiembre de 2019.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,

Ing. Iván H. Alcalá Crespo  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
A.N.H.

Lic. Ariel Félix Sarmiento Contreras  
DIRECTOR JURÍDICO a.i.  
DJ - DE  
A.N.H.



La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2685 esq. Campos • Telf. Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo  
 Santa Cruz: Av. San Martín N° 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 459131  
 Cochabamba: Calle Baldovinos N° 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276  
 Tarija: Intersección de calle Virgilio Lema N° 787 y calle Ejército N° 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719  
 Sucre: Calle Loa N° 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344  
 Potosí: Av. Villazón N° 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930  
 Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1° de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Zud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702  
 Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando  
 Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H, Lt. N° 9  
 www.anh.gob.bo



Código: DPE-R02

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH V3**

Aprobado mediante Resolución Administrativa  
RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y  
ESTADÍSTICA  
(DPE)**



**REGLAMENTO  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH**

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



**CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	5
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	5
Artículo 1. (Objeto del Reglamento) .....	5
Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).....	5
Artículo 3. (Marco Normativo genérico).....	5
Artículo 4. (Previsión).....	6
Artículo 5. (Definiciones).....	6
Artículo 6. (Aprobación, Vigencia, Difusión y Aplicación) .....	7
Artículo 7. (Revisión y Actualización del Reglamento).....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	8
<b>FUNDAMENTOS BÁSICOS DEL SGAS</b> .....	8
Artículo 8. (Fundamentos) .....	8
Artículo 9. (Principios de la Gestión Antisoborno).....	8
<b>CAPÍTULO III</b> .....	8
<b>PROGRAMACIÓN DEL SGAS DE LA ANH</b> .....	8
Artículo 10. (Plan del SGAS de la ANH).....	8
Artículo 11. (Cumplimiento del Plan del SGAS de la ANH) .....	8
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	9
<b>EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b> .....	9
Artículo 12. (Comprensión de la Organización) .....	9
Artículo 13. (Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas) .....	11
Artículo 14. (Determinación del Alcance del SGAS) .....	11
Artículo 15. (Sistema de Gestión Antisoborno) .....	11
Artículo 16. (Evaluación del riesgo de soborno).....	12
<b>CAPÍTULO V</b> .....	13
<b>LIDERAZGO Y COMPROMISO</b> .....	13
Artículo 17. (Órgano de Gobierno y Alta Dirección) .....	13
Artículo 18. (Política Antisoborno de la ANH).....	13
Artículo 19. (Comunicación de la Política Antisoborno de la ANH) .....	14
Artículo 20. (Roles y responsabilidades).....	15





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



Artículo 21. (Función de cumplimiento Antisoborno).....	15
Artículo 22. (Delegación de la toma de decisiones) .....	16
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	17
<b>PLANIFICACIÓN</b> .....	17
Artículo 23. (Acciones para tratar Riesgos y Oportunidades) .....	17
Artículo 24. (Objetivos Antisoborno y Planificación para lograrlos) .....	17
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	18
<b>APOYO</b> .....	18
Artículo 25. (Recursos – Procesos de Contratación) .....	18
Artículo 26. (Competencia) .....	18
Artículo 27. (Contratación de Personal) .....	18
Artículo 28. (Toma de Conciencia y formación) .....	19
Artículo 29. (Comunicación).....	20
Artículo 30. (Información Documentada).....	22
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	22
<b>OPERACIÓN</b> .....	22
Artículo 31. (Planificación y Control Operacional).....	22
Artículo 32. (Debida diligencia).....	22
Artículo 33. (Controles Financieros) .....	23
Artículo 34. (Controles no financieros) .....	23
Artículo 35. (Controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios) .....	24
Artículo 36. (Compromisos Antisobornos).....	24
Artículo 37. (Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares) .....	24
Artículo 38. (Gestión de los Controles Antisoborno Inadecuados) .....	24
Artículo 39. (Planteamiento de inquietudes).....	25
Artículo 40. (Investigar y Abordar el Soborno) .....	25
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	26
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SGAS</b> .....	26
Artículo 41. (Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación) .....	26
Artículo 42. (Auditorías Internas del SGAS) .....	27
Artículo 43. (Programación de las Auditorías Internas).....	27
Artículo 44. (Caracterización de la Auditoría Interna del SGAS) .....	28





**REGLAMENTO  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH**



Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

Artículo 45. (Planificación y Realización de las Auditorías Internas) .....29

Artículo 46. (Seguimiento a la Implementación de Correcciones y Acciones Correctivas correspondiente a las Auditorías Internas) .....30

Artículo 47. (De las auditorías internas y la Gestión Antisoborno) .....30

Artículo 48. (Revisión por la Alta Dirección y/o el Órgano de Gobierno) .....30

Artículo 49. (Entradas de la Revisión por la Alta Dirección) .....31

Artículo 50. (Revisión por la Alta Dirección y/o el Órgano de Gobierno) .....31

Artículo 51. (Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno).....32

**CAPÍTULO X** ..... 32

**MEJORA** ..... 32

Artículo 52. (No Conformidad y Acción Correctiva).....32

**FORMULARIOS**

- DPE-R02-P00-F01 Matriz para Abordar Riesgos de Soborno
- DPE-R02-P00-F02 Plan del SGAS de la ANH
- DPE-R02-P00-F03 Matriz FODA SGAS
- DPE-R02-P00-F04 Planificación de Objetivos Antisoborno
- DPE-R02-P00-F05 Cuadro de Mando Integral

**ANEXOS**

- Anexo N° 1 Declaración de la Política Antisoborno de la ANH
- Anexo N° 2 Partes Interesadas y sus Requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)
- Anexo N° 3 Acta de Compromiso de la Alta Dirección con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)
- Anexo N° 4 Acta de Compromiso del Personal con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)
- Anexo N° 5 Código de Conducta del Proveedor
- Anexo N° 6 Requisitos para Nominación de Auditores Internos.
- Anexo N° 7 Plan de Continuidad de la Prestación del Servicio
- Anexo N° 8 Lista de Verificación SGAS





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH



Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. (Objeto del Reglamento)

El objeto del presente Reglamento es establecer los criterios y lineamientos generales para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

#### Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento será aplicado por todo el personal de las Direcciones y Unidades de la ANH, en el nivel central.

#### Artículo 3. (Marco Normativo genérico)

El presente Reglamento, tiene como marco normativo a las siguientes disposiciones generales:

- a. Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c. Ley N° 1600, de 28 de octubre de 1994, Sistema de Regulación Sectorial.
- d. Ley N° 1768, de 10 de marzo de 1997, del Código Penal.
- e. Ley N° 1970, de 25 de marzo de 1999, del Código de Procedimiento Penal.
- f. Ley N° 3058, de 17 de mayo de 2005, Ley de Hidrocarburos.
- g. Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- h. Ley N° 007, de 18 de mayo de 2010, de Modificaciones al Sistema Normativo Penal.
- i. Ley N° 064, de 5 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado.
- j. Ley N° 466, de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública.
- k. Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- l. Decreto Supremo N° 24771, de 31 de julio de 1997, Unidad de Investigaciones Financieras.
- m. Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.
- n. Decreto Supremo N° 214, de 22 julio de 2009, Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- o. Decreto Supremo N° 2065, de 23 de julio de 2014, Reglamento del Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado "SIARBE".
- p. Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- q. Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, Reglamento de la Normativa Interna de la ANH.
- r. Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 123/2019, de 25 de junio de 2019, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ANH.



	<b>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		
Código: DPE-R02	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020	

- s. Resolución Administrativa A-ANH DJ N° 0211/2018, de 15 de noviembre de 2018, Reglamento de Gestión Documental de la ANH.
- t. Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJ N° 0020/2020, de 10 de agosto de 2020, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la ANH.
- u. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- v. Convención Interamericana contra la Corrupción.
- w. Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- x. Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos.
- y. Norma ISO 19011:2011, Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.
- z. Norma ISO 19600:2015 Sistemas de Gestión de Cumplimiento (compliance)

#### Artículo 4. (Previsión)

En caso de presentarse omisiones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

#### Artículo 5. (Definiciones)

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá la aplicación de los siguientes términos y definiciones:

- a. **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- b. **Alta Dirección.** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- c. **Auditoría Interna del SGAS:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- d. **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito, es decir cumplimiento y efectiva implantación del requisito que es requerido por el SGAS.
- e. **Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- f. **Contexto de la organización:** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el logro de sus objetivos.
- g. **Contraparte de Convenio (Socio de negocios):** Organización (entidad-institución pública o privada) con la que se tiene un acuerdo temporal para cumplir un objetivo en común, sobre la base de un marco de convenio explícito, cualquiera sea su naturaleza, fijándose en este los compromisos de las partes. También denominado *socio de negocio*, en términos ISO como parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.
- h. **Datos:** Información concreta sobre hechos, elementos, etc., que permite estudiarlos, analizarlos o conocerlos.
- i. **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno para ayudar a la ANH a tomar decisiones en relación contractual con proveedores (transacciones), proyectos, actividades, contraparte de convenio (socios de negocios) y personal que interviene en relación con la ANH (personal específico).



- j. Evidencia de la No Conformidad:** Información, registros, declaraciones de hechos que muestran el incumplimiento de un requisito.
- k. Función de cumplimiento antisoborno:** Personas con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno.
- l. Funcionario público:** Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.
- m. Hallazgo:** Resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos indican la conformidad o no conformidad, así como las oportunidades de mejora o registrar buenas prácticas.
- n. Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- o. No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito, es decir la ausencia o la inefectiva implantación del requisito que es requerido por el SGAS. La No Conformidad es para eventos detectados.
- p. Parte interesada:** Persona u organización, que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- q. Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- r. Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.
- s. Producto:** Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.
- t. Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- u. Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. La ANH identifica cuatro tipos de requisitos: **i)** requisitos de sus clientes; **ii)** requisitos legales; **iii)** requisitos de la Norma ISO 37001:2016 y **iv)** requisitos determinados para el SGAS.
- v. Riesgo:** efecto de la incertidumbre en los objetivos.
- w. Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

#### **Artículo 6. (Aprobación, Vigencia, Difusión y Aplicación)**

El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo de la ANH mediante Resolución Administrativa.

La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión del Reglamento será realizada por la Dirección de Dirección de Planificación y Estadísticas (DPE) a través de la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) y la implementación estará a cargo de todas las direcciones, Direcciones y Unidades de la ANH.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



### Artículo 7. (Revisión y Actualización del Reglamento)

El presente Reglamento deberá ser revisado y/o actualizado por la DPE, a través de la UDI cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, por la dinámica administrativa o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones; y en relación al principio de la mejora continua del SGAS de la ANH.

Toda vez que el Reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al artículo precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión y aplicación.

## CAPÍTULO II FUNDAMENTOS BÁSICOS DEL SGAS

### Artículo 8. (Fundamentos)

El diseño e implementación del SGAS de la ANH, así como su mantenimiento y mejora se fundamentarán en los principios que deben fomentar la “cultura Antisoborno” o de “cero tolerancia al soborno”, en el marco del Código de Ética y el Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ANH.

### Artículo 9. (Principios de la Gestión Antisoborno)

La ANH asumirá los siguientes principios de la Gestión Antisoborno que se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de las competencias y las atribuciones que asume la Entidad:

- Integridad;
- Honestidad;
- Transparencia y,
- Cumplimiento (compliance)

## CAPÍTULO III PROGRAMACIÓN DEL SGAS DE LA ANH

### Artículo 10. (Plan del SGAS de la ANH)

La ANH a través de la DPE planificará y hará seguimiento al cumplimiento de los requisitos generales del SGAS y su desempeño a través del documento **DPE-R02-P00-F02 Plan del SGAS de la ANH** que será elaborado y/o actualizado por la UDI y aprobado por la DPE.

### Artículo 11. (Cumplimiento del Plan del SGAS de la ANH)

Las Direcciones y Unidades deberán dar cumplimiento al Plan del SGAS, de acuerdo al ámbito de competencia.





**REGLAMENTO  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH**

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



**CAPÍTULO IV  
EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 12. (Comprensión de la Organización)**

Los aspectos de naturaleza institucional y genérica de la ANH, para facilitar la comprensión de la organización, se encuentran descritos en el *artículo 12 del Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad de la ANH*.

La ANH a través de la DPE determinará las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los objetivos previstos de su SGAS, a través de la instrucción de la Dirección Ejecutiva para que los representantes de las diferentes Unidades Organizativas, en los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad brinden un reporte de identificación y análisis pertinente.

De la misma manera anualmente la DPE según lo programado en el **DPE-R02-P00-F02 Plan del SGAS de la ANH**, consolidara los resultados y la formulación de la **DPE- R02-P00-F03 Matriz FODA SGAS**, elaborada por las diferentes Direcciones y Unidades, a solicitud realizada por la Dirección de Planificación y Estadística, mediante Circular.

Para cumplir con este propósito, se deberá considerar los siguientes aspectos:

ASPECTOS	DESCRIPCIÓN
a. El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión;	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ANH es una organización que tiene a más de 500 servidores públicos a nivel Nacional, considerándose una de las organizaciones públicas de mayor tamaño.</li> <li>Cuenta con una estructura de 14 Direcciones y 27 Unidades en el nivel Central y 9 Direcciones a nivel Distrital.</li> </ul>
b. Los lugares y sectores en los que opera la ANH o anticipa operar;	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ANH tiene presencia a nivel Nacional, siendo sede de la oficina central, la ciudad de La Paz.</li> <li>El art. 365, de la Constitución Política del Estado, define a la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) como: <i>"Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley"</i>.</li> </ul>
c. La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es el Ente de Regulación que cumple a nivel nacional, con los siguientes procesos y/o actividades: "Regulación normativa, económica y técnica del sector hidrocarburos en los ámbitos de: exploración, producción, refinación y procesamiento; industrialización, transporte de gas, transporte de líquidos, comercialización en estaciones de servicio y distribuidoras de GLP; comercialización de gas natural y mayoreo; control y fiscalización económica, determinación de precios y tarifas; gestión legal de análisis regulatorio, procesos sancionatorios, atención legal de recursos, protección y defensa del consumidor; generación de normativa regulatoria, producción de información del sector hidrocarburos; otorgamiento, renovación, modificación y conclusión de derechos; aplicación de instrumentos de regulación al desempeño de operadores; atención y resolución de reclamaciones, sanción de las contravenciones al ordenamiento jurídico en el sector de hidrocarburos"</li> </ul>
d. El modelo de negocio;	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ANH forma parte del Sistema de Regulación Sectorial.</li> <li>Como se establece en el art. 365, de la Constitución Política del Estado, la ANH será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley.</li> </ul>





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH



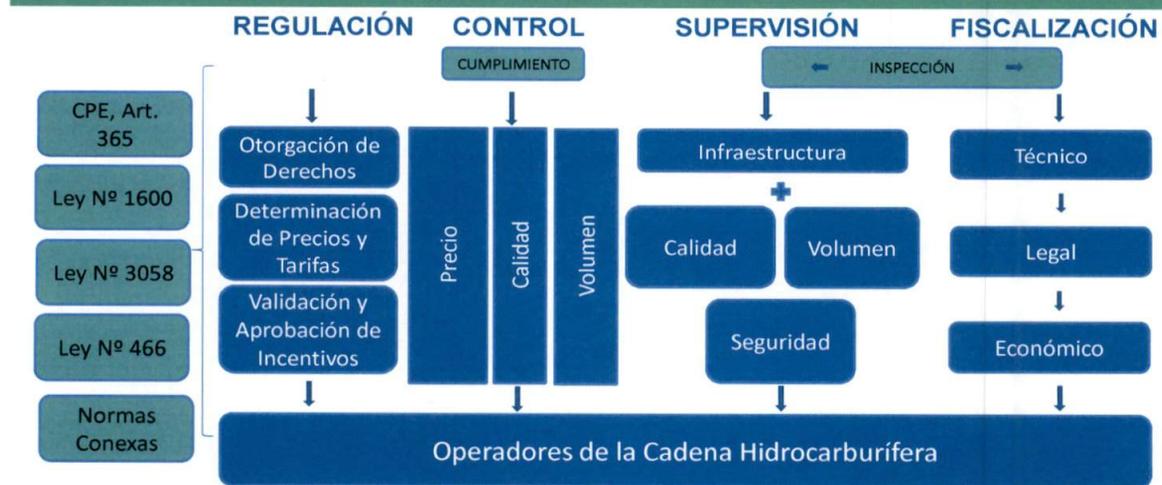
Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

ASPECTOS	DESCRIPCIÓN
e. Las entidades sobre las que la ANH tiene el control y entidades que ejercen control sobre la ANH;	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ANH tiene control sobre el Cliente Operador de las actividades de: Explotación, Transporte, Refinación, Almacenaje, Comercialización, Distribución e Industrialización.</li> <li>La ANH tiene como ente rector al Ministerio de Hidrocarburos.</li> </ul>
f. Los Socios de Convenio (negocios) de la ANH;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entre los Socios de Convenio, se puede mencionar a las siguientes entidades:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Policía Boliviana y su Dirección Nacional de Fiscalización y Recaudaciones</li> <li>o Fuerzas Armadas de Bolivia</li> <li>o Servicio de Impuestos Nacionales</li> <li>o Aduana Nacional de Bolivia</li> <li>o Ministerios de Estado</li> <li>o Organizaciones sociales en general</li> </ul> </li> </ul>
g. La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos; y	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ANH cumple con derechos y obligaciones y hacer cumplir con las disposiciones legales, conforme a lo establecido en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ley 1178 de administración y control gubernamental.</li> <li>o Ley N° 2027, de 27/10/99, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>o D.S. N° 26115, de 16/03/01, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB - SAP).</li> <li>o Reglamento Específico SAP de la ANH.</li> <li>o Otra normativa conexas.</li> </ul> </li> </ul>
h. Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ANH cumple con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias de competencia, como se establece en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o D.S. N° 181, de 28/06/09, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS), y disposiciones complementarias.</li> <li>o Reglamento Específico del SABS de la ANH.</li> <li>o Manual de Procedimientos del Sistema del Subsistema de Contrataciones</li> </ul> </li> </ul>

### COMPETENCIAS INSTITUCIONALES



	<b>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		
Código: DPE-R02	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020	

**Artículo 13. (Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas)**

La ANH, tiene determinado en el documento **Anexo N° 2 Partes Interesadas y sus Requisitos SGAS**, lo siguiente:

- a) Las partes interesadas que son pertinentes al SGAS.
- b) Los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el SGAS.

La ANH, a través de la DPE revisará anualmente que las diferentes unidades organizacionales, brinden información sobre estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes.

**Artículo 14. (Determinación del Alcance del SGAS)**

La ANH tiene determinado el alcance del SGAS de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Las cuestiones externas e internas referidas en el artículo 12 de este Reglamento,
- b. Los requisitos referidos en el artículo 13, y
- c. Los resultados de la evaluación del riesgo de soborno referido en el artículo 16.

Consecuentemente, el alcance del SGAS de la ANH, comprenderá:

“Regulación normativa, administrativa, económica y técnica del sector hidrocarburos en los ámbitos de: exploración, producción, refinación y procesamiento; industrialización, transporte de gas, transporte de líquidos, comercialización en estaciones de servicio y distribuidoras de GLP; comercialización de gas natural y mayoreo; control y fiscalización económica, determinación de precios y tarifas; gestión legal de análisis regulatorio, procesos sancionatorios, atención legal de recursos, protección y defensa del consumidor; generación de normativa regulatoria, producción de información del sector hidrocarburos; otorgamiento, renovación, modificación y conclusión de derechos; aplicación de instrumentos de regulación al desempeño de operadores; atención y resolución de reclamaciones, sanción de las contravenciones al ordenamiento jurídico en el sector de hidrocarburos; en la Oficina Central, sustentados por sus procesos estratégicos, de apoyo y evaluación.”

En caso de presentarse cambios en las atribuciones y competencias establecidas en la normativa, ocasionará la necesidad de hacer modificaciones y ajustes al “Alcance del SGAS de la ANH”.

**Artículo 15. (Sistema de Gestión Antisoborno)**

La ANH tiene establecido, documentado e implementado el SGAS; mantiene y revisa continuamente y cuando es necesario mejora el SGAS, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este Reglamento.

El SGAS contempla las medidas diseñadas a identificar y evaluar el riesgo, prevenir, detectar y enfrentar el soborno. La ANH, es consciente que no es posible eliminar por completo el riesgo de soborno, así como, que ningún SGAS será capaz de prevenir y detectar todos estos hechos, por tanto, lo implementado en la institución es razonable y proporcionado, tomando en cuenta los factores mencionados en el artículo 13, del presente Reglamento.



	<b>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		
Código: DPE-R02	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020	

### Artículo 16. (Evaluación del riesgo de soborno)

La ANH realizará de forma anual las evaluaciones del riesgo de soborno, donde:

- a) Identificará el riesgo de soborno que la ANH podrá anticipar razonablemente teniendo en cuenta los siguientes factores:
  - i. El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la ANH;
  - ii. Los lugares y sectores en los que opera la ANH o anticipa operar;
  - iii. La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la ANH;
  - iv. El modelo de negocio (servicio) de la ANH;
  - v. Las entidades sobre las que la ANH tiene el control y entidades que ejercen control sobre la ANH;
  - vi. Los socios de negocios (contraparte de Convenio) de la ANH;
  - vii. La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos; y
  - viii. Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables.
- b) Analizará, evaluará y priorizará los riesgos de soborno identificados;
- c) Evaluará la idoneidad y eficacia de los controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados;

Los criterios establecidos que se tomarán en cuenta para evaluar el nivel de riesgo de soborno, que considera las políticas y objetivos de la organización, serán los siguientes:

1. Evaluación del riesgo de soborno según enfoque de la Instancia de Cumplimiento y Alta Dirección/Órgano de Gobierno. Gestión de Riesgos ANH según enfoque Estratégico.
2. Evaluación del riesgo de soborno según enfoque de los actores en las diferentes áreas y unidades organizativas por proceso. Gestión de Riesgos de Soborno según enfoque Táctico, descrito en la ***"DPE/UPE-ME01 Metodología para aplicación del pensamiento basado en Riesgos de Soborno"***

La evaluación del riesgo de soborno se realizará una vez valorados los riesgos de soborno desde ambas perspectivas. Corresponderá a la instancia de la Función de Cumplimiento Antisoborno, determinar las diferencias existentes "gap o brecha" entre las dos mediciones, es decir: "la diferencia entre lo que el nivel estratégico considera como "expectativa" sobre los riesgos de soborno y lo que las instancias o unidades organizativas "perciben".

La evaluación del riesgo de soborno será realizada:

- a) De forma regular de modo que los cambios y la nueva información puedan evaluarse adecuadamente, con base en el tiempo y la frecuencia definidos por la ANH según lo establecido por la instancia de la Función de Cumplimiento;
- b) En el caso de un cambio significativo en la estructura o las actividades de la organización.



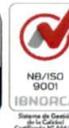


## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



La ANH conservará la información documentada que demuestra que se ha llevado a cabo la evaluación del riesgo de soborno, y que se ha utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión antisoborno

### CAPÍTULO V LIDERAZGO Y COMPROMISO

#### Artículo 17. (Órgano de Gobierno y Alta Dirección)

Según lo establecido en el Artículo 365, de la Constitución Política del Estado, que indica que: *“La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) es, una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley”.*

En este sentido, el Órgano de Gobierno y/o la Alta Dirección será asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** (Director Ejecutivo), instancia que demostrará su liderazgo y compromiso con el SGAS, a través de la renovación anual del **Acta de Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH (Anexo N° 2)** para ello:

- Aprobará la política Antisoborno;
- Asegurará que la estrategia de la ANH y la política Antisoborno se encuentren alineadas a los requisitos ISO 37001;
- Recibirá y revisará, anualmente, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno;
- Solicitará, asignará y distribuirá los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno,
- Supervisará la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH y su eficacia.

#### Artículo 18. (Política Antisoborno de la ANH)

La **Alta Dirección**, asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la ANH establecerá, mantendrá y revisará la política Antisoborno considerando mínimamente lo siguiente:

- Que prohíba el soborno;
- Que cumpla las leyes Antisoborno que sean aplicables a la organización;
- Que sea apropiada al propósito de la organización;
- Que proporcione un marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos Antisoborno;
- Que incluya el compromiso de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno;
- Que promueva el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias;
- Que incluya un compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno;
- Que explique la autoridad y la independencia de la función de cumplimiento Antisoborno; y,
- Que explique las consecuencias de no cumplir con la Política Antisoborno.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



En este sentido, a continuación, la declaración de su Política Antisoborno:

### DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

Siendo la razón de ser de la ANH “regular, supervisar, controlar y fiscalizar” las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley. Quienes cumplimos con esta misión institucional, expresamos nuestro compromiso de acción con las siguientes directrices que hacen a la política Antisoborno de la Agencia Nacional de Hidrocarburos:

1. Asumir de manera consciente, que el desempeño de la función pública en la institución tiene como política institucional “la cero tolerancia al soborno”. No se acepta bajo ninguna circunstancia que el servidor público de la ANH reciba o realice la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.
2. Al ser la ANH una entidad comprometida con la Honestidad, Integridad, Transparencia y Cumplimiento; quienes somos parte de la Entidad, en sus diferentes niveles y áreas, somos conscientes del valor que significa realizar nuestra función pública apegada a la Ley y las buenas costumbres; así como la comprensión, aceptación y magnitud de las sanciones inherentes que serían aplicadas.
3. Asumir el compromiso de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH, establecido, implementado, así como su constante mejora.
4. Participar activamente en la determinación y promoción de un comportamiento ético de los funcionarios, así como el planteamiento de inquietudes sobre actos de soborno en cualquiera de los niveles de la ANH, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias.

Para prevenir, detectar y actuar en consecuencia, la Dirección de Planificación y Estadística en coordinación con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, asumen la responsabilidad y autoridad para:

- a) Supervisar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno,
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- c) Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno sea conforme con los requisitos de la norma ISO 37001, así como la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno a la Alta Dirección/ Órgano de Gobierno de la ANH.

### Artículo 19. (Comunicación de la Política Antisoborno de la ANH)

La Política Antisoborno de la ANH:





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



- a. Estará disponible y se mantendrá como información documentada en el presente Reglamento, como también será publicada en:
  - La página web institucional,
  - Publicaciones institucionales,
  - Capsulas a través del correo institucional
  - Paneles informativos
  - otros
- b. Sera difundida y comunicada, asegurará su comprensión y aplicación a través de la realización de actividades de sensibilización (reuniones, talleres u otros).

### Artículo 20. (Roles y responsabilidades)

La **Alta Dirección**, asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la ANH, tendrá la responsabilidad general de la implementación y el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno tal como se describe en el artículo 17 del presente Reglamento.

Asegurará que los roles, responsabilidades y autoridades están definidas y comunicadas dentro la institución según las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP). Para ello, la ANH tendrá definida la **Estructura Organizacional**, el **Manual de Organización y Funciones (MOF)** y **Programación Operativa Anual Individual (POAI)**. Asimismo, los procesos, procedimientos documentados identificarán la autoridad y sus funciones, para asegurar su correcta aplicación.

Los Directores y Jefes de las Unidades en todos los niveles y áreas de la ANH, serán responsables de exigir que los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno se apliquen y se cumplan en su unidad organizacional o función, tal como quedará explícita en la siguiente información documentada: a) Manual de Organización y Funciones (MOF), b) Fichas de Procesos, c) Manuales de Procedimientos y d) Reglamentos. De esta manera, todos los funcionarios de la ANH, serán responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en lo que respecta a su rol en la organización.

### Artículo 21. (Función de cumplimiento Antisoborno)

La Función de cumplimiento Antisoborno, será asumida por la Dirección de Planificación y Estadística (DPE) y la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (UTLC), cuyos responsables tendrán la competencia, la posición, la autoridad y la independencia apropiadas para. En este sentido esta instancia de la Función de Cumplimiento Antisoborno:

- a. Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la ANH, así como su mantenimiento y mejora;
- b. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- c. Asegurar de que el Sistema de Gestión Antisoborno se encuentre conforme con los requisitos de la norma ISO 37001:2016;
- d. Informar semestralmente sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno a la **Alta Dirección**, asumida por la Máxima Autoridad Ejecutiva y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



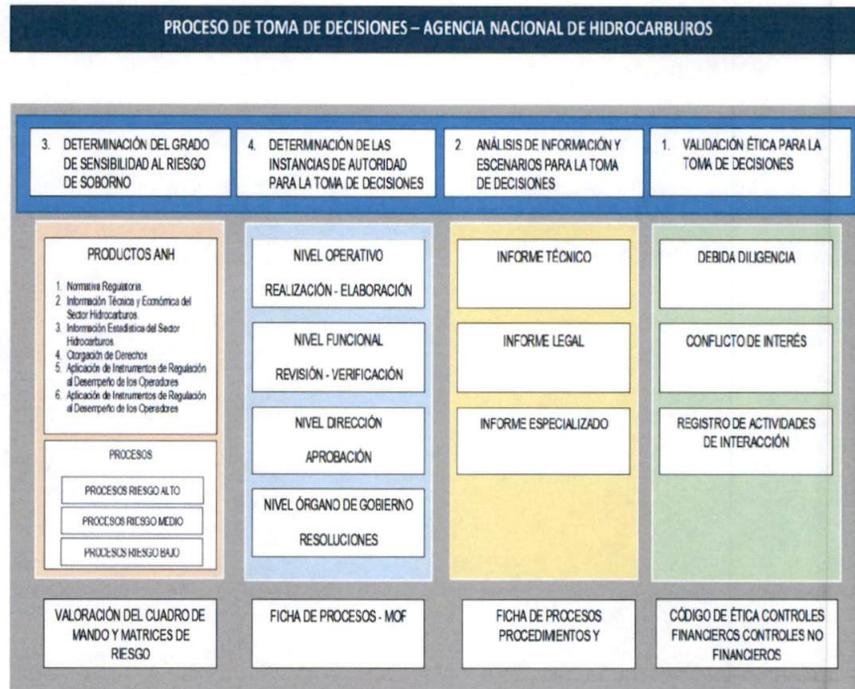
- e. Establecer los mecanismos apropiados para asegurar la formación y toma de conciencia de las diferentes Direcciones y Unidades sobre temas requeridos por la norma ISO 37001.

La **Alta Dirección**, asegurará se asigne los recursos adecuados.

La instancia de Función de Cumplimiento Antisoborno en aplicación al **Reglamento de Instancia de la Función de Cumplimiento**, operara en el marco del mismo; teniendo acceso directo y rápido a la **Alta Dirección**, asumida por la Máxima Autoridad Ejecutiva en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el soborno o el Sistema de Gestión Antisoborno.

### Artículo 22. (Delegación de la toma de decisiones)

Quando la **Alta Dirección**, asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la ANH delegue al personal la autoridad para la toma de decisiones en las que existe más de un riesgo de soborno, la organización establecerá y mantendrá un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que requieran que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de las personas que toman las decisiones sean apropiados y estén libres de conflictos de intereses reales o potenciales, según lo dispuesto en el capítulo IV Conflicto de Intereses, del Código de Ética. La toma de decisiones en nivel estratégico, se realizará a través de las reuniones de con la Instancia de Cumplimiento y el Director Ejecutivo.



La **Alta Dirección**, se asegurará de que estos procesos se revisen periódicamente como parte de sus roles y responsabilidades para la implementación y el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno que se describe en el artículo 20 del presente Reglamento.

	<b>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		
Código: DPE-R02	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020	

## CAPÍTULO VI PLANIFICACIÓN

### Artículo 23. (Acciones para tratar Riesgos y Oportunidades)

Al planificar el SGAS de la ANH, se considerará el contexto de la organización señalada en el *Artículo 13* y los requisitos referidos en el *Artículo 14 "Anexo No.2"* y determinar los riesgos identificados en el *Artículo 16*. La entidad determinará los riesgos y oportunidades que son necesarios abordar para:

- a. Asegurar que el SGAS pueda lograr sus resultados previstos.
- b. Aumentar los efectos deseables.
- c. Prevenir o reducir efectos no deseados.
- d. Lograr la mejora.

La ANH planificará:

- a. Las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades;
- b. La manera de:
  - Integrar e implementar las acciones en sus procesos del SGAS (*Artículo 16*).
  - Evaluar la eficacia de estas acciones.

De manera particular, a través de la "**DPE/UPE-ME01 Metodología para aplicación del pensamiento basado en Riesgos de Soborno**", la ANH determinará las acciones para abordar los mismos, las evidencias de aplicación de estas acciones, el cronograma y los responsables correspondientes.

### Artículo 24. (Objetivos Antisoborno y Planificación para lograrlos)

La Instancia de la Función de Cumplimiento establecerá anualmente en coordinación con las áreas organizacionales, los objetivos y acciones inherentes al Sistema de Gestión Antisoborno para las funciones y niveles pertinentes. Esto quedará plasmado en la **DPE-R02-P00-F04 Planificación de Objetivos Antisoborno**.

Los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno serán:

- a) Coherentes con la política Antisoborno;
- b) Medibles (si es posible);
- c) Tener en cuenta los factores aplicables referidos en el artículo 13, los requisitos referidos en el artículo 14 y los riesgos de soborno identificados en el artículo 17 del presente Reglamento;
- d) Alcanzables;
- e) Objeto de seguimiento;
- f) Comunicados de acuerdo con el artículo 31 del presente Reglamento, y
- g) Actualizados, según corresponda.

La ANH conservará información documentada sobre los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



En la **DPE-R02-P00-F04 Planificación de Objetivos Antisoborno** contemplará:

- Qué se va a hacer (operaciones);
- Qué recursos se requerirán (presupuesto);
- Quién será responsable (direcciones y unidades);
- Cuándo se alcanzarán los objetivos (cronograma);
- Cómo se evaluarán e informarán los resultados (seguimiento y evaluación trimestral – o evaluación del desempeño);
- Quién va a imponer sanciones o penalidades (según corresponda).

### CAPÍTULO VII APOYO

#### Artículo 25. (Recursos – Procesos de Contratación)

La **Alta Dirección**, asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la **ANH** a través de la DPE y de la DAF contratará los Bienes y Servicios necesarios para proporcionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua de su SGAS de acuerdo lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), considerando lo siguiente:

- a. Las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes (Presupuesto Institucional),
- b. Proveedores externos que necesita (Inscripción en el Programa Anual de Contrataciones), y
- c. Otros.

#### Artículo 26. (Competencia)

La gestión de la competencia del personal se enmarcará según lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) y la normativa relacionada. Para ello, la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) - Unidad de Gestión del Talento Humano (UTH):

- a. Determinarán la competencia necesaria de las personas que desempeñan funciones que afectan al desempeño y eficacia del SGAS.
- b. Asegurarán que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas (todo el personal cuenta con los respaldos pertinentes en su Ficha Personal);
- c. Tomarán acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas (Programa Anual de Capacitación Productiva);
- d. Conservarán la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

#### Artículo 27. (Contratación de Personal)

La ANH a través de la DAF (UTH), aplicará el Reglamento Específico de Sistema de Administración del Personal, artículos 14, 15 y 16; y el Reglamento Interno de Personal, para la contratación e inducción de personal, mismos que incluirán:





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH



Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

- a. Condiciones de contratación que requieran que el personal cumpla con la política Antisoborno y el Sistema de Gestión Antisoborno;
- b. Dentro de un período razonable desde el comienzo de su empleo, el personal reciba una copia de la Política Antisoborno y a la formación en relación con esta política;
- c. La toma de medidas disciplinarias apropiadas contra el personal que viole la política Antisoborno o el Sistema de Gestión Antisoborno; y
- d. El personal no sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias (por ejemplo, mediante amenazas, aislamiento, degradación, impedimentos para su ascenso, traslado, despido, bullying, victimización u otras formas de acoso) por:
  - 1) Negarse a participar o rechazar cualquier actividad respecto de la cual ellos hayan juzgado razonablemente que exista un riesgo de soborno que no haya sido mitigado por la ANH; o
  - 2) Las inquietudes planteadas o informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, de intento real o sospecha de soborno o violaciones de la política Antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno (excepto cuando el individuo participó en la violación).

En relación con todas las posiciones que están expuestas a más que un riesgo bajo de soborno, según lo determinado en la evaluación del riesgo de soborno (ver artículo 16), y al cumplimiento de la función Antisoborno, la ANH implementará procedimientos que proporcionen:

- a. La debida diligencia, descrita en el Reglamento Específico SAP en el Capítulo III y IV, destinada a las personas antes de que sean empleadas, y el personal antes de que sea transferido o promovido por la organización, para determinar, en la medida de lo razonable, que es apropiado emplearlos o reubicarlos y que es razonable creer que van a cumplir con los requisitos de la Política Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno;
- b. Una declaración anual, proporcional con el riesgo de soborno identificado, donde confirme su cumplimiento con la Política Antisoborno.

En la ANH no se aplicarán bonos de desempeño, metas de desempeño y otros elementos de incentivos a la remuneración para evitar fomentar el soborno.

### Artículo 28. (Toma de Conciencia y formación)

La ANH cumplirá a través de la Unidad de Talento Humano como dueña del proceso la función de formación y toma de conciencia considerando para ello aspectos genéricos, específicos y transversales, consolidando la información en el Plan Anual de Capacitación Productiva - PACP, dicha formación será fortalecida por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción respecto aspectos normativos consolidado en su Cronograma de Socialización Normativa y la Dirección de Planificación y Estadística complementará la formación Antisoborno en tema de conceptualización a través del Plan de Auditoría SGAS (jornadas de capacitación).

La responsabilidad del cumplimiento de los siguientes ámbitos estará dado de la siguiente manera:

- a. La Política Antisoborno (DPE),
- b. El riesgo de soborno y el daño que puede resultar del soborno para ellos y para la organización (UTLC),



**REGLAMENTO  
DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH**



Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

- c. Las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias (UTLC),
- d. Cómo reconocer y responder a las solicitudes u ofertas de soborno (UTLC),
- e. Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores de riesgo de soborno (DPE),
- f. Su contribución a la eficacia del SGAS, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño Antisoborno y de reportar cualquier sospecha de soborno (UTLC),
- g. Las implicaciones y potenciales consecuencias del incumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (DPE),
- h. Cómo y a quién deben informar de cualquier inquietud (UTLC),
- i. Información sobre la formación y los recursos disponibles (UTH), y
- j. La transparencia y ética pública (UTLC).

La ANH de acuerdo a las directrices establecidas por la Instancia de la Función de Cumplimiento, según el artículo 21 inciso e a través de la UTH/UTLC/DPE facilitará jornadas de sensibilización para la toma de conciencia Antisoborno y formación al personal con regularidad, respecto de los riesgos de soborno a los que esté expuesto, y cualquier cambio en las circunstancias. Los programas de toma de conciencia y formación se deben actualizar periódicamente según sea necesario para reflejar la nueva información relevante.

La UTH/UTLC/DPE mantendrán información documentada sobre los procedimientos de formación, el contenido de la formación, y cuándo y quién la recibió.

**Artículo 29. (Comunicación)**

La ANH determinará los medios de comunicaciones internas y las comunicaciones externas pertinentes al SGAS según lo requerido por la norma ISO 37001:2016, esto se puede apreciar en el siguiente cuadro:

PARTES INTERESADAS	A QUIÉN COMUNICAR	QUÉ COMUNICAR	CUÁNDO COMUNICAR	CÓMO COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA
CLIENTE	USUARIO /CONSUMIDOR	Información sobre: ▪ Normativa vigente ▪ Derechos y obligaciones	De acuerdo a requerimiento	▪ Página WEB de la ANH ▪ Campañas ▪ Medios masivos de comunicación ▪ Documentos de comunicación oficial. (Cartas, comunicados y otros).	Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades ANH
	OPERADOR	Información sobre: ▪ Normativa vigente ▪ Derechos y obligaciones	De acuerdo a requerimiento	▪ Página WEB de la ANH ▪ Medios masivos de comunicación ▪ Documentos de comunicación oficial. (Cartas, comunicados y otros)	Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades ANH





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH



Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

PARTES INTERESADAS	A QUIÉN COMUNICAR	QUÉ COMUNICAR	CUÁNDO COMUNICAR	CÓMO COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA
ALTA DIRECCION	DIRECTOR EJECUTIVO (MAE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retroalimentar con información procesada en la ANH</li> </ul>	Anual y a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informes (Físico y Digitales) (Resoluciones Administrativas, cartas, comunicados y otros)</li> </ul>	Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades ANH
OTRAS PARTES INTERESADAS	SOCIEDAD BOLIVIANA	Información sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normativa vigente</li> <li>▪ Derechos y obligaciones</li> </ul>	De acuerdo a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Página WEB de la ANH</li> <li>▪ Campañas</li> <li>▪ Medios masivos de comunicación</li> <li>▪ Documentos de comunicación oficial. (Resoluciones Administrativas, cartas, comunicados y otros)</li> </ul>	Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades ANH
	PERSONAL DE LA ANH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información para la realización de sus funciones</li> <li>▪ Derechos y obligaciones</li> <li>▪ Capsulas Informativas</li> </ul>	De acuerdo a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentos de comunicación interna. (Notas Internas, Informes, circulares, comunicados y otros)</li> <li>▪ Correo institucional</li> </ul>	Dirección Ejecutiva, DAF-UTH/DPE/UTLC y otros
	PROVEEDORES	Información sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento institucional</li> <li>▪ Derechos y obligaciones</li> </ul>	De acuerdo a programación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Página WEB de la ANH</li> <li>▪ SICOES</li> <li>▪ Medios masivos de comunicación</li> <li>▪ Documentos de comunicación oficial. (Resoluciones Administrativas, cartas, comunicados y otros)</li> </ul>	Dirección de Administración y Finanzas
	OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR	Información requerida	De acuerdo a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentos de comunicación oficial. (Resoluciones Administrativas, cartas, comunicados y otros)</li> <li>▪ Otros</li> </ul>	Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades ANH
	GRUPOS DE REPRESENTATIVOS DE MOVIMIENTOS SOCIALES	Información requerida	De acuerdo a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Página WEB de la ANH</li> <li>▪ Medios masivos de comunicación</li> <li>▪ Documentos de comunicación oficial. (Resoluciones Administrativas, cartas, comunicados y otros)</li> <li>▪ Otros</li> </ul>	Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades ANH

La Política Antisoborno se pondrá a disposición de todo el personal de la ANH y socios de negocios (Contraparte de Convenio), se comunicará directamente tanto al personal como a los socios de negocios (Contraparte de Convenio) que suponen más que un riesgo bajo de soborno, se publicará a través de canales de comunicación internos y externos de la organización, según sea apropiado.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



### Artículo 30. (Información Documentada)

Para el control de la información documentada, se aplicará lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad de la ANH (artículos 36, 37, 38, 39 y 40).

## CAPÍTULO VIII OPERACIÓN

### Artículo 31. (Planificación y Control Operacional)

La ANH a través de la Instancia de Cumplimiento planificará y controlará los procesos de realización del producto/servicio desde la perspectiva del nivel central, para cumplir con los requisitos de provisión de los productos/servicios y para implementar las acciones determinadas, que incluye:

- El establecimiento de criterios para los procesos;
- La implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;
- Manteniendo información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado

Las Direcciones y Unidades de la ANH implementarán controles de los procesos de acuerdo con los criterios plasmados en el artículo 32 debida diligencia e Investigar y abordar el soborno, así como los cambios planificados, las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

La **Alta Dirección**, a través de la DPE y de la DAF asegurará que los procesos de contratación estén controlados y sean realizados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus disposiciones complementarias, Reglamento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) y Manual de Procedimientos correspondiente.

### Artículo 32. (Debida diligencia)

Según la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno en relación a transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y el personal, pertenecientes a estas categorías específicas; realizará la debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno y asumir la decisión que sea pertinente, en relación a: a) Personal de la ANH y b) Proveedores (bienes y servicios, incluye consultores de línea y socios de convenio).

La debida diligencia formará parte y se actualizará con una frecuencia definida por la Alta Dirección para que los cambios y la nueva información puedan tenerse en cuenta debidamente y si corresponden, en los siguientes documentos:

- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal RE-SAP (para personal de la ANH)
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS)
- Manual del subsistema de contratación de bienes y servicios (proveedores)
- Reglamento de Convenios de la ANH (Socios de Convenio)







## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



### Artículo 35. (Controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios)

La ANH a través de sus Direcciones y Unidades en base a criterios de razonabilidad y proporcionalidad implementara controles internos Antisoborno entre la entidad y las organizaciones controladas (Operadores de la Cadena Hidrocarburifera) que permitan mitigar el riesgo de soborno.

En relación a los socios de negocios no controlados por la ANH, las Direcciones y Unidades previo a mantener cualquier tipo de relación de negocios y en el marco de la normativa aplicable:

- Determinará si el socio de negocios (Contraparte de Convenio) tiene implementados controles Antisoborno
- Informará al socio(s) de negocios (Contraparte de Convenio) la Política Antisoborno de la ANH y sugerirá la implementación de controles que permitan mitigar el riesgo de soborno en relación a una transacción, proyecto, actividad u otro.

### Artículo 36. (Compromisos Antisobornos)

Para socios de negocios (Contraparte de Convenio) que representan más que un riesgo bajo de soborno, se aplicará procedimientos que exijan, en la medida de lo posible, que:

- Se comprometan a prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios (Contraparte de Convenio) en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente;
- La ANH sea capaz de poner fin a la relación con el socio de negocios (Contraparte de Convenio) en el caso de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios (Contraparte de Convenio) en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente.

Cuando no sea posible cumplir los requisitos anteriores a) o b), se tendrá en cuenta para evaluar el riesgo de soborno de la relación con este socio de negocios (Contraparte de Convenio), y la forma en que la organización gestiona dichos riesgos.

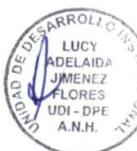
### Artículo 37. (Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares)

La ANH contempla en el artículo 20 del "Código de Ética" los lineamientos relacionados con Regalos y Hospitalidades, asimismo, en el "Reglamento para la Administración del Fondo Social" establece los mecanismos para donaciones y beneficios similares.

La hospitalidad mediante la otorgación de algunos alimentos y bebidas se podrá realizar solamente en oficinas o instalaciones de la ANH a través del servicio de cafetería y se mantiene el registro en **Acta de Reunión**.

### Artículo 38. (Gestión de los Controles Antisoborno Inadecuados)

Cuando la debida diligencia realizada en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, con un socio de negocio (Contraparte de Convenio), no pueda ser gestionado por los controles Antisoborno existentes y la ANH no pueda implementar controles Antisoborno, mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas para permitir a la organización gestionar los riesgos de soborno pertinentes, se deberá:





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



- a) Terminar, interrumpir, suspender o retirarse de esto tan pronto como sea posible;
- b) Posponer o negarse a continuar con ella;

### Artículo 39. (Planteamiento de inquietudes)

La **Alta Dirección**, a través de UTLC implementarán procedimientos, para:

- a) Fomentar y facilitar que las personas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el Sistema de Gestión Antisoborno, a la función de cumplimiento Antisoborno o al personal apropiado (ya sea directamente o a través de una tercera parte apropiada); para esto, podrá recurrir a lo establecido en los artículos 34 y 35 del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la ANH.
- b) Salvo en la medida requerida para el avance de una investigación, solicitar que la organización trate los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe; esto se cumple de acuerdo a lo establecido en el artículo 34, parágrafo VII, del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la ANH.
- c) Permitir la denuncia anónima; esto se cumple de acuerdo a lo establecido en el artículo 34, del parágrafo I, del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la ANH.
- d) Prohibir represalias, y proteger a los que realicen el reporte de represalias, después de que ellos, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno, supuesto o real o violaciones de la Política Antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno; esto se cumple de acuerdo a lo establecido en el artículo 34, del parágrafo V, del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la ANH.
- e) Permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno. Para ello la UTLC, cumplirá con lo establecido en el capítulo IV, del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la ANH

La **Alta Dirección**, asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la ANH y de UTLC deberá implementar y socializar los procedimientos de reporte, su utilización, y la toma de conciencia de sus derechos.

### Artículo 40. (Investigar y Abordar el Soborno)

Se aplicará el **Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ANH**, para investigar y abordar el soborno como parte de la lucha contra la corrupción (capítulo V) del citado Reglamento, en este sentido el procedimiento para cumplir con este propósito quedará reflejada en los artículos correspondientes:



- a) Requerir una evaluación cuando sea apropiada la investigación de cualquier soborno, o el incumplimiento de la Política de Antisoborno o el Sistema de Gestión Antisoborno, que haya sido informado, detectado o bajo razonable sospecha (artículos 35, 36, 37 y 38);
- b) Requerir medidas apropiadas en caso de que la investigación revele algún soborno, o el incumplimiento de la Política Antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno (artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45);
- c) Empoderar y facilitar a los investigadores (Capítulo II Estructura y Organización de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción);
- d) Requerir la cooperación en la investigación del personal pertinente (artículos 43 y 44);
- e) Requerir que el estado y los resultados de la investigación sean reportados a la función de cumplimiento Antisoborno y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda. Esto se cumple de acuerdo al artículo 21 del presente Reglamento;
- f) Requerir que la investigación se lleve a cabo de forma confidencial y que los resultados sean confidenciales (artículo 34, parágrafo VII).

De acuerdo a lo anterior, se asegura que la investigación sea llevada a cabo en forma confidencial y reportada por el personal que no forma parte del rol o función que está siendo investigado.

## CAPÍTULO IX EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SGAS

### Artículo 41. (Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación)

La ANH tiene definidas, planificadas e implantadas las actividades de seguimiento, medición, análisis y evaluación:

APLICACIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	QUIEN SE RESPONSABILIZA	MÉTODOS PARA EL SEGUIMIENTO MEDICIÓN Y ANÁLISIS	FRECUENCIA PARA EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	FRECUENCIA PARA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	A QUIEN Y COMO SE REPORTA
4.1 Comprensión de la organización y su contexto	DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Cumplimiento de las Acciones establecidas en la Matriz FODA SGAS.</li> </ul>	Anual		Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)  Información documentada, canalizada por la Instancia de Cumplimiento
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	UTLC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Denuncias</li> <li>Informe Anual de Acciones Antisoborno implementadas en la entidad</li> <li>Informe de consultas sobre la percepción de posibles sobornos.</li> </ul>	Anual	Trimestral	
	DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Cumplimiento de Requisitos de Partes Interesadas.</li> </ul>			
4.5 Evaluación del riesgo de soborno.	Instancia de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de la evaluación y reevaluación de la Matriz de Riesgos de Soborno.</li> </ul>	Anual		





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH



Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

APLICACIÓN DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	QUIEN SE RESPONSABILIZA	MÉTODOS PARA EL SEGUIMIENTO MEDICIÓN Y ANÁLISIS	FRECUENCIA PARA EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	FRECUENCIA PARA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	A QUIEN Y COMO SE REPORTA
5.2 Política Antisoborno	UTLC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de capacitación y acciones de toma de conciencia sobre la política Antisoborno.</li> </ul>	Anual		
5.3.2 Función de cumplimiento Antisoborno	Instancia de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de la Instancia de Cumplimiento</li> </ul>	Trimestral		
6.1 Acciones para abordar los riesgos	DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de realización de las acciones para abordar los riesgos.</li> </ul>	Semestral		
6.2 Objetivos Antisoborno y planificación para lograrlo	DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos Antisoborno.</li> </ul>	Semestral		
7.2.2 Procesos de contratación	UTLC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación Antisoborno sobre los procesos de contratación.</li> </ul>	Anual		
8. Seguimiento y medición.	UTLC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación de cumplimiento de las Políticas Antisoborno: a) Denuncias, b) Investigaciones;</li> </ul>	Semestral		
9.2 Auditorías Internas	DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Auditoría Interna</li> </ul>	Anual		
10 Acciones correctivas	DPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas.</li> </ul>	Anual		

La ANH evaluará el desempeño y la eficacia del SGAS, según lo especificado en el cuadro anterior. La DPE coordinará su aplicación con las Direcciones y Unidades respectivas.

Se conservará la información documentada necesaria como evidencia de los resultados. Es responsable de esta información la DPE a través de la UDI y UPE (según corresponda).

### Artículo 42. (Auditorías Internas del SGAS)

La DPE realizara auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de que, si el SGAS:

- a. Es conforme con:
  - Los requisitos propios de la entidad para su SGAS.
  - Los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.
- b. Se implementa y mantiene eficazmente.

### Artículo 43. (Programación de las Auditorías Internas)

La Alta Dirección a través de la DPE, planificará, establecerá, implementará y mantendrá un programa de auditoría que incluirá la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la entidad y los resultados de las auditorías previas.

Para asegurar esto, la DPE deberá cumplir con las siguientes directrices:



- a. Llevar a cabo la programación de las auditorías internas al SGAS de la ANH asegurando que se cubran todos los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 y todo el alcance del SGAS.
- b. Plasmar la programación de las auditorías internas Antisoborno en el Programa de Auditorías Internas del SGAS según el Plan del SGAS de la ANH.
- c. Programar una auditoría anual como mínimo. Sin embargo, en consenso con la Alta Dirección asumir la autoridad y responsabilidad para que se programen auditorías extraordinarias (según se crea pertinente) para: i.) Determinar el grado de cumplimiento de algún requisito de la norma, ii.) Determinar el grado de cumplimiento de los criterios del SGAS de la ANH, iii.) Asegurar los cambios en el SGAS relacionados a cambios en el alcance o algún criterio específico de la entidad.
- d. Llevar a cabo auditorías asegurando la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.
- e. Evaluar los factores sociales, institucionales u otros que pueden afectar el cumplimiento del programa de auditorías internas y la reprogramación de las mismas. La DPE, evaluará y determinará las acciones pertinentes para asegurar el cumplimiento de la programación de auditorías.

**Artículo 44. (Caracterización de la Auditoría Interna del SGAS)**

La DPE, asegurará que se cumplen los siguientes requisitos internos para la apropiada gestión de las auditorías internas al SGAS de la ANH:

- a. **Criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría.** Se aplicará los siguientes criterios de auditoría: i.) *Requisitos legales (CPE, Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Administrativas y otros), ii.) Requisitos específicos establecidos para el Sistema de Gestión Antisoborno (Norma ISO 37001:2016 y otros) y los iii. requisitos propios de la ANH.*
- b. **Disponibilidad de auditores internos.** Se contará con un equipo de auditores internos SGAS calificados y en formación, quienes deberán ser evaluados mínimamente una vez al año considerando los siguientes criterios: (La DPE deberá prever el presupuesto necesario).

CLASIFICACIÓN	FORMACIÓN O CERTIFICACIÓN	HORAS PRACTICA
Auditor Interno Líder	Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión con un mínimo de 16 horas	10
Auditor Interno SGAS calificado	Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión con un mínimo de 8 horas	8
Auditor Interno SGAS en formación	Formación de Auditores Internos de Sistemas de Gestión con un mínimo de 6 horas	6

- **Nota:** La DPE designará al Auditor Líder y la Alta Dirección designará a los Auditores Internos, mismos que deberán cumplir con los requisitos previos.
- Cuando no cuente con la capacidad interna de auditores internos, se realizará un proceso de contratación y determinará los requisitos mínimos para su contratación.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



- c. **Planificación y realización de las auditorías internas de antisoborno.** La DPE deberá planificar, organizar y coordinar la realización de las auditorías internas de antisoborno en la ANH según lo establecido en el *Artículo 45*.
- d. **Asegurar que los resultados de las auditorías se informen a las direcciones y unidades pertinentes.** La DPE asegurará que los resultados de Auditoría se entreguen a las Direcciones y Unidades responsables de los Procesos, una vez concluyan las auditorías internas en el plazo máximo de 15 días hábiles.
- e. **Realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada.** Las Direcciones y Unidades (*responsables*) deberán presentar las propuestas de correcciones y acciones correctivas consecuentes, a la DPE/UDI. La revisión sobre el contenido de las mismas, serán por la DPE/UDI, quienes realizarán las gestiones correspondientes hasta lograr su corrección. Corresponderá a los responsables y en los plazos establecidos presentar las evidencias objetivas consecuentes para el cierre de las No Conformidades correspondientes. Para cumplir con la determinación de las correcciones y acciones correctivas se aplicará lo determinado en el *Capítulo X*.
- f. **Conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.** La DPE/UDI asumirá la responsabilidad sobre la conservación de la información documentada correspondiente de las Auditorías realizadas.

### Artículo 45. (Planificación y Realización de las Auditorías Internas)

La planificación de las auditorías internas de antisoborno se iniciará antes de su realización. Para este propósito la DPE/UDI efectuará lo siguiente:

- a. Precisar las fechas para la realización de la auditoría interna en el nivel central.
- b. Emitir la circular correspondiente.
- c. Elaborar el Plan de Auditoría Interna
- d. Conformar el equipo de auditores internos, en caso de no contar con el personal sugerir la contratación de Auditores Internos (externos) para la realización de la Auditoría Interna, cuando la capacidad interna no sea la apropiada.
- e. Publicar y comunicar a toda la ANH el Plan de Auditoría Interna.
- f. Aplicar los siguientes criterios:
  - Asegurar que la selección de los auditores cumpla con los principios de objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.
  - Llevar a cabo las reuniones de coordinación necesarias con el equipo auditor para: i. Precisar fechas de programación de la auditoría, ii. Revisar el alcance y aspectos relevantes de la auditoría, iii. De acuerdo al Plan de Auditoría asignar al equipo auditor, iv. Precisar los criterios de auditoría y v. Atender todas las inquietudes y aspectos de logística que el equipo auditor haga notar para asegurar la apropiada realización de la auditoría del SGAS.
  - Preparar y entregar lo necesario al equipo auditor para aplicar durante la realización de la auditoría:
    - i. Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH.
    - ii. Informe de Auditoría (previa) y copias del registro de Acciones correctivas.
    - iii. Lista de verificación de auditorías.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH

Código: DPE-R02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



Durante la realización de las auditorías internas el auditor líder y equipo auditor deberán cumplir con las siguientes directrices:

- Realizar la auditoría interna al SGAS según el Plan de Auditoría Interna aprobado.
- Registrar los hallazgos de auditoría en los registros asignados.
- Elaborar el Informe de Auditoría.

### Artículo 46. (Seguimiento a la Implementación de Correcciones y Acciones Correctivas correspondiente a las Auditorías Internas)

De acuerdo a los plazos establecidos, la DPE/UDI realizará las actividades de seguimiento para verificar que las acciones tomadas se hayan cumplido.

- Cada Dirección y Unidad presentará a la DPE/UDI descargo de auditoría interna o documento similar y posteriormente según cronograma las evidencias objetivas (*documentación de respaldo*).
- La UDI centraliza los informes y remitirá a consideración del Director de la DPE a fin de evaluar la eficacia de las acciones tomadas.
- Cuando corresponda se aplicará nuevamente el DPE-R01-P00-F04 Reporte de Acciones Correctivas.

### Artículo 47. (De las auditorías internas y la Gestión Antisoborno)

Estas auditorías serán razonables, proporcionadas, y basadas en el riesgo. Estas auditorías consistirán en revisión de los procedimientos, controles y sistemas para:

- Soborno o sospecha de soborno;
- Violación de los requisitos de la Política Antisoborno o del Sistema de Gestión Antisoborno;
- Debilidades u oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión Antisoborno

Para asegurar la objetividad e imparcialidad de esos programas de auditoría, se deberá asegurar que estas auditorías se efectúen por:

- Personal establecido o designado por la DPE para este proceso;
- Personal apropiado de un departamento o función distintos del que está siendo auditado;
- Un grupo que comprenda cualquiera de a) a b).

### Artículo 48. (Revisión por la Alta Dirección y/o el Órgano de Gobierno)

La Alta Dirección asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la ANH de manera anual y de forma extraordinaria cuando así lo considere oportuno, realizarán la **Revisión del SGAS** de la ANH a través de la Función de Cumplimiento Antisoborno (DPE /UTLC) establecida en el artículo 21 del presente Reglamento, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, alineación continua con la planeación estratégica y posterior presentación del Informe de Revisión.



	<b>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		  
	Código: DPE-R02	Versión: 3	

Para cumplir con esta actividad, se organizará a través de la (DPE y UTLC) un taller en el que participarán las Direcciones del nivel central. En este taller se realizará la presentación del Informe de Revisión por la Alta Dirección preparado por la Función de Cumplimiento Antisoborno.

**Artículo 49. (Entradas de la Revisión por la Alta Dirección)**

Para cumplir con esta actividad, la **Alta Dirección** asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** instruirá a la DEP/UTLC organizar un taller en el que participarán las Direcciones del nivel central. En este taller el Representante de la Dirección se realizará la presentación del Informe de Revisión por la Dirección preparado con carácter preliminar con su equipo (UPE y UDI).

La Revisión por la Dirección incluirá consideraciones sobre:

- a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno;
- c) La información sobre el desempeño del Sistema Antisoborno, incluidas las tendencias relativas a:
  - a. No conformidades y acciones correctivas;
  - b. Resultados de seguimiento y mediciones;
  - c. Resultados por auditorías: registro e Informe de Auditoría Interna del SGAS.
  - d. Reporte de sobornos;
  - e. Investigaciones;
  - f. La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización;
- d) La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno;
- e) Las oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, que se mencionan en el SGC.

Los resultados de la Revisión por la Dirección incluirán las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Antisoborno.

La ANH Se conservará información documentada como evidencia de los resultados de las Revisiones por la Dirección.

**Artículo 50. (Revisión por la Alta Dirección y/o el Órgano de Gobierno)**

La **Máxima Autoridad Ejecutiva** examinará periódicamente el Sistema de Gestión Antisoborno con base en la información proporcionada por las Direcciones y por la función de Cumplimiento Antisoborno y cualquier otra información que pueda solicitar u obtener.

La ANH conservará información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones de la Alta Dirección del órgano de gobierno.



	<b>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		
Código: DPE-R02	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020	

### Artículo 51. (Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno)

La Revisión por la Función de Cumplimiento Antisoborno incluirá consideraciones sobre:

- a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno;
- c) La información sobre el desempeño del Sistema Antisoborno, incluidas las tendencias relativas a:
  - a. No conformidades y acciones correctivas;
  - b. Resultados de seguimiento y mediciones;
  - c. Resultados por auditorías: registro e Informe de Auditoría Interna del SGAS.
  - d. Reporte de sobornos;
  - e. Investigaciones;
  - f. La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrenta la organización;
- d) La eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno;
- e) Las oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, que se mencionan en el SGC.

Los resultados de la Revisión incluirán las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Antisoborno.

Se conservará información documentada como evidencia de los resultados de las Revisiones.

En aplicación al **Reglamento de Instancia de Cumplimiento**, además evaluará de forma continua si el Sistema de Gestión Antisoborno es:

- a) Adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta la ANH;
- b) Está siendo implementado de manera eficaz.

La Función de Cumplimiento Antisoborno informará además a intervalos planificados sobre una base *ad hoc*, si es apropiado a la Alta Dirección asumida por la **Máxima Autoridad Ejecutiva**, sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.

### CAPÍTULO X MEJORA

### Artículo 52. (No Conformidad y Acción Correctiva)

En la ANH, cuando ocurra una No Conformidad actuará conforme a lo establecido en los artículos 72, 73, 74, 75 y 76, del Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad.



	<b>DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO DE LA ANH</b>		
	Código: DPE-R02 Anexo N° 1	Versión: 3	

### DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

Siendo la razón de ser de la ANH “regular, supervisar, controlar y fiscalizar” las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley. Quienes cumplimos con esta misión institucional, expresamos nuestro compromiso de acción con las siguientes directrices que hacen a la política Antisoborno de la Agencia Nacional de Hidrocarburos:

1. Asumir de manera consciente, que el desempeño de la función pública en la institución tiene como política institucional “la cero tolerancia al soborno”. No se acepta bajo ninguna circunstancia que el servidor público de la ANH reciba o realice la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.
2. Al ser la ANH una entidad comprometida con la Honestidad, Integridad, Transparencia y Cumplimiento; quienes somos parte de la Entidad, en sus diferentes niveles y áreas, somos conscientes del valor que significa realizar nuestra función pública apegada a la Ley y las buenas costumbres establecidas para el vivir bien; así como la comprensión, aceptación y magnitud de las sanciones inherentes que serían aplicadas.
3. Asumir el compromiso de cumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno de la ANH, establecido, implementado, así como su constante mejora.
4. Participar activamente en la determinación y promoción de un comportamiento ético de los funcionarios, así como el planteamiento de inquietudes sobre actos de soborno en cualquiera de los niveles de la ANH, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, en confianza y sin temor a represalias.

Para prevenir, detectar y actuar en consecuencia, la Dirección de Planificación y Estadística en coordinación con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, asumen la responsabilidad y autoridad para:

- a) Supervisar el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno,
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
- c) Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno sea conforme con los requisitos de la norma ISO 37001, así como la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno al Órgano de Gobierno de la ANH.





**PARTES INTERESADAS Y SUS REQUISITOS  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)**



Código: DPE-R02  
Anexo N° 2

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

PARTES INTERESADAS	REQUISITOS/EXPECTATIVAS	INFORMACIÓN DOCUMENTADA (Documento Referencia)	RESPONSABLE	FORMA DE EVALUACIÓN
CLIENTE Usuario/Consumidor	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con la protección de sus derechos.</li> <li>Velar por el apropiado servicio y abastecimiento de productos derivados de los Hidrocarburos de parte de los operadores, sin que medien ventajas al margen de la normativa.</li> </ul> <p><b>Expectativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar apropiadamente para prevenir, detectar y luchar contra todo tipo de corrupción y/o situaciones de "soborno".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 453, de 4/12/13, Ley General de los Derechos de las Usuarías y los Usuarios, las Consumidores y los Consumidores.</li> <li>D.S. N° 2337, de 22/04/15m Reglamentación Especifica de la Ley N°453, de los Derechos de las Usuarías y los Usuarios y las Consumidoras y Consumidores, para el Sector Hidrocarburos.</li> <li>Documentos normativos de la ANH.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ODECO (oficina central y Direcciones Distritales)</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de la Función de Cumplimiento.</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual de denuncias.</li> <li>Informe Mensual de Reclamaciones ODECO.</li> <li>Informe Mensual de Reclamos Recurrentes.</li> <li>Informe Trimestral de Verificación de Medios o Instancias para la Atención de Consultas o Reclamos de los Usuarios por parte de los Operadores.</li> </ul>
CLIENTE Operadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otorgar el derecho que certifique su condición y ámbito de acción para el desarrollo de sus operaciones.</li> <li>Emitir un marco normativo apropiado para realizar sus operaciones en condición de igualdad en el ejercicio de sus obligaciones y derechos.</li> <li>Dar a conocer información fidedigna y completa a sus requerimientos, de forma oportuna.</li> <li>Actuar, en caso de incumplimiento a normativa, en el marco de la Ley.</li> </ul> <p><b>Expectativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar apropiadamente para prevenir, detectar y luchar contra todo tipo de corrupción y/o situaciones de soborno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 3058, de 17/05/05, de Hidrocarburos y normas conexas.</li> <li>Documentos normativos de la ANH.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ODECO (oficina central y Direcciones Distritales)</li> <li>DRP</li> <li>DRC</li> <li>DRE</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>ODECO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual de denuncias.</li> <li>Informe Mensual de Reclamaciones ODECO.</li> <li>Informe Mensual de Reclamos Recurrentes.</li> <li>Informe Trimestral de Verificación de Medios o Instancias para la Atención de Consultas o Reclamos de los Usuarios por parte de los Operadores.</li> </ul> <p><b>DRC/DRP/DRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Seguimiento y evaluación del POA F4</li> </ul>
CLIENTE Ministerio de Hidrocarburos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar Información del sector hidrocarburos con transparencia y oportunidad.</li> </ul> <p><b>Expectativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de información fidedigna sobre la institución para luchar contra el soborno y otras formas de corrupción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios Interinstitucionales, de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables.</li> <li>Normativa legal aplicable.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Ejecutiva</li> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DPE</li> <li>UTLC</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>DPE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anuario Institucional</li> <li>Memoria Anual</li> <li>Informes y Boletines Estadísticos Publicados</li> </ul> <p><b>UTLC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de Seguimiento al Cumplimiento de compromisos y priorización de resultados de la Rendición Pública de Cuentas.</li> </ul>





**PARTES INTERESADAS Y SUS REQUISITOS  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)**



Código: DPE-R02  
Anexo N° 2

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

PARTES INTERESADAS	REQUISITOS/EXPECTATIVAS	INFORMACIÓN DOCUMENTADA (Documento Referencia)	RESPONSABLE	FORMA DE EVALUACIÓN
ÓRGANO DE GOBIERNO (Director Ejecutivo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir la política del sector hidrocarburos.</li> <li>Aplicar la normativa regulatoria del sector hidrocarburos.</li> <li>Retroalimentar con información de las Actividades Hidrocarburíferas.</li> <li>Atender oportunamente requerimientos específicos del Ministerio en el marco de competencia de la ANH.</li> <li>Elaborar propuestas de normativa regulatoria.</li> </ul> <p><b>Expectativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar apropiadamente para prevenir, detectar y luchar contra todo tipo de corrupción y/o situaciones de "soborno"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política del Estado</li> <li>Ley N° 1600 del Sistema de Regulación Sectorial de 28/10/1994</li> <li>Ley N° 3058, de 17/05/05, de Hidrocarburos y normas conexas.</li> <li>Ley N° 466 de la Empresa Pública de 26/12/2013.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas la Direcciones y Unidades de la ANH</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>V Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>Direcciones y Unidades de la ANH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Seguimiento y Evaluación del POA por Trimestre</li> </ul> <p><b>UTLC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Denuncias</li> </ul>
SOCIEDAD BOLIVIANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar la continuidad del servicio y abastecimiento de hidrocarburos en el mercado interno.</li> <li>Verificar las condiciones de calidad, volumen y seguridad en los servicios y las actividades del sector.</li> <li>Rendir cuentas de las actividades que realiza la ANH.</li> </ul> <p><b>Expectativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar Informe Especial de la lucha contra el "soborno".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 3058, de 17/05/05, de Hidrocarburos; y normas conexas.</li> <li>Resolución Administrativa, Comité Producción y Demanda (PRODE), con el objeto de programar el abastecimiento de hidrocarburos para el mercado interno.</li> <li>Ley 974, de 04/09/2017, Ley de transparencia.</li> <li>Ley N°453, de 04/12/13, Ley General de los Derechos de las Usuarías y los Usuarios, las Consumidoras y los Consumidores.</li> <li>Resolución Administrativa, Comité Producción y Demanda (PRODE), y otras resoluciones con el objeto de programar el abastecimiento de hidrocarburos para el mercado interno.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DRP</li> <li>DRC</li> <li>UTLC</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>DRP/DRC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico</li> <li>Informe Legal</li> <li>Resolución del PRODE</li> </ul> <p><b>UTLC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información presentada en la ARPC con avances y/o cumplimientos de actividades y resultados.</li> <li>Informe de actividades realizadas en la ARPC.</li> </ul>
PERSONAL ANH: Directivos; Mandos medios y personal operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con derechos y obligaciones y hacer cumplir con las disposiciones legales.</li> </ul> <p><b>Expectativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar la normativa "Antisoborno" de manera justa y transparente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1178 de administración y control gubernamental.</li> <li>Ley N° 2027, de 27/10/99, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>DS. N° 26115, de 16/03/01, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP)</li> <li>Reglamento Especifico SAP de la ANH.</li> <li>Otra normativa conexas.</li> </ul>	<p>Nivel estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p>Nivel Táctico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DAF/UTH</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>DAF/UTH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>POAIs</li> <li>Acta de compromiso del Personal</li> </ul>





**PARTES INTERESADAS Y SUS REQUISITOS  
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)**



Código: DPE-R02  
Anexo N° 2

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

PARTES INTERESADAS	REQUISITOS/EXPECTATIVAS	INFORMACIÓN DOCUMENTADA (Documento Referencia)	RESPONSABLE	FORMA DE EVALUACIÓN
PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias de competencia.</li> </ul> <p><b>Expectativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrataciones sin direccionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.S. N° 181, de 28/06/09, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), y disposiciones complementarias.</li> <li>Reglamento Especifico del SBAS de la ANH</li> <li>Manual de Procedimientos del Sistema del Subsistema de Contrataciones.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DAF/UAD</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>DAF/UAD/DJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato Administrativo</li> <li>Orden de Compra u Orden de Servicio.</li> </ul>
OTRAS ENTIDADES PUBLICAS Y ORGANISMOS DEL ESTADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar Información del sector hidrocarburos con transparencia y oportunidad.</li> </ul> <p><b>Expectativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de información fidedigna sobre la institución para luchar contra el soborno y otras formas de corrupción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1178 de administración y control gubernamental.</li> <li>Ley N° 2027, de 27/10/99, Estatuto del Funcionario Público.</li> <li>Otra normativa conexas.</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DRP</li> <li>DRC</li> <li>DRE</li> <li>DAF</li> <li>DPE</li> <li>DJ</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>DRP/DRC/DRE/DAF/DPE/DJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cartas</li> <li>Información</li> </ul>
GRUPOS DE REPRESENTATIVOS MOVIMIENTOS SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar información del sector de hidrocarburos con transparencia y oportunidad.</li> </ul> <p><b>Expectativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de información fidedigna sobre la capacidad de la institución para luchar contra el soborno y otras formas de corrupción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 974</li> <li>Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la ANH</li> <li>Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Decreto Supremo N° 0214)</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instancia de la Función de Cumplimiento</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DPE</li> <li>UTLC</li> </ul>	<p><b>Nivel estratégico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de acciones Antisoborno implementadas en la entidad de la Instancia de Cumplimiento.</li> <li>Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul> <p><b>Nivel Táctico:</b></p> <p><b>DPE/UTLC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información presentada en la ARPC con avances y/o cumplimientos de actividades y resultados.</li> <li>Informe de actividades realizadas en la ARPC.</li> </ul>





**ACTA DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)**



Código: DPE-R02  
Anexo N° 3

Versión:  
3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

**Con el propósito de mantener y mejorar la eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la ANH, según las atribuciones de la Alta Dirección, hago explícito el siguiente compromiso:**

RESPONSABILIDAD DEL LIDERAZGO "QUE"	"COMO"
Asegurar que el sistema de gestión Antisoborno (SGAS), incluyendo la política y los objetivos se establezcan, implementen, mantengan y revisen para abordar adecuadamente los riesgos de soborno de la ANH.	Ejerciendo plenamente el rol de Órgano de Gobierno y Alta Dirección, así como el rol de Máxima Autoridad Ejecutiva según Resolución Administrativa.  Cumpliendo estrictamente lo requerido al Órgano de Gobierno y Alta Dirección para el mantenimiento y mejora del SGAS.
Asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión Antisoborno en los procesos de la ANH.	Asegurando que se implemente el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno alineado a la norma ISO 37001:2016 y al Sistema de Gestión de la Calidad de conformidad a la norma ISO 9001:2015.
Desplegar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión Antisoborno.	Gestionando los recursos necesarios y plasmarlos en el POA y Presupuesto.  Brindando al Órgano de Gobierno y Alta Dirección la Autoridad y Responsabilidad pertinentes para desarrollar la cultura basada en la Honestidad, Integridad, Transparencia y Cumplimiento.
Comunicar interna y externamente la política Antisoborno.	Revisando y asegurando que la Política Antisoborno se comunique apropiadamente al personal y las partes interesadas, a través de los canales institucionales de la ANH.
Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz Antisoborno y la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.	Asegurando la difusión y cumplimiento estricto del Reglamento Antisoborno y el Control de la Información Documentada relacionada a la comunicación de resultados.
Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno sea adecuado para lograr sus objetivos.	Asegurando que se cumpla con la gestión de riesgos y la apropiada determinación de acciones para cumplir con los objetivos.
Dirigir y apoyar al personal de la ANH para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.	Asegurando y facilitando la comunicación del personal de la ANH con la Dirección de Planificación y Estadística y la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para que se cumpla apropiadamente los requisitos de la norma ISO 37001:2016.
Promover una cultura Antisoborno apropiada dentro de la ANH.	Capacitando en talleres, promoviendo y participando activamente en actividades, adopción de normas y otros que contribuyan efectivamente al desarrollo de la Cultura Antisoborno basado en la: Honestidad, Integridad, Transparencia y Cumplimiento.
Promover la mejora continua.	Exigiendo, atendiendo y determinando acciones consecuentes de los resultados de la evaluación de desempeño del SGAS. Particularmente a tiempo de cumplir el rol del Órgano de Gobierno y Alta Dirección y la Máxima Autoridad Ejecutiva en relación a la Revisión por la Dirección del SGAS.





**ACTA DE COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)**



Código: DPE-R02  
Anexo N° 3

Versión:  
3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

RESPONSABILIDAD DEL LIDERAZGO "QUE"	"COMO"
Apoyar a los roles pertinentes de la Alta Dirección, para demostrar su liderazgo en la prevención y detección de soborno que se aplique a sus áreas de responsabilidad.	Asegurando que todos los integrantes de la Dirección y Jefaturas de Unidad, asuman el Compromiso explícito con el SGAS.
Fomentar el uso de los procedimientos del SGAS para reportar la sospecha de soborno y el soborno real.	Asegurando la aplicación y promoviendo la mejora de los controles establecidos.
Asegurar que ningún miembro del personal de la ANH sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias, por informes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política de Antisoborno de la ANH, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa pudiese dar lugar a la pérdida de la prestación del servicio para la ANH.	Asegurando que se implementen mecanismos que faciliten la denuncia y confidencialidad, así como cumplir a cabalidad con el Reglamento de Unidad de Transparencia y el rol que les toca desempeñar a las diferentes partes intervinientes.  Asimismo, exigiendo y recibiendo de manera regular los informes de desempeño del SGAS.
Estar informado a intervalos planificados, sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión de Antisoborno y de las denuncias de soborno.	Asegurando la Función de cumplimiento Antisoborno, según el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.

*Handwritten signature*

Firmo en constancia de la presente....





## ACTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)



Código: DPE-R02  
Anexo N° 4

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

PERIODO DE VALIDEZ: ....de ..... de 2019; hasta el .... de ..... de 20...

Yo |.....| con C.I. |.....| en el cargo de |.....| dependiente de la |.....| de la ANH, dejo constancia a través del presente Acta de Compromiso que declaro conocer y comprender el **concepto del Soborno y la Política Antisoborno de la ANH**; así como los fundamentos esenciales del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Soy consciente que, a través del sistema **SISGEN** tengo acceso a la siguiente información documentada:

- Código de Ética
- Políticas relacionadas con los Controles SGAS
- Plan Estratégico Institucional
- Normativa Legal Vigente
- Reglamentos Internos
- Fichas de caracterización de procesos
- Manuales de Procedimientos (según área y aplicación)
- Resoluciones Administrativas
- Estructura Organizacional
- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Puestos

En consecuencia, me comprometo a cumplir y contribuir al mantenimiento y mejora de la eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión Antisoborno.

En conformidad a lo descrito, firmo al pie de la presente.



FIRMA  
NOMBRE Y APELLIDO  
CI  
CARGO



**Nota 1.- Para personal permanente, la vigencia será de un año.**  
**Nota 2.- Para consultores de línea, por la vigencia del contrato.**

CC: file de RR HH



Código: DPE-R02, ANEXO 5



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y  
ESTADÍSTICA  
(DPE)**

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR</b>		
Código: DPE-R02 Anexo N° 5	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## CONTENIDO

1.	Introducción.....	3
2.	Objeto.....	3
3.	Definiciones.....	3
4.	Declaración general del Código.....	4
5.	Directrices .....	4
5.1	Ética de Negocios y Prevención del Soborno.....	4
5.2	De los regalos y hospitalidades.....	5
5.3	De los patrocinios y donaciones.....	5
5.4	Del Fraude .....	5
5.5	De la Propiedad Intelectual .....	5
5.6	Compromiso y transparencia .....	5
5.7	De las Política de Alerta. Reporte de inquietudes a DENUNCIAS EN LÍNEA: 800106006 – Whatsapp 72072300.....	5



		<b>CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR</b>			
Código: DPE-R02 Anexo N° 5	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020			

## 1. Introducción

La Agencia Nacional de Hidrocarburos en el marco de la legislación y normativa aplicada en relación a la lucha contra la corrupción; dispone y promueve una cultura de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de sus actividades, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad a la norma ISO 37001:2016; implementado en la entidad.

En atención a los requisitos de esta norma internacional, así como en cumplimiento a la normativa relacionada a procesos de contratación de bienes/obras y servicios, así como de normativa relacionada con los convenios, en el marco de la Debida Diligencia que debe formar parte de integrante de la misma, la cual establece el siguiente “Código de Conducta del Proveedor” y otras partes interesadas pertinentes; para comunicar explícita y claramente el estándar que asume la institución como referentes para delinear las expectativas mínimas en términos de prácticas responsables.

## 2. Objeto

Brindar los lineamientos de Conducta que se espera de los Proveedores (de bienes/obras y servicios) y otras partes interesadas pertinentes en el marco de la Política de la Debida Diligencia para Proveedores de la ANH, que contribuirá:

- a) Con la Diligencia Debida en la relación contractual de la ANH con los Proveedores y otras Partes Interesadas pertinentes.
- b) Promover y consolidar la cultura Antisoborno de la entidad ante los Proveedores.
- c) Dar a conocer las políticas de conducta que la ANH espera del Proveedor.
- d) Facilitar al Proveedor los canales y medios para realizar las denuncias y/o hacer saber sus inquietudes.

El presente Código de Conducta del Proveedor no reemplazará las condiciones de ninguno de los contratos o convenios suscritos entre la ANH o cualquier Proveedor.

## 3. Definiciones

- a) **Debida Diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la ANH a tomar decisiones en relación contractual con proveedores (transacciones), proyectos, actividades, contraparte de convenio (socios de negocios) y personal que interviene en la relación con la ANH (personal específico).
- b) **Conflicto de Interés:** situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del servidor público o consultor individual de línea (personal) en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización (ANH).
- c) **Código:** es el documento que reúne elementos que regulan la conducta proveedores.
- d) **Proveedor:** Organización (persona natural o jurídica) que proporciona un producto o un servicio.





		<b>CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR</b>		 
Código: DPE-R02 Anexo N° 5	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020		

## 5.2 De los regalos y hospitalidades

Los regalos y hospitalidades durante las visitas a la ANH, así como de funcionarios de la ANH a sitios determinados por el Proveedor; están enmarcados en el Código de Ética de la ANH, que el Proveedor debe declarar que conoce y cumplirá con estos.

## 5.3 De los patrocinios y donaciones.

Los patrocinios y donaciones están normados por el Reglamento de Fondo Social de ANH.

## 5.4 Del Fraude

El Proveedor actuará de acuerdo con todos los estándares de las leyes y normativas relacionadas con el "fraude". No harán, ni dejarán cometer cualquier acto que podría motivar a cualquiera de las partes transgredir ningún estándar o ley.

## 5.5 De la Propiedad Intelectual

Se requiere apoyo activo y el respeto hacia los derechos de la propiedad intelectual por parte de los Proveedores, a pesar de la existencia y la efectividad de la legislación y regulación local e internacional;

## 5.6 Compromiso y transparencia

1. Dado que el Proveedor está formalizando un acuerdo con la ANH, este acepta un compromiso de alinear los requisitos de este Código de Conducta del Proveedor con sus propios códigos de conducta o prácticas de trabajo.

## 5.7 De las Política de Alerta. Reporte de inquietudes a DENUNCIAS EN LÍNEA: 800106006 – Whatsapp 72072300

1. Los funcionarios del Proveedor reportarán cualquier comportamiento ilegal o no ético o la infracción al Código de Conducta del Proveedor (en relación a los bienes y servicios provistos a la ANH). La ANH y el Proveedor protegerán la confidencialidad de los informadores que elevan cuestiones acerca de temas éticos o legales o la infracción al Código de Conducta del Proveedor dentro de la ANH o el Proveedor.
2. Los funcionarios del Proveedor podrán informar inmediatamente de infracciones, sospechas de infracciones o preguntas sobre esta Política o cualquier otra relacionada con las Políticas Antisoborno y lucha contra la corrupción a través de la línea gratuita 800106006 o WhatsApp 72072300, o mediante la página web: [www.anh.gob.bo](http://www.anh.gob.bo) (Transparencia/Denuncias En Línea).
3. La Instancia de Cumplimiento de la ANH asegurará del cumplimiento de esta política, lo que incluye proporcionar acciones necesarias a la última versión de este documento.



*lp*

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR</b>		
Código: DPE-R02 Anexo N° 5	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

4. La ANH tomará las medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias con los servidores públicos u otras personas que inicien o participen en las investigaciones de la UTLC. Si bien, la ANH anima a todos a informar, no tolera los informes falsos o aquellos que tienen la intención de dañar a algún funcionario.

Al firmar este documento, por la presente se acepta los términos y condiciones establecidos en este Código de Conducta para Proveedores de la ANH.

Proveedor:

- **Nombre de la Entidad Jurídica:** \_\_\_\_\_
- **Nombre del Firmante:** \_\_\_\_\_
- **Cargo del Representante Legal** \_\_\_\_\_
- **Fecha:** \_\_\_\_\_
  
- **Firma:** \_\_\_\_\_
- **Sello de la Organización:**



	<b>REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA NOMINACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS</b>		
	Código: DPE-R02 Anexo N° 6	Versión: 3	

Cuando en la ANH no cuente un Auditor Interno Líder para del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), se optará por la nominación de personal externo, como Auditor Líder para la Auditoría Interna y se considerarán los siguientes requisitos:

N°	REQUISITOS
1	<p><b>Formación:</b></p> <p>Profesional con Título en Provisión Nacional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Comercial.</p> <p><b>Experiencia General:</b></p> <p>El proponente deberá contar con al menos un (1) año de experiencia en la prestación de servicios de consultoría relacionados a actividades de diseño y/o implementación o mantenimiento y/o mejora de Sistemas de Gestión bajo Normas ISO.</p> <p>Haber realizado auditorías internas en Sistema de Gestión de Calidad o Sistemas Integrados, con al menos 100 horas.</p> <p>Presentar fotocopias simples de documentación que acrediten la experiencia solicitada (Contratos o Certificación de Cumplimiento de Contrato o documento similar)</p>
2	<p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p>El proponente deberá contar con al menos seis (6) meses en la prestación de servicios de consultoría relacionados a actividades de diseño y/o implementación o mantenimiento y/o mejora de Sistemas de Gestión de la Calidad bajo Norma ISO 9001 en entidades del sector público o Entidades de Regulación.</p> <p>Tener experiencia de trabajo, en brindar servicios con alguna organización que tenga implementado algún tipo de sistema de cumplimiento o Antisoborno, u otras áreas relativas al alcance el SGAS.</p> <p>Presentar fotocopias simples de documentación que acrediten la experiencia solicitada (Contratos o Certificación de Cumplimiento de Contrato o documento similar)</p>

El Representante de la Dirección (Director de Planificación y Estadística), verificará estos requisitos y validará la documentación pertinente para la designación del Auditor Líder y conformación del equipo Auditor.





# PLAN DE CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Código: DPE-R02 Anexo N° 7	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020
-------------------------------	---------------	---

ÁREA	
PROCESO	
RESPONSABLE	
LIBERACIÓN	
FECHA	

### 1. ANTECEDENTES. -

- (Detallar la normativa o circunstancia que respalde un Plan de Continuidad de la Presentación del Servicio)

### 2. VALORACIÓN DEL GRADO DE APLICACIÓN DEL PROCESO. -

Proceso:		
SUBPROCESO	ACTIVIDAD	ESTADO

RESUMEN DEL ESTADO DE LA GESTIÓN DEL PROCESO	PROPORCIÓN	ACCIÓN ACEPTADA	OBSERVACIONES



### 3. CONCESIÓN. -

La concesión aplicará a los resultados de la gestión aplicables para el periodo de marzo a junio de 2020.-





# PLAN DE CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Código: DPE-R02  
Anexo N° 7

Versión:  
3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

Proceso:

SUBPROCESO	ACTIVIDAD	CONCESIÓN

## 4. PERMISO DE DESVIACIÓN. -

El permiso de desviación se aplicará a los resultados de la gestión aplicables para el periodo de 01 de julio hasta la fecha de estimación al retorno.

Proceso:

SUBPROCESO	ACTIVIDAD	PERMISO DE DESVIACIÓN	HASTA (FECHA)	RESOLUCIÓN/ NORMATIVA

Elaboración

Revisión

Firma de Liberación:





### LISTA DE VERIFICACIÓN SGAS



Código: DPE-R02 Anexo N° 8	Versión: 3	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020
-------------------------------	---------------	---

<b>DIRECCIÓN/UNIDAD:</b>			
<b>PROCESO:</b>			
<b>Nombres, Apellidos y Firma de los Auditores Asignados</b>	<b>FECHA:</b>		
	<b>Hora Inicio:</b>		
	<b>Hora Finalización:</b>		
<b>Nombre y Apellido del Responsable de la Dirección/Unidad Auditada</b>			

DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA SGAS (cumple o no cumple – según muestra)					SI	NO	N/A	Observ.
Análisis FODA SGAS								
Part. Interesadas SGAS								
Matriz de Riesgos SGAS								

ORGANIGRAMA/MOF/POAI  
Leyes/DS/Res. Min/RA. ADM/Reglamentos  
Ficha de Proceso  
Procedimientos

SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO			
Nº	REQUISITO	MUESTRA	Evidencia de No Conformidad
1.	¿Se verifica para los factores FODA con valoración alta y un cambio de tendencia, evidencia de las acciones asumidas y su planificación?		
2.	¿Se verifica para las partes interesadas pertinentes SGAS, que existe evidencia del cumplimiento de los requisitos?		
3.	¿Se verifica consistencia en la valoración de probabilidad e impacto en la matriz de riesgos?, ¿Existe evidencia objetiva de las acciones para abordar los riesgos, según lo planificado?		
4.	¿El personal del área demuestra comprender la política antisoborno?		
5.	¿Se cumple con la asignación de los roles y funciones según el organigrama?, ¿El personal tiene su MOF y/o POAI, según sea pertinente?.		
6.	¿Existe y se aplica un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que requieran que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de las personas que toman las decisiones sean apropiados?		





# LISTA DE VERIFICACIÓN SGAS



Código: DPE-R02  
Anexo N° 8

Versión:  
3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

## PERSONAL DEL AREA

¿El personal, relacionado con el proceso, participa en las actividades de toma de conciencia y fortalecimiento de la cultura institucional, en los siguientes ámbitos?

MUESTRA:

- 1.
- 2.
- 3.

N°	ÁMBITOS	Evidencia de No Conformidad
1.	El riesgo de soborno y el daño que puede resultar del soborno para ellos y para la organización,	
2.	Cómo reconocer y responder a las solicitudes u ofertas de soborno,	
3.	Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores de riesgo de soborno,	
4.	Las implicaciones y potenciales consecuencias del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión antisoborno,	
5.	Cómo y a quién deben informar de cualquier inquietud,	

## CONTROLES DE LA GESTIÓN ANTI SOBORNO APROPIADA A LOS PROCESOS

1. ¿Se cumplen con las Liberaciones de los documentos según lo especificado en las fichas de proceso, procedimientos y/o reglamentos?
2. ¿Se cumple con la ficha de proceso, procedimientos y reglamentos?
3. ¿Los registros se encuentran íntegros, están disponibles y cumplen con la frecuencia?
4. ¿Los funcionarios que interactúan con terceros realizan la declaración de Conflicto de Intereses?
5. ¿Los funcionarios realizan la declaración de regalos y hospitalidades cuando realizan transacciones o actividades con terceros?
6. ¿Las negociaciones, verificaciones u otro tipo de acciones; se realizan de manera exclusiva por el representante de la ANH?

SUBPROCESO/ACTIVIDAD	MUESTRA:				
<input type="text"/>					
Documento (evidencia)	Cite/correlativo	Código de barras	Fecha	Plazo	Posible no conformidad

SUBPROCESO/ACTIVIDAD	MUESTRA:				
<input type="text"/>					
Documento (evidencia)	Cite/correlativo	Código de barras	Fecha	Plazo	Posible no conformidad

SUBPROCESO/ACTIVIDAD	MUESTRA:				
<input type="text"/>					
Documento (evidencia)	Cite/correlativo	Código de barras	Fecha	Plazo	Posible no conformidad





# LISTA DE VERIFICACIÓN SGAS



Código: DPE-R02  
Anexo N° 8

Versión:  
3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

<b>SUBPROCESO/ACTIVIDAD</b>	<b>MUESTRA:</b>				
<input type="text"/>					
<b>Documento (evidencia)</b>	<b>Cite/correlativo</b>	<b>Código de barras</b>	<b>Fecha</b>	<b>Plazo</b>	<b>Posible no conformidad</b>

<b>SUBPROCESO/ACTIVIDAD</b>	<b>MUESTRA:</b>				
<input type="text"/>					
<b>Documento (evidencia)</b>	<b>Cite/correlativo</b>	<b>Código de barras</b>	<b>Fecha</b>	<b>Plazo</b>	<b>Posible no conformidad</b>

<b>SUBPROCESO/ACTIVIDAD</b>	<b>MUESTRA:</b>				
<input type="text"/>					
<b>Documento (evidencia)</b>	<b>Cite/correlativo</b>	<b>Código de barras</b>	<b>Fecha</b>	<b>Plazo</b>	<b>Posible no conformidad</b>



MP





# PLAN DEL SGAS DE LA ANH



Código: DPE-R02-P00-F02

Versión: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

Fecha de emisión:

Elaborado por:

## NIVEL CENTRAL

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ISO 37001: 2016 – SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO																						
CAPÍTULO	REQUISITOS APLICABLES	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REFERENCIA DE APLICACIÓN	DOCUMENTOS CONTROLADOS SGC	ACTIVIDADES A REALIZAR	OBSERVACIÓN ACTUACIÓN / REVISIÓN	RESPONSABLES	PERIODO DE PLANIFICADO														
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
4	4.1																					
	4.2																					
5	5.1																					
	5.2																					
6	6.1																					
	6.2																					
	6.3																					
7	7.1																					
	7.1.3																					
	7.1.4																					
	7.2 7.3																					
8	8.2																					
	8.3																					
	8.4																					
	8.5.1																					
	8.6																					
	8.7																					
9	9.1.2																					
	9.1.3																					
	9.2																					
	9.3																					
10	10.2																					
	10.3																					

Handwritten initials





Código: DPE-R02-P00-F03

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA

MATRIZ FODA SGAS

Versión N°: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020



GESTION: FECHA: PARTICIPANTES: 1.	FORTALEZAS	DEBILIDADES	PENSAMIENTO BASADO EN RIESGOS	
	Plan de Acción del Cuadrante I	Plan de Acción del Cuadrante II	RIESGOS	ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS
O1. O2. O3. O4. O5.	E1.	E2. E3.		Las acciones determinadas .....  Responsable: Fecha:
AMENAZAS	Plan de Acción del Cuadrante III	Plan de Acción del Cuadrante IV	RIESGOS	ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS
A1. A2. A3. A4. A5.	E4. E5.	E6.		Las acciones determinadas .....  Responsable: Fecha:

(F) Fortalezas, (D) Debilidades, (O) Oportunidades, (A) Amenazas y (E) Estrategias.



MA



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA

PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS ANTISOBORNO



Código: DPE-R02-P00-F04

Version: 3

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4 de septiembre de 2020

Fecha de revisión

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO N° 1							
N°	DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	EVIDENCIA
1							
2							
DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO N° 2							
N°	DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	EVIDENCIA
3							
4							
DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO N° 3							
N°	DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	EVIDENCIA
5							
6							
DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO N° 4							
N°	DIRECCIÓN / UNIDAD	OBJETIVO	ACCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	PLAZO	EVIDENCIA
7							







CÓDIGO: DPE/JUDI-ME01

**METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN  
DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE  
SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE  
SOBORNO**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA  
(DPE)**



# METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO



Código: DPE/UDI-ME01

Versión: 0

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

## ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES .....	2
1.1. OBJETO .....	2
1.2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	2
1.3. MARCO NORMATIVO.....	2
1.4. RESPONSABILIDADES .....	2
1.5. PREVISIÓN.....	2
1.6. DEFINICIONES.....	2
1.7. APROBACIÓN, VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN.....	3
1.8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	3
2. DESARROLLO .....	3
2.1. FUENTES U ORÍGENES DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES (R&O) .....	3
2.2. RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE LOS PROCESOS .....	4
2.2.1. Identificación de Riesgos de Soborno.....	4
2.2.2. Análisis y Evaluación del Riesgo. ....	4
2.2.3. Idoneidad y eficacia de los controles. ....	6
2.2.4. Toma de decisiones .....	6
2.2.5. Planificación (acciones y objetivos) .....	7
2.3. EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR ESTOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	8
2.3.1. Revisión y Reevaluación .....	8
3. ANEXOS .....	8



	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. OBJETO

- a. Documentar la acción correctiva relacionada con el Informe de Auditoría SGAS 2020.
- b. Precisar cómo se evalúa y realiza el seguimiento a los resultados de la identificación de riesgos de soborno, los controles y las acciones para abordar los mismos.

### 1.2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todo el alcance establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la ANH.

La presente metodología será aplicada por la Instancia de la Función de Cumplimiento.

### 1.3. MARCO NORMATIVO

La presente metodología, tiene como marco normativo a las siguientes disposiciones:

- a. Norma ISO 37001:2016, Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos.
- b. Norma ISO 31000:2009, Gestión del Riesgo - Principios y Directrices.
- c. Norma ISO 31010:2009, Gestión del Riesgo - Técnicas de Evaluación de Riesgos.

### 1.4. RESPONSABILIDADES

La Instancia de la función de Cumplimiento se encargará de asegurar su cumplimiento.

### 1.5. PREVISIÓN

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación de la presente Metodología, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

### 1.6. FUNDAMENTO

La metodología asumida por la instancia de cumplimiento para la determinación del nivel de riesgo de soborno debería asumir criterios para la valoración desde una perspectiva de la alta dirección. El propósito es que esta alternativa permita validar la determinación de riesgos de soborno y su evaluación asumida por cada una de las áreas.

Esta acción permitirá por tanto validar el enfoque de evaluación de riesgos desde 2 perspectivas: a) la Función de la Instancia de cumplimiento (Expectativa) y lo determinado por cada una de las áreas para los procesos a su cargo (Percepción)



	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
	Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	

### 1.7. APROBACIÓN, VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN

La presente Metodología deberá ser aprobada por el Director Ejecutivo de la ANH mediante Resolución Administrativa.

La vigencia de la Metodología será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión de la Metodología será realizada por la DPE.

La aplicación de esta Metodología será efectuada por las Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades de la ANH.

### 1.8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente Metodología deberá ser ajustada y/o actualizada cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones; y en aplicación al principio de la mejora continua del SGC de la ANH.

Toda vez que la Metodología sea actualizada, deberá darse cumplimiento al numeral precedente de Aprobación, Vigencia e Implementación.

## 2. DESARROLLO

Actualmente, todas las Direcciones y Unidades aplican la **Metodología para aplicación del pensamiento basado en Riesgos de Soborno**, obteniendo como resultado la semaforización del riesgo a partir de la percepción de los dueños de los procesos. A partir de ello la Instancia de la función de Cumplimiento deberá aplicar la **Metodología para elaboración del Cuadro de Mando**.

### 2.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Consiste en la determinación de criterios que determinen las diferencias que pueden existir respecto a la concepción del nivel de riesgo, se ha definido los siguientes criterios (GAP):

- **Decisiones Económicas:** Cuando el subproceso incluya la determinación de decisiones económicas.
- **Relación con el Operador:** Cuando la realización del subproceso determine una interacción con el Operador.
- **Reunión con el Operador:** Cuando la realización del subproceso determine reuniones con el Operador.
- **Decisión Monopólica:** Cuando la toma de decisiones se realiza de manera individual (unilateral) o grupal).
- **Proveedores actúan por la ANH:** Cuando los proveedores realicen el subproceso a nombre de la ANH.
- **Oportunidad de Beneficio:** Cuando la realización del subproceso genere la oportunidad de obtener algún tipo de beneficio.
- **Controles Establecidos:** Cuando
- **Otras (Las que puedan surgir)**



	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
	Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	

## 2.2. RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE LOS PROCESOS

Se toma en cuenta lo definido en el numeral 2.1 y se sigue la siguiente secuencia:

### 2.2.1. Identificación de Riesgos de Soborno

Se utilizará el Formulario de Matriz para Abordar Riesgos de Soborno correspondiendo a las Direcciones y Unidades la identificación de Riesgos de soborno.

### 2.2.2. Análisis y Evaluación del Riesgo.

La evaluación de los riesgos tomará como factores a los niveles de Probabilidad e Impacto. Para el efecto, se llenará el Formulario de Matriz para Abordar Riesgos de Soborno.

#### 2.2.2.1. Probabilidad

Para la valoración del grado de probabilidad se aplicarán los siguientes criterios:

- Incentivo Económico
- Monopolio de Decisión
- Grado de Transparencia

PROBABILIDAD DE: INCENTIVO ECONÓMICO	
1	1 % - 5%
2	6% - 10%
3	11% - 15%
4	16% - 30%
5	Mayor al 30%

PROBABILIDAD DE: MONOPOLIO DE DECISIÓN	
1	Decisión compartida, con información genérica y recomendación Técnica / Legal
2	Decisión compartida, con información genérica
3	Decisión compartida, sin recomendación Técnica / Legal
4	Decisión exclusiva, solo con información genérica
5	Decisión exclusiva, sin información genérica ni recomendación Técnica / Legal

PROBABILIDAD DE: GRADO DE TRANSPARENCIA	
1	Existe: a) rendición de cuentas, b) información de acceso, y c) informe de Transparencia
2	Existe: a) rendición de cuentas y b) información de acceso
3	Existe: a) información de acceso
4	No Existe: a) información de acceso, y b) informe de Transparencia
5	No Existe: a) rendición de cuentas; b) información de acceso, y c) informe de Transparencia



	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
	Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	

### 2.2.2.2. Impacto

Para la valoración del grado de impacto, se aplicarán los siguientes criterios:

- Credibilidad (reputación)
- Connotación Legal

IMPACTO DE: CREDIBILIDAD (REPUTACIÓN)	
1	Solo impacta a una persona (funcionario) con o sin repercusión en la opinión pública local
2	Impacta a una Unidad o Dirección de la ANH con o sin repercusión en la opinión pública local
3	Impacta a la ANH + Parte interesada, con o sin repercusión en la opinión pública local
4	Impacta a la ANH + Parte interesada + intervención de instancias del Estado, con o sin repercusión en la opinión pública local
5	Impacta a nivel de Gobierno del Estado + Parte interesada + intervención de instancias del Estado, con o sin repercusión en la opinión pública internacional y Organismos Internacionales
IMPACTO DE: CONNOTACIÓN LEGAL	
1	Acción legal penal a la persona y al involucrado
2	Acción legal penal a un grupo de personas
3	Acción legal penal al grupo de personas y al involucrado (parte interesada)
4	Acción legal penal que podría implicar a la Alta Dirección
5	Acción legal penal que podría implicar a la ANH, al Ministerio de Hidrocarburos u otras instancias del Estados

### 2.2.2.3. Priorización de los riesgos

El nivel del riesgo es la manera cuantitativa de medir lo significativo de cada riesgo.

Se calcula a partir de la valoración de la probabilidad y del impacto del riesgo. Es el producto de la probabilidad (P) e impacto (I), expresado de la siguiente manera:

$$IR = P * I$$

La matriz del nivel del riesgo, se usa para ilustrar los diferentes niveles posibles:

NIVEL DEL RIESGO		IMPACTO				
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	5					
	4					
	3					
	2					
	1					

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
	Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	

### 2.2.3. Idoneidad y eficacia de los controles.

Una vez se tiene una priorización de los riesgos, se evaluarán la idoneidad y eficacia de controles actuales, según:

GRADO DE CONTROL
<p>Suficiente.- Los controles actuales permiten de forma apropiada prevenir y/o mitigar un riesgo de soborno, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con procedimiento que incluyen actividades o mecanismo técnicos y/o legales que facilitan una operación transparente (rendición de cuentas, información de acceso, e informe de Transparencia);</li> <li>• Los responsables de las actividades de realización, revisión, aprobación y/o liberación de un producto, no están sujetos a un monopolio de toma de decisiones;</li> <li>• Se cuentan con evidencia objetiva (formularios y registros) en cumplimiento de procedimientos o reglamentos que aseguran una gestión transparente;</li> <li>• Existen mecanismos para evitar riesgos de soborno por incentivos económicos para favorecer a un parte interesada.</li> <li>• Se tiene control sobre el riesgo, es decir, no se depende de acciones o decisiones de otras partes interesadas externas a la ANH.</li> </ul>
<p>Parcial.- Los controles, pueden ser eficaces, pero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los mecanismos actuales no contemplan todos los posibles riesgos de soborno o los mismo son parciales.</li> <li>• El acceso de información es en ciertos niveles restringido para fines de transparentar las operaciones.</li> <li>• Se denota en algunas actividades con riesgo de soborno monopolio de toma de decisiones.</li> <li>• Para los riesgos de soborno identificados, el control es parcial, al depender de acciones o decisiones de otras partes interesadas externas a la ANH, sobre las cuales no se tiene responsabilidad.</li> </ul>
<p>Insuficiente.- Los controles actuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los riesgos identificados, los mecanismos técnicos y/o legales son limitados o inexistentes.</li> <li>• El acceso de información para fines de transparentar las operaciones tiene restricciones.</li> <li>• No hay políticas transparentes o mecanismos de rendición de cuentas.</li> <li>• En las actividades, la realización, revisión, aprobación o liberación denota monopolio en la toma de decisiones, sin la necesidad de considerar recomendaciones técnicas y/o legales pertinentes.</li> </ul>

### 2.2.4. Toma de decisiones

ZONA	NIVEL DE RIESGOS DE SOBORNO	
	CALIFICACIÓN	ACCIÓN A SEGUIR
VERDE	RIESGO BAJO	a. Aceptar (no se requiere una acción)
AMARILLA	RIESGO MEDIO	a. Incrementar el control b. Reducir o mitigar el riesgo, c. Transferir el riesgo d. Compartir e riesgo
ROJA	RIESGO ALTO	a. Incrementar el control b. Reducir o mitigar el riesgo, c. Transferir el riesgo d. Compartir el riesgo e. Evitar el riesgo f. Eliminar el riesgo



*Mp*

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
	Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A SEGUIR	EJEMPLO
<p><b>Aceptar.</b> Cuando se cuentan con controles apropiados para tratar el riesgo y no se requieren acciones adicionales.</p>	<p>Se tienen procedimientos que incluyen controles para evitar que se materialice un riesgo de soborno.</p>
<p><b>Incrementar el Control:</b> implica que el control actual requiere mejorarse o modificarse, para re.</p>	<p>Aplicación de controles de calidad, actividades de verificación adicionales, etc.</p>
<p><b>Reducir o mitigar el riesgo:</b> es cuando se debe tomar alguna acción para minimizar el riesgo en el corto o mediano plazo.</p>	<p>Limitar el alcance del riesgo (que este no llegue a otras áreas), implementar políticas de prohibición, uso de equipos de protección personal.</p>
<p><b>Transferir el riesgo:</b> es cuando se puede reducir su efecto a través del traspaso a otras Direcciones u organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o, a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los acuerdos o convenios a riesgo compartido.</p>	<p>La información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar, la tercerización.</p>
<p><b>Compartir el riesgo:</b> es cuando se puede reducir su efecto a través de compartir las responsabilidades y controles con otras Direcciones u organizaciones, como en el caso de los convenios u otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los acuerdos o convenios a riesgo compartido.</p>	<p>La información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar, la tercerización.</p>
<p><b>Evitar el riesgo:</b> en cuando se requiere tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización del riesgo de soborno. Se logra con cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación.</p>	<p>Se trata de establecer una acción o instrucción para paralizar o suspender una actividad con riesgo de soborno.</p>
<p><b>Eliminar el riesgo:</b> implica actuar sobre la fuente de origen del riesgo.</p>	<p>Rediseño o eliminación del proceso, cambio de tecnología, cambio de instalaciones, entre otros de mayor magnitud.</p>

**2.2.5. Planificación (acciones y objetivos)**

Una vez evaluado el nivel de riesgos, según corresponda, se deben determinar acciones para a abordarlos. Se deberán desplegar los planes de acción respectivos estableciendo:

- Acciones para abordar riesgos
- Responsable(s)
- Recursos (inversión si corresponde)
- Plazo



*Handwritten signature*

	<b>METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CUADRO DE MANDO DE RIESGO DE SOBORNO Y ANÁLISIS DE RIESGO DE SOBORNO</b>		
	Código: DPE/UDI-ME01	Versión: 0	

## 2.3. EFICACIA DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR ESTOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

### 2.3.1. Revisión y Reevaluación

Cada semestre o según instrucción, las Unidades Organizacionales de la ANH harán la re-evaluación de riesgos, para ver si el nivel de riesgo ha cambiado.

Para verificar la eficacia de las acciones tomadas, la DPE revisa:

- a) Grado de la eficacia.- Si esta ha sido "Positiva" (el riesgo a disminuido o está controlado) o "Negativa" (el riesgo a aumentado o se mantiene y el impacto es de consideración). Para las acciones para abordar oportunidades, se considerará eficaz la acción ha sido implementada.
- b) Recomendaciones.- Describir alguna recomendación sobre el Grado de eficacia de las acciones tomadas. Estas pueden ser, entre otras:
  - Mantener la acción para controlar el riesgo,
  - determinar una nueva acción para abordar el riesgo u oportunidad,
  - eliminar el riesgo (solo en caso de que se asegure que este riesgo ya no se presentaría, porque el proceso o actividad se elimina, la unidad ya no existe, el servicio deja de ser ofrecido o vigente, etc.)

La verificación de la eficacia de las acciones para abordar estos riesgos se registra en el formulario de "Plan de acciones" estará a cargo de cada Dirección y reportar a la DPE, para hacer el seguimiento.

Para la verificación de la eficacia se deben adjuntar las evidencias de implementación del Plan de Acción.

#### 2.3.1.1. Retroalimentación

En base a la aplicación de los riesgos tratados se van a realizar las modificaciones que sean necesarias con el fin de seguir el proceso de gestión de riesgos y oportunidades.

## 3. ANEXOS

- Matriz para abordar Riesgos de Soborno.





Código: DPE/UPE-PO01

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE TERCEROS**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y  
ESTADÍSTICA  
(DPE)**



## POLÍTICA DE GESTIÓN CON TERCEROS



Código: DPE/UPE-PO01

Versión: 1

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020

### CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Objeto de la política.....	3
3. Alcance.....	3
4. Principios.....	3
5. Definiciones.....	4
6. Política de gestión con terceros.....	4
7. Lineamientos de la Política.....	4



	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN CON TERCEROS</b>		
Código: DPE/UPE-PO01	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## 1. Introducción

La Agencia Nacional de Hidrocarburos en el marco de la legislación y normativa aplicada en relación a la lucha contra la corrupción; dispone y promueve una cultura de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de sus actividades, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad a la norma ISO 37001:2016; implementado en la entidad.

En atención a los requisitos de esta norma internacional y promoción de una cultura de integridad fundamentada en el **Código de Ética** institucional y las leyes que resulten aplicables; se tiene establecido la siguiente "Política de Gestión con Terceros"; para comunicar explícita y claramente el estándar que asume la institución como referentes para delinear las expectativas mínimas en términos de prácticas responsables, en el marco de la Política Antisoborno de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

## 2. Objeto de la política

Identificar los lineamientos de debida diligencia aplicado por los Servidores Públicos de la ANH y consultores individuales de línea, en los diferentes niveles, en relación a la Gestión con Terceros.

Esta Política de Gestión con Terceros no reemplazará los lineamientos establecidos en normativa vigente.

## 3. Alcance

La presente Política será de aplicación por todo el personal de las Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades de la ANH, con relación a la Gestión con Terceros.

## 4. Principios

Esta política se sustenta en los principios:

- a) **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes.
- b) **Ética.** Comportamiento conforme a los principios morales de servicio a la comunidad, reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia.
- c) **Honestidad.** Actuar correctamente en el desempeño de funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- d) **Integridad.** Actuar del servidor con rectitud, honradez en nuestra conducta manejándonos de manera coherente con nuestros valores personales, inspirando la confianza de la comunidad.
- e) **Legalidad.** Debe enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.





	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN CON TERCEROS</b>		
Código: DPE/UPE-PO01	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

- **Cláusulas de Contrato o Convenio:** Los modelos de contratos se encuentran establecidos en documento Base de Contratación por modalidad y que están bajo los lineamientos de NB-SABS, emitidos por el Órgano Rector, RE-SABS y Manual del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios de la ANH. En relación a los acuerdos con los Socios de Convenios, los modelos se encuentran establecidos en el Reglamento de Convenio de la ANH.
- **Comunicación a Terceros y Socios de Convenio:** Se hace conocer la “Declaración de la Política Antisoborno de la ANH”, misma que esta publicada en la página web, asimismo, se entregará al proveedor o Socio de Convenio una copia de la “Declaración de la Política Antisoborno de la ANH”.

**8. Reporte de inquietudes a DENUNCIAS EN LÍNEA: 800106006 – Whatsapp 72072300.-**

1. Los Servidores Públicos o personeros de Otras Partes Interesadas podrán informar inmediatamente de infracciones, sospechas de violaciones o preguntas sobre esta Política o cualquier otra relacionada con las políticas antisoborno y lucha contra la corrupción a través de la línea gratuita 800106006 o Whatsapp 72072300, o mediante la página web: [www.anh.gob.bo](http://www.anh.gob.bo) (Transparencia/Denuncias En Línea).
2. La Instancia de Cumplimiento deberá asegurar del cumplimiento de esta política, lo que incluye proporcionar acciones necesarias a la última versión de este documento.
3. La ANH tomará las medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias con los servidores públicos u otras personas que inicien o participen en las investigaciones de la UTLC. Si bien, la ANH anima a todos a informar, no tolera los informes falsos o aquellos que tienen la intención de dañar a algún funcionario.





Código: DPE/UPE-PO02

## **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y  
ESTADÍSTICA  
(DPE)**

	<b>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES</b>		
Código: DPE/UPE-PO02	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## CONTENIDO

1.	Introducción.....	3
2.	Objeto de la política.....	3
3.	Alcance.....	3
4.	Principios.....	3
5.	Definiciones.....	4
6.	Política de gestión conflicto de intereses.....	4
7.	Lineamientos de la Política.....	4



	<b>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES</b>		
Código: DPE/UPE-PO02	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## 1. Introducción

La Agencia Nacional de Hidrocarburos en el marco de la legislación y normativa aplicada en relación a la lucha contra la corrupción; dispone y promueve una cultura de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de sus actividades, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad a la norma ISO 37001:2016; implementado en la entidad.

En atención a los requisitos de esta norma internacional, así como en apego al **Código de Ética** institucional, tiene establecido la siguiente "Política de Conflicto de Intereses"; para comunicar explícita y claramente el estándar que asume la institución como referentes para delinear las expectativas mínimas en términos de prácticas responsables.

## 2. Objeto de la política

Identificar los lineamientos de debida diligencia aplicado por los Servidores Públicos de la ANH y consultores individuales de línea, en los diferentes niveles, en relación a los conflictos de interés.

Esta Política de Conflicto de intereses no reemplazará los lineamientos establecidos en normativa vigente.

## 3. Alcance

La presente Política será de aplicación por todo el personal de las Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades de la ANH, con relación con el Conflicto de Intereses.

## 4. Principios

Esta política se sustenta en los principios:

- a) **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes.
- b) **Ética.** Comportamiento conforme a los principios morales de servicio a la comunidad, reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia.
- c) **Honestidad.** Actuar correctamente en el desempeño de funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- d) **Integridad.** Actuar del servidor con rectitud, honradez en nuestra conducta manejándonos de manera coherente con nuestros valores personales, inspirando la confianza de la comunidad.
- e) **Legalidad.** Debe enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.
- f) **Transparencia.** Práctica y manejo visible de los recursos del Estado, por parte de los servidores públicos y de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que presten servicios o comprometan recursos del Estado, así como la honestidad e idoneidad en los actos públicos, y el acceso a toda información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa en casos de seguridad nacional.



	<b>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES</b>		
Código: DPE/UPE-PO02	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## 5. Definiciones.

- a) **Debida Diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a la ANH a tomar decisiones en relación contractual con proveedores (transacciones), proyectos, actividades, contraparte de convenio (socios de negocios) y personal que interviene en la relación con la ANH (personal específico).
- b) **Conflicto de Interés:** situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del servidor público o consultor individual de línea (personal) en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización (ANH).

## 6. Política de gestión conflicto de intereses

Somos una entidad comprometida con la “cero tolerancia al soborno”, con los principios de la buena fe, ética, honestidad, integridad, transparencia y legalidad; en la relación con conflicto de intereses, a través de la Debida Diligencia.

## 7. Lineamientos de la Política

La Política de gestión de conflicto de intereses, tiene los siguientes lineamientos:

- **Selección y contratación de servidores públicos.** Existiría conflicto de intereses en los siguientes casos:
  1. Nombramiento en la función pública a personas con las cuales se tengan parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad y segundo (2) de afinidad, conforme lo dispuesto en el artículo 263, parágrafo III de la Constitución Política del Estado, Código de Familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11, parágrafo II de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- **Procesos de contratación de bienes y servicios – gestión de relaciones con Terceros.** Existiría conflicto de intereses en los siguientes casos:
  1. Participación en procesos de contratación y/o contratación bienes y servicios de personas que tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como vínculo matrimonial, según lo dispuesto en el inciso b) del artículo 41 (Causales de Excusa) del Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- **Relaciones en situaciones de negociación u otros particulares que generen la aparición de un Conflicto de Intereses: otorgación de derechos, inspección técnica o sustanciación de procesos.**
  1. Participación del servidor público y consultor individual de línea en situaciones de conflicto de interés que impliquen negociación u otros particulares, otorgación de derechos, inspección técnica o sustanciación de procesos, debido a relaciones de parentesco según lo dispuesto en el artículo 263, parágrafo III de la Constitución Política del Estado, D.S. 23318-A.



	<b>POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES</b>		
Código: DPE/UPE-PO02	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

- **Declaración de Conflicto de Intereses.**

1. En caso de presentarse un conflicto de intereses, el servidor público y consultor individual de línea deberá suscribir el **DAF/UAD-R-01-M01 Formulario de excusa (aprobado)** de acuerdo a la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).
2. El personal de la Unidad de Auditoría Interna aplicará la **Declaración anual de independencia del auditor gubernamental de la Unidad de Auditoría Interna**,
3. Para otras situaciones, mediante nota correspondiente debidamente justificada

- **Actividades Externas**

1. Los Servidores Públicos y Consultores Individuales de Línea de la ANH, deberán abstenerse de participar en empleos o actividades adicionales a la función pública conforme a los establecido en la Ley 2027, el Reglamento Interno de Personal de la ANH y contratos de servicio de consultoría.

- **Otras actividades**

1. En la ANH las actividades externas como ser voluntariado, beneficencia, deportivas y aquellas relacionadas a estas, no generan conflicto de intereses y están permitidas en tanto no sean desarrolladas en la jornada laboral, conforme Reglamento Interno de Personal de la ANH.

## 8. Reporte de inquietudes a DENUNCIAS EN LÍNEA: 800106006 – Whatsapp 72072300.-

1. Los Servidores Públicos o personeros de Otras Partes Interesadas podrán informar inmediatamente de infracciones, sospechas de violaciones o preguntas sobre esta Política o cualquier otra relacionada con las políticas antisoborno y lucha contra la corrupción a través de la línea gratuita 800106006 o Whatsapp 72072300, o mediante la página web: [www.anh.gob.bo](http://www.anh.gob.bo) (Transparencia/Denuncias En Línea).
2. La Instancia de Cumplimiento deberá asegurar del cumplimiento de esta política, lo que incluye proporcionar acciones necesarias a la última versión de este documento.
3. La ANH tomará las medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias con los servidores públicos u otras personas que inicien o participen en las investigaciones de la UTLC. Si bien, la ANH anima a todos a informar, no tolera los informes falsos o aquellos que tienen la intención de dañar a algún funcionario.



*lp*



Código: DPE/UPE-PO03

**POLÍTICA PARA LA INTERACCIÓN CON  
REPRESENTANTES DE OPERADORES Y OTRAS  
PARTES INTERESADAS**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y  
ESTADÍSTICA  
(DPE)**

	<b>POLÍTICA PARA LA INTERACCIÓN CON REPRESENTANTES DE OPERADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS</b>		
Código: DPE/UPE-PO03	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## CONTENIDO

1.	Introducción.....	3
2.	Objeto de la política.....	3
3.	Alcance.....	3
4.	Principios.....	3
5.	Definiciones.....	4
6.	Política de Interacción con representantes de operadores y otra parte interesada.....	4
7.	Lineamientos de la Política.....	4



*Handwritten signature*

	<b>POLÍTICA PARA LA INTERACCIÓN CON REPRESENTANTES DE OPERADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS</b>		
Código: DPE/UPE-PO03	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

## 1. Introducción

La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) en el marco de la legislación y normativa aplicada en relación a la lucha contra la corrupción; dispone y promueve una cultura de Integridad, Transparencia y Cumplimiento de sus actividades, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de conformidad a la norma ISO 37001:2016; implementado en la entidad.

En atención a los requisitos de esta norma internacional, al **Código de Ética** institucional, tiene establecido la siguiente "Política para la interacción con funcionarios de operadores y otros"; para comunicar explícita y claramente el estándar que asume la institución como referentes para delinear las expectativas mínimas en términos de prácticas responsables.

## 2. Objeto de la política

Identificar los lineamientos de debida diligencia aplicado por Servidores Públicos de la ANH y Consultores Individuales de Línea, en los diferentes niveles, en relación a la interacción con funcionarios de operadores y otros.

Esta Política de la interacción con funcionarios de operadores y otros no reemplazará los lineamientos establecidos en normativa vigente.

## 3. Alcance

La presente Política será de aplicación por todo el personal de las Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades de la ANH, con relación a la interacción con funcionarios de operadores y otros.

## 4. Principios

Esta política se sustenta en los principios:

- a) **Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes.
- b) **Ética.** Comportamiento conforme a los principios morales de servicio a la comunidad, reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad, responsabilidad y eficiencia.
- c) **Honestidad.** Actuar correctamente en el desempeño de funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- d) **Integridad.** Actuar del servidor con rectitud, honradez en nuestra conducta manejándonos de manera coherente con nuestros valores personales, inspirando la confianza de la comunidad.
- e) **Legalidad.** Debe enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.



*Handwritten signature in blue ink.*

	<b>POLÍTICA PARA LA INTERACCIÓN CON REPRESENTANTES DE OPERADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS</b>		
Código: DPE/UPE-PO03	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

f) **Transparencia.** Práctica y manejo visible de los recursos del Estado, por parte de los servidores públicos y de personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que presten servicios o comprometan recursos del Estado, así como la honestidad e idoneidad en los actos públicos, y el acceso a toda información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa en casos de seguridad nacional.

## 5. Definiciones.

- a) **Empleado o representante del Operador:** Persona que es empleado o representa al Operador.
- b) **Interacción:** Toda situación que implique directa o indirectamente, independientemente de la ubicación y propósito, un encuentro de naturaleza presencial o remota con representantes del operador u otra parte interesada.

## 6. Política de Interacción con representantes de operadores y otras partes interesadas

Somos una entidad comprometida con la “cero tolerancia al soborno”, con los principios de la buena fe, ética, honestidad, integridad, transparencia y legalidad; en la relación con la política para la interacción con representantes de operadores y otra parte interesada, a través de la Debida Diligencia.

## 7. Lineamientos de la Política

La Política para la interacción con funcionarios de operadores y otra parte interesada, tiene los siguientes lineamientos:

- **Deber del Servidor Público.**

Los Servidores Públicos y/o Consultores Individuales de Línea deben conocer y cumplir con el Código de Ética de la ANH (formulario de cumplimiento de código de ética), la Política Antisoborno y lo establecido en el Reglamento de la Unidad de Transparencia y sus obligaciones bajo esta Política.

Ningún Servidor Público o Consultor Individual de línea de la ANH podrá alegar desconocimiento de estas políticas complementarias:

1. Código de Ética (Regalos, hospitalidad y patrocinios)
2. Reglamento Interno de Personal de la ANH
3. Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno
4. Reglamento de la Unidad de Transparencia
5. Reglamento para la Administración del Fondo Social (Donaciones)
6. Política Antisoborno.
7. Política de Conflicto de Intereses
8. Política de Gestión con Terceros



*Handwritten signature*

	<b>POLÍTICA PARA LA INTERACCIÓN CON REPRESENTANTES DE OPERADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS</b>		
Código: DPE/UPE-PO03	Versión: 1	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJ N° 0034/2020, de 4/9/2020	

- **Autorización de construcción**

A objeto de minimizar el riesgo de soborno por la interacción entre el servidor público y terceros, para la autorización de construcción para Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos, Estaciones de Servicio de GNV, Puestos de venta de combustibles líquidos y Plantas distribuidoras de GLP, la ANH aplica el sorteo a través del sistema administrado por la UTLC, para la designación del responsable de comisión, revisor legal y revisor técnico, de acuerdo a “Procedimiento para la autorización de construcción de Estaciones de Servicio de combustibles líquidos, puestos de venta de combustibles líquidos, Estaciones de Servicio de GNV y plantas de distribución de GLP”, aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0115/2019, de 18 de julio de 2019.

- **Supervisión en línea**

A objeto de minimizar el riesgo de soborno en la interacción entre el servidor público o Consultor individual de línea, y Estaciones de Servicio de líquidos, se realiza la supervisión en línea, acortando tiempos que pueden aumentar la probabilidad de generarse un soborno, aplicando el “Sistema Octano seguridad e inspecciones - módulos de inspecciones volumétricas e inspecciones de condiciones de seguridad para estaciones de servicio de comercialización de combustibles líquidos”, aprobado con RA-ANH DJ N° 0329/2017, de 5 de febrero de 2018.

- **Aprobación de proyectos de resoluciones administrativas**

A objeto de minimizar el riesgo de soborno en la interacción entre el servidor público y operadores, se realiza la revisión del proyecto de Resoluciones Administrativas a través de un comité el cual aprueba o rechaza la autorización y/o otorgación de derechos, de acuerdo a “Procedimiento para la autorización de construcción de Estaciones de Servicio de combustibles líquidos, puestos de venta de combustibles líquidos, Estaciones de Servicio de GNV y plantas de distribución de GLP”, aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0115/2019, de 18 de julio de 2019.

**8. Reporte de inquietudes a DENUNCIAS EN LÍNEA: 800106006 – Whatsapp 72072300.-**

1. Los Servidores Públicos o personeros de Otras Partes Interesadas podrán informar inmediatamente de infracciones, sospechas de violaciones o preguntas sobre esta Política o cualquier otra relacionada con las Políticas Antisoborno y lucha contra la corrupción a través de la línea gratuita 800106006 o Whatsapp 72072300, o mediante la página web: [www.anh.gob.bo](http://www.anh.gob.bo) (Transparencia/Denuncias En Línea).
2. La Instancia de Cumplimiento deberá asegurar del cumplimiento de esta política, lo que incluye proporcionar acciones necesarias a la última versión de este documento.
3. La ANH tomará las medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias con los servidores públicos u otras personas que inicien o participen en las investigaciones de la UTLC. Si bien, la ANH anima a todos a informar, no tolera los informes falsos o aquellos que tienen la intención de dañar a algún funcionario.

LA...  
LIC. MARCELO  
JAVIER  
MARTÍN  
SANTOS  
UDPE  
ANH

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
LUCY  
ADELADA  
JIMÉNEZ  
FLORES  
UDI UPE  
ANH

*Handwritten signature*