



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

**PROPUESTA DE UN SISTEMA ANTISOBORNO EN UNA
EMPRESA CONSTRUCTORA MYPE PARA ASEGURAR
LA SOSTENIBILIDAD DE LA GESTIÓN BASADO EN LA
NORMA TÉCNICA PERUANA ISO 37001:2017**

PRESENTADA POR

**JESSY RUBEN EVANGELISTA GUIZADO
DANNY BRYAM RAMIREZ DE LA CRUZ**

ASESOR

**ERNESTO ANTONIO VILLAR GALLARDO
JUAN MANUEL OBLITAS SANTA MARÍA**

**TESIS
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL**

LIMA – PERÚ

2019



CC BY-NC-ND

Reconocimiento – No comercial – Sin obra derivada

El autor sólo permite que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede cambiar de ninguna manera ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

**PROPUESTA DE UN SISTEMA ANTISOBORNO EN UNA
EMPRESA CONSTRUCTORA MYPE PARA ASEGURAR LA
SOSTENIBILIDAD DE LA GESTIÓN BASADO EN LA NORMA
TÉCNICA PERUANA ISO 37001:2017**

TESIS

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO CIVIL

PRESENTADA POR

EVANGELISTA GUIZADO, JESSY RUBEN

RAMIREZ DE LA CRUZ, DANNY BRYAM

LIMA – PERÚ

2019

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a mi familia, por el apoyo que me brindaron para sacar adelante este proyecto, y a mis amigos, colegas del trabajo, quienes me ayudaron a impulsar esta nueva meta.

Evangelista Guizado, Jessy Ruben

DEDICATORIA

La presente investigación está dedicada a mis padres, hermanos y tías; gracias a ellos y a su apoyo incondicional he podido realizar el informe para obtener el título profesional.

Ramirez De la Cruz, Danny

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a los docentes, por sus constantes esfuerzos y consejos, los cuales nos impulsaron a que esta tesis siga su camino. Asimismo, a mis compañeros de salón, quienes nos apoyaron desde el principio y a mi compañero de tesis Ramirez De la Cruz, Danny Bryam, por el esfuerzo que puso para la presente elaboración de esta tesis.

Evangelista Guizado, Jessy Ruben

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradecer a los ingenieros Juan Oblitas Santa María y Ernesto Villar Gallardo, quienes fueron nuestros docentes en el curso de tesis, y nos guiaron e instruyeron en todo el desarrollo de la investigación.

Asimismo, agradecer a mi compañero de tesis, Jessy Evangelista Guisado, ya que con su esfuerzo y ayuda continua se pudo tener buenos resultados para concluir el trabajo de investigación.

Ramirez de la Cruz, Danny

ÍNDICE GENERAL

| | |
|---|------|
| RESUMEN..... | xi |
| ABSTRACT | xii |
| INTRODUCCIÓN..... | xiii |
| CAPÍTULO I..... | 1 |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 1 |
| 1.1. Situación problemática..... | 1 |
| 1.2. Definición del problema | 5 |
| 1.3. Formulación del problema | 6 |
| 1.3.1. Problema general..... | 6 |
| 1.3.2. Problemas específicos | 6 |
| 1.4. Objetivos de la investigación | 7 |
| 1.4.1. Objetivo general | 7 |
| 1.4.2. Objetivos específicos | 7 |
| 1.5. Justificación e importancia de la investigación | 7 |
| 1.5.1. Impacto teórico | 8 |
| 1.5.2. Impacto práctico..... | 8 |
| 1.6. Alcances y limitaciones..... | 8 |
| 1.6.1. Alcances | 8 |
| 1.6.2. Limitaciones | 8 |
| 1.7. Viabilidad de la investigación | 9 |
| CAPÍTULO II..... | 10 |
| MARCO TEÓRICO | 10 |
| 2.1. Antecedentes de la investigación | 10 |
| 2.1.1. Antecedentes nacionales..... | 10 |
| 2.1.2. Antecedentes internacionales | 12 |
| 2.2. Bases teóricas..... | 15 |
| 2.2.1. Sistema de gestión..... | 15 |
| 2.2.2. Antisoborno | 16 |
| 2.2.3. Norma Técnica Peruana ISO 37001 | 22 |
| 2.2.4. Organismo Supervisor de Contrataciones con el Estado (OSCE)..... | 30 |
| 2.2.5. Industria de la construcción en el Perú..... | 40 |
| 2.3. Definición de términos básicos | 43 |
| 2.4. Hipótesis | 45 |
| 2.4.1. Hipótesis general..... | 45 |
| 2.4.2. Hipótesis específicas..... | 45 |
| CAPÍTULO III..... | 47 |

| | |
|--|------------|
| METODOLOGÍA | 47 |
| 3.1. Diseño metodológico..... | 477 |
| 3.2. Población y Muestra..... | 48 |
| 3.3. Instrumento | 51 |
| 3.3.1. Norma Técnica Peruana gestión antisoborno ISO 37001:2017 | 51 |
| 3.4. Procedimiento..... | 61 |
| 3.4.1. Primera etapa..... | 61 |
| 3.4.2. Segunda etapa..... | 62 |
| 3.4.3. Tercera etapa | 63 |
| 3.4.4. Cuarta etapa..... | 64 |
| CAPÍTULO IV | 65 |
| DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN | 65 |
| 4.1. Primera etapa..... | 655 |
| 4.1.1. Selección de la empresa | 65 |
| 4.1.2. Elaboración del Diagnóstico (Línea Base)..... | 65 |
| 4.1.3. Estudios de los resultados de la evaluación | 68 |
| 4.1.4. La propuesta..... | 77 |
| 4.2. Segunda etapa: Diseño de propuesta del sistema de gestión antisoborno | 78 |
| 4.2.1. Contexto de la organización | 79 |
| 4.2.2. Liderazgo | 82 |
| 4.2.3. Planificación | 85 |
| 4.2.4. Apoyo | 88 |
| 4.2.5. Operación..... | 91 |
| 4.3. Tercera etapa | 95 |
| 4.3.1. Evaluación del desempeño del Sistema Antisoborno..... | 95 |
| 4.3.1.1. Informe de auditorías internas | 97 |
| 4.3.2. Mejora..... | 100 |
| 4.4. Cuarta etapa..... | 101 |
| 4.4.1. Costo de la implementación de un sistema antisoborno..... | 101 |
| CAPÍTULO V | 110 |
| RESULTADOS | 110 |
| 5.1. Objetivo general..... | 111 |
| 5.2. Objetivo específico | 112 |
| CAPÍTULO VI | 116 |
| DISCUSIÓN | 116 |
| 6.1 Contraste de hipótesis..... | 116 |
| 6.2 Contraste de antecedente | 117 |
| 6.2.1 Contraste de antecedentes nacionales | 1177 |

| | |
|---|------------|
| 6.2.2 Contraste de antecedentes internacionales..... | 118 |
| CONCLUSIONES..... | 119 |
| RECOMENDACIONES..... | 120 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 121 |
| ANEXOS..... | 129 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|---|-----|
| Figura 1: Principales problemas del país en la actualidad..... | 2 |
| Figura 2: Corrupción en el Perú (2002 - 2017)..... | 3 |
| Figura 3: Puntaje de Índice de Percepción de la Corrupción 2018 | 4 |
| Figura 4: Sistema de gestión | 16 |
| Figura 5: Esquema de cohecho | 17 |
| Figura 6: Riesgos de corrupción en las distintas esferas de la actividad corporativa | 19 |
| Figura 7: Esquema de la certificación | 29 |
| Figura 8: Pirámide para la acreditación..... | 30 |
| Figura 9: Organigrama de la OSCE | 33 |
| Figura 10: Cuadro del Consejo multisectorial..... | 34 |
| Figura 11: Tribunal de Contrataciones del Estado | 35 |
| Figura 12: Dirección de Arbitraje de la OSCE | 38 |
| Figura 13: Organigrama empresarial | 51 |
| Figura 14: Estructura del ISO 37001 | 52 |
| Figura 15: Funciones del contexto | 53 |
| Figura 16: Esquema del gobierno corporativo..... | 55 |
| Figura 17: Funciones de la planificación | 56 |
| Figura 18: Apoyo al sistema antisoborno | 58 |
| Figura 19: Operación del sistema antisoborno..... | 59 |
| Figura 20: Mejora del sistema antisoborno | 61 |
| Figura 21: Procedimiento para obtener de resultado..... | 68 |
| Figura 22: Diagrama de línea base..... | 69 |
| Figura 23: Diagrama de barras de línea base | 77 |
| Figura 24: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base del contexto de la organización | 82 |
| Figura 25: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base del liderazgo..... | 85 |
| Figura 26: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base de la planificación..... | 88 |
| Figura 27: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base del apoyo | 90 |
| Figura 28: Diagrama de contraste de la propuesta con la línea base de la operación | 94 |
| Figura 29: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base de la evaluación del desempeño | 100 |
| Figura 30: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base de la mejora | 101 |
| Figura 31: Organigrama del personal de implementación | 106 |
| Figura 32: Comparación del desarrollo de la propuesta con la línea base | 111 |
| Figura 33: Comparación del promedio de las auditorias con la línea base | 112 |
| Figura 34: Encuesta sobre el aumento de imagen | 113 |
| Figura 35: Encuesta sobre el aumento de la credibilidad | 114 |
| Figura 36: Encuesta sobre el aumento de la solvencia económica | 115 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|-----|
| Tabla 1: Índice de Percepción de la Corrupción 2018 | 4 |
| Tabla 2: Principales obras | 49 |
| Tabla 3: Descripción del criterio de calificación | 66 |
| Tabla 4: Resultados de la línea base | 69 |
| Tabla 5: Resultados de auditoría interna Anexo 36 | 98 |
| Tabla 6: Resultados de auditoría interna Anexo 37 | 99 |
| Tabla 7: Actividades de diagnóstico | 103 |
| Tabla 8: Actividades de capacitación | 104 |
| Tabla 9: Descripción del servicio, duración y costo | 109 |
| Tabla 10: Resultados de auditoría, promedio de las dos auditorías y línea base .. | 110 |

RESUMEN

Esta investigación titulada *Propuesta de un sistema antisoborno en una empresa constructora Mype a fin de asegurar la sostenibilidad de la gestión basado en la norma técnica peruana ISO 37001:2017* ha sido elaborada a partir de la preocupación por el alto índice de soborno en el Perú en el ámbito de la construcción civil. Así pues, su objetivo principal es la propuesta de un sistema antisoborno a una empresa constructora Mype, con el objetivo de garantizar la sostenibilidad de la gestión a toda la organización. Para ello se ejecutó un diagnóstico inicial a toda la empresa, el cual permitió detectar las falencias que mantiene la organización. Posteriormente, se elaboró toda la documentación y se realizaron todos los procesos a fin de cumplir con los requerimientos establecidos por la norma ISO 37001:2017. Finalmente, se obtuvo como resultado la propuesta de un sistema antisoborno en las áreas de Licitaciones, Contratos y Ejecución de Obras, donde se demuestra que, con los requisitos que emplea la norma, aumenta la credibilidad, solvencia e imagen de la empresa constructora; en consecuencia, dicho sistema aseguraría la solvencia de la gestión.

Cabe mencionar, que esta investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo-cualitativo y se utilizó una metodología de nivel descriptivo.

Palabras claves: Sistema antisoborno, sostenibilidad de la gestión.

ABSTRACT

This research entitled Proposal of an anti-bribery system in a Mype construction company in order to ensure the sustainability of management based on the Peruvian technical standard ISO 37001: 2017 has been prepared based on the concern about the high bribery rate in Peru in The field of civil construction. Thus, its main objective is the proposal of an anti-bribery system to a Mype construction company in order to ensure the sustainability of the management of the entire organization. For this, an initial diagnosis was carried out throughout the company, which allowed detecting the failures that the organization maintains. And, subsequently, all documentation and processes were carried out in a manner that meets the requirements established by the Peruvian technical standard ISO 37001: 2017. Finally, the proposal for an anti-bribery system in the areas of bidding, contracts and execution of works was obtained, where it is demonstrated that, with the requirements used by the standard, the credibility, solvency and image of the construction company increases; consequently, said system would ensure the solvency of management. It was developed under a quantitative - qualitative approach and a descriptive level methodology was used.

Keywords: *Anti-bribery system, sustainability of management.*

INTRODUCCIÓN

La presente investigación está motivada por la inexistencia de un sistema antisoborno en las empresas constructoras. En años recientes, han salido a la luz diversos casos de delito de soborno transnacional realizado por empresas constructoras, las cuales reconocieron pagos indebidos por varios millones de dólares desde por lo menos hace 16 años (Floríndez & Desautez, s. f.). Esta situación ocasionó un desequilibrio en la organización interna de estas empresas y pérdidas significativas de dinero a raíz de las sanciones impuestas por el delito mencionado.

La problemática del trabajo de investigación reside en los actos de soborno a funcionarios que involucran a empresas constructoras. Actualmente, las empresas constructoras tienen alta demanda de actividades comerciales con el Estado y entidades privadas, a partir de la ejecución de un sinnúmero de proyectos, siendo cada vez mayor la competencia en el mercado. Esto conlleva a que las empresas se innoven constantemente y, sobre todo, busquen liderar el mercado mediante la consecución de más contratos.

Es por ello por lo que se vio necesario plantear como el principal objetivo del presente estudio el desarrollo de una propuesta de un sistema antisoborno para las empresas constructoras Mype, basado en la norma técnica nacional ISO 37001:2017, con el objetivo de prevenir el acto de soborno en toda la organización y así evitar las sanciones o los procesos judiciales que puedan ocasionar estos actos delictivos. De allí la relevancia de promover el desarrollo de una cultura antisoborno entre la organización, los proveedores y los socios de negocio. De otro lado, se plantea como objetivo específico

aumentar la sostenibilidad de la empresa en cuanto a los siguientes procesos relacionados con las obras: licitaciones, contratos y ejecución.

Para el desarrollo de este estudio, se elaboró un cuestionario estructurado a fin de encuestar a profesionales y empresarios que están sumergidos en las actividades de la construcción civil. Con ello se buscó Responder a las siguientes preguntas: ¿qué tan importante es tener un sistema antisoborno dentro de una empresa constructora?, ¿cuáles son sus beneficios? y ¿qué ayudarían a prevenir? Luego, se elaboró la documentación y se llevó a cabo las actividades según los requerimientos señalados en la norma técnica peruana ISO 37001: 2017.

Finalmente, cabe resaltar que la difusión de la presente investigación resulta de vital importancia en la etapa formativa y de práctica profesional de los ingenieros, pues se debe tomar conciencia del problema del soborno, así como de la corrupción, para estar alertas y actuar conforme a los preceptos legales y morales, y así evitar involucrarse en actos de intereses subalternos que ocasionalmente puedan presentarse dentro del ámbito laboral.

La estructura de la presente investigación responde al siguiente orden: en el capítulo I se plantea y formula el problema tanto de forma general como específica. Además, se incluyen objetivos, se justifica la necesidad de abordar el problema y se da cuenta de la importancia de este trabajo de indagación. En el capítulo II, a modo de antecedentes, se presentan casos nacionales e internacionales relevantes y se señalan las bases teóricas que sostienen el presente trabajo; asimismo se brinda un glosario de términos técnicos para facilitar la lectura y entendimiento de la investigación. En el capítulo III se

muestra la metodología, el diseño, la muestra, los instrumentos y el procedimiento para su implementación. En el capítulo IV se encuentra el desarrollo de la propuesta del sistema antisoborno en la empresa constructora Espinar S.A.C. En el capítulo V se exponen los resultados logrados con la investigación, mediante los reportes de las auditorías internas, que se realizaron con la ayuda de dos especialistas en el rubro. En el capítulo VI se muestra el contraste de la hipótesis general y las hipótesis específicas, así como también de los antecedentes nacionales e internacionales. Por último, se brindan las conclusiones generales, se ofrecen recomendaciones, se mencionan las referencias bibliográficas y se presentan los anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

La pérdida de dinero, seguridad, prestigio dentro de una organización en la industria de la construcción debido a los sobornos incita a reflexionar en cómo poder tener implementado un sistema antisoborno sobre una empresa constructora.

Actualmente las empresas constructoras tienen alta demanda de actividades comerciales con el Estado y entidades privadas, acorde con la creciente demanda de desarrollo de proyectos; esto ocasiona que el mercado se vuelva cada vez más competitivo e incentiva a las empresas, cuyo interés es convertirse en líderes en dicho mercado, a someterse a innovaciones frecuentes.

Dada la situación anterior, las empresas desarrollan estrategias y actividades para poder garantizar y concretar todos los contratos posibles para la ejecución de proyectos, por lo que desarrollan diversas actividades para incentivar la firma de contratos. Así, una de estas es la corrupción mediante el soborno. Aunque algunas veces se suele desestimar su alcance e importancia, está comprobado que la práctica constante de actividades como estas llega a provocar grandes problemas en la economía de las empresas, dado que generan ineficiencia, pérdida de prestigio, reputación y problemas legales.

El soborno es un acto de corrupción, y es uno de los más graves problemas del país, más aún por el crecimiento sustancialmente que ha tenido las

últimas décadas. En este contexto, en setiembre del 2017 la consultora Proética realizó una encuesta sobre la percepción de corrupción (Proética, 2017) cuya información se detalla a continuación:

Universo: Hombres y mujeres mayores de edad que residen en la zona urbana de Lima y de 17 principales ciudades del país

Muestra: 1314 encuestas

Técnica: encuesta cara a cara mediante *tablets*

Trabajo de campo: 20 al 30 de agosto del 2017

Se identifican 11 males en el país, como se observa en la Figura 1, en la cual la corrupción ocupa el segundo lugar, por lo que amerita tenerla en cuenta y combatirla.

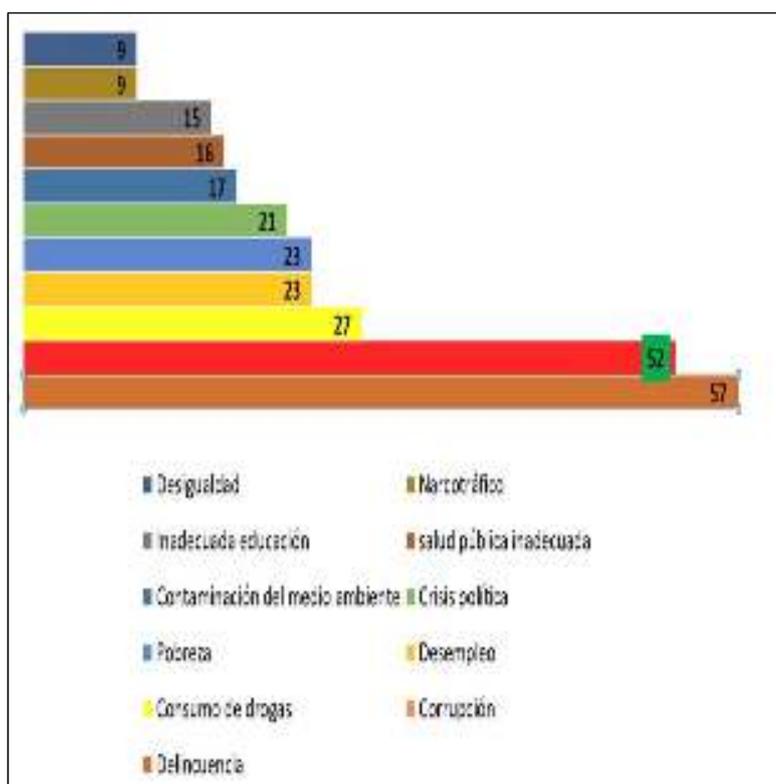


Figura 1: Principales problemas del país en la actualidad

Fuente: Proética (2017, pág. 21)

En los últimos reportes sobre corrupción dados por la Defensoría del Pueblo (2017), se indica que en el Perú se pierden anualmente S/ 12 600 millones de soles aproximadamente, lo cual representa alrededor del 10 % del presupuesto nacional anual. Además, el informe señala que los casos de corrupción registrados el 2016 bordea los 33 000, desplazando a la delincuencia como el problema principal del país.

La corrupción ha ido en aumento y ha llegado en el 2017 a su pico más alto (Figura 2).

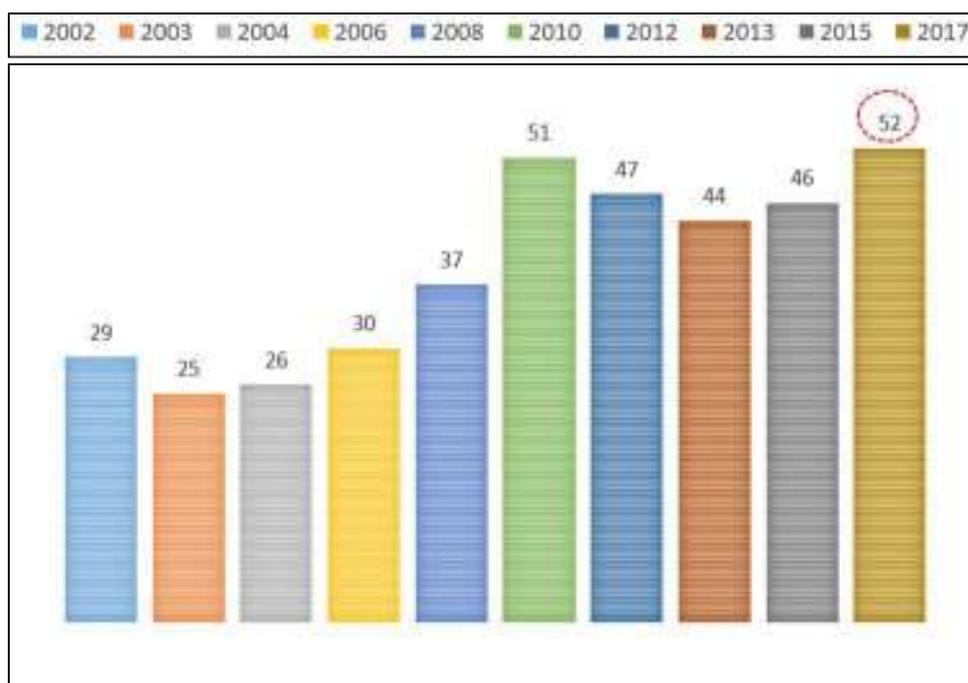


Figura 2: Corrupción en el Perú (2002-2017)

Fuente: Proética (2017, pág. 19)

Transparency International (2018), realizó una investigación en el año 2018, sobre la percepción de la corrupción, donde los resultados de la encuesta detallan el *ranking* a nivel mundial (180 países) y el puntaje de índice de percepción, que para esta explicación se toma como base la Figura 3, en la

cual se presenta números de 0 al 100, donde 0 es más corrupto y 100 menos corrupto.

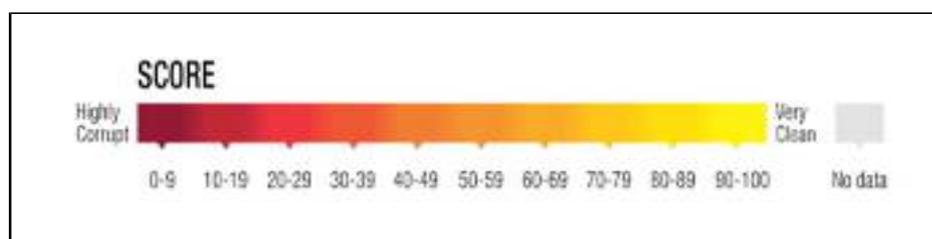


Figura 3: Puntaje de Índice de Percepción de la Corrupción 2018

Fuente: Transparency International (2018)

Cabe resaltar que, según dicha encuesta, el Perú es el sexto país más corrupto a nivel de Sudamérica y a nivel mundial está en el puesto 105 de 180 países encuestados (Transparency International, 2018), tal como se muestra en la Tabla 1, la cual refleja la situación que enfrenta el Perú con respecto a los países de Sudamérica.

Tabla 1

Índice de Percepción de la Corrupción 2018

| PAÍS | IPC SCORE | PUESTO |
|-----------|-----------|--------|
| VENEZUELA | 18 | 168 |
| BOLIVIA | 29 | 132 |
| PARAGUAY | 29 | 132 |
| ECUADOR | 34 | 114 |
| BRASIL | 35 | 105 |
| PERÚ | 35 | 105 |
| COLOMBIA | 36 | 99 |
| ARGENTINA | 40 | 85 |
| CHILE | 67 | 27 |
| URUGUAY | 70 | 23 |

Fuente: Transparency International (2018, pág. 7)

1.2. Definición del problema

En diciembre del 2016 estalla el caso Lava Jato, en el que una empresa constructora brasileña confesó ante la justicia peruana que pagó sobornos millonarios a funcionarios en todo el Perú (Castañeda & Madrid, 2019). Pues bien, así como este hecho de soborno, existen muchos ejemplos relacionados con temas de corrupción, incluso actualmente 6 expresidentes afrontan procesos penales, lo mismo sucede con alcaldes, ministros, jueces, altos funcionarios y empresas, lo cual demuestra la precaria situación del país debido a estas malas prácticas. (Castilla, Castro, Salazar, Cabral, Martínez & Cortez, 2017).

Por lo tanto, la presente tesis refiere los criterios que tienen que adoptar las empresas constructoras con el fin de evitar los temas de sobornos, los cuales son perjudiciales para estas mismas, también cabe mencionar la decisión propia del representante de la empresa constructora en el momento de aceptar u ofrecer sobornos para beneficio de la empresa.

En relación con estas circunstancias, el 21 de abril de 2016 se promulgó la Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional, la cual tiene como principio fundamental reglar las responsabilidades de las personas jurídicas frente a ejercicios relacionados con actos de soborno; es decir, el Estado peruano con esta ley invita a que toda organización tenga un sistema antisoborno, ya que esto lo liberaría de responsabilidad frente a un acto de soborno llevado a cabo por alguna persona natural dentro de su organización o por sus proveedores o aliados o socios de negocio.

Estas sanciones pueden ser multas (10 UIT – 10000 UIT), inhabilitación (temporal o definitiva), cancelación (licencias, concesiones) y clausura (temporal o definitivamente).

1.3. Formulación del problema

Comprende tanto el problema general como los específicos.

1.3.1. Problema general

¿De qué manera el sistema antisoborno en una empresa constructora Mype influye en la sostenibilidad de la gestión?

1.3.2. Problemas específicos

- ¿De qué modo el sistema antisoborno repercute en el proceso de los contratos en la empresa constructora Mype para asegurar la imagen de la empresa?
- ¿De qué manera el sistema antisoborno influye en el proceso de licitación en la empresa constructora Mype para asegurar la credibilidad?
- ¿De qué manera el sistema antisoborno influye en el progreso de la ejecución de obras en la empresa constructora Mype para asegurar la solvencia económica?

1.4. Objetivos de la investigación

Están conformados por el objetivo general y los objetivos específicos; a continuación se detallan estos:

1.4.1. Objetivo general

Proponer un sistema antisoborno en una empresa constructora Mype para asegurar la sostenibilidad de la gestión.

1.4.2. Objetivos específicos

- Elaborar un sistema antisoborno en el proceso de contratos a fin de aumentar la imagen de la empresa.
- Elaborar un sistema antisoborno en el proceso de licitaciones a fin de aumentar la credibilidad de la empresa.
- Elaborar un sistema antisoborno en el desarrollo de la ejecución de obras con el propósito de aumentar la solvencia económica.

1.5. Justificación e importancia de la investigación

La investigación de marras aporta ideas frente al problema del soborno en empresas constructoras al momento de contratar, licitar y ejecutar obras. Así pues, aporta filtros dentro del sistema de gestión de una organización a fin de participar en los concursos de forma honesta y limpia.

1.5.1. Impacto teórico

La presente investigación aportará un sistema antisoborno a empresas Mype para sus procesos de contratos, licitaciones y ejecución de obras, el cual se basa en la norma técnica peruana ISO 37001:2017.

1.5.2. Impacto práctico

La propuesta del sistema antisoborno beneficiará a la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C., y además a todas las empresas constructoras Mype. Además, evitará los problemas de soborno y corrupción en los procesos implicados en los contratos, las licitaciones y la ejecución de obras.

1.6. Alcances y limitaciones

La presente tesis presenta alcances y limitaciones que son propuestas a continuación.

1.6.1. Alcances

El trabajo de marras es netamente aplicativo, específicamente, en empresas constructoras Mype.

1.6.2. Limitaciones

Hubo dificultad en la obtención de información, ya que los formatos, documentos, son propios y exclusivos de cada entidad. Por el lado de antecedentes, no hay mucha información por lo que es una ISO nueva,

y pocas empresas tienen un sistema de gestión antisoborno implementada. En lo que refiere al aspecto económico, implementar una ISO es costoso. Existen expertos en implementación de ISO, pero dicha asesoría bordea los dos mil soles.

Hubo también limitaciones en el factor tiempo. Para realizar una implementación, el rango de tiempo es de 6 a 18 meses (esto depende del tamaño de la organización), para el presente estudio, solo se realizará una propuesta, dado el corto tiempo del que se dispone para la ejecución.

1.7. Viabilidad de la investigación

Tener un sistema antisoborno en una empresa constructora es muy importante, puesto que sirve de protección de estar expuesto a penalidades, sanciones, inhabilitaciones y hasta clausura definitiva de la empresa por actos de soborno. Además, brinda seguridad en la organización y con los socios de negocio.

Para validar la investigación, se realizó encuestas tanto a personas naturales y personas jurídicas que se encuentran dentro de la industria de la construcción, donde efectivamente, el 97 % señalan que esta investigación es viable. (Ver anexo 40).

La utilidad que tendrá este sistema antisoborno es el de dar sostenibilidad, seguridad, confianza, credibilidad a toda la organización y a los proveedores.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

Se ha consultado las siguientes tesis que guardan similitud con la situación del problema y que tiene una fuerte vinculación con el objetivo de la investigación.

2.1.1. Antecedentes nacionales

Diez & Vargas (2019) elaboraron la tesis *Sistema de gestión antisoborno y el impacto financiero en las empresas del sector construcción*, la cual busca estimar la repercusión económica generada por la carencia de la ejecución del ISO 37001: Sistema de gestión antisoborno en las empresas del sector construcción como proveedores del Estado. Esta repercusión económica fue analizada para exponer que el sector empresarial de la rama de la construcción que no ha ejecutado un sistema de prevención del soborno podría ser declarada en *default*. Para lograr su objetivo principal, los tesisas desarrollan un caso práctico con dos escenarios: el primer escenario (sin la implementación de la ISO 37001) y el segundo escenario (con la implementación de la ISO 37001). Como resultado del estudio obtuvieron las consecuencias y peligros que se adquieren al no tener implementado un sistema antisoborno. Para ello, apoyaron su investigación con encuestas a doce empresas constructoras nacionales.

Dominguez (2018) desarrolla una propuesta de implementación para identificar y dar solución a posibles fraudes o sobornos que se dan en la municipalidad del distrito de Tambogrande (Piura), basada en la norma técnica peruana ISO 37001-2017. Además, busca desarrollar las políticas antisoborno en la mencionada entidad y determinar mediante un diagnóstico el acatamiento de los procesos obligatorios para cumplir con la mencionada ISO. Como resultados obtuvo la propuesta de una auditoría interna, a partir de los objetivos presentados que debería tener la organización y los roles que deberán cumplir los órganos de gobierno, la Alta Dirección y el personal a cargo.

Chirinos (2017) desarrolla un piloto para reconocer posibles estafas o dolos de naturaleza interna en el manejo de asociaciones público privadas (APP); para lo cual aplica la norma técnica peruana ISO 37001:2017, la cual se encausa en la detección de posibles fraudes dentro de las gestiones de la empresa. Previamente, realiza una auditoría al proceso de asociación público privada, modalidad de participación en donde se incluye capital y talento humano tanto de los organismos y las instituciones estatales (sector público) como de los individuos u organizaciones/empresas cuya titularidad no pertenece al Estado (sector privado). Posteriormente, el tesista realiza un estudio de los procedimientos internos de la asociación, para lo cual analiza el diagrama y los tipos de procedimientos, la descripción de los procesos, los formularios, la documentación, etc. En la primera fase, analiza toda la documentación mencionada anteriormente y en la segunda fase realiza las mejoras correspondientes, para lo cual utilizó la Norma

Técnica Peruana ISO 37001:2017. El autor indicó que debido a los actos ilegales relacionados con corrupción llevados a cabo por la compañía brasileña Odebrecht en el Perú, se han llevado a cabo reformas en el reglamento de las APP con la finalidad de disminuir y evitar la corrupción en instituciones privadas y públicas.

Moreno (2018) desarrolla la evaluación de los peligros de corrupción y su ocurrencia en la aplicación de la norma ISO 37001 y tiene como marco de acción, la Municipalidad de Trujillo, específicamente la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial. Para esto, realizó encuestas al personal de la municipalidad, a fin de recopilar los datos, y entrevistas al subgerente de transportes. El autor obtuvo como resultado que en dicha organización no existe ningún tipo de capacitación, así como ninguna política antisoborno. Además, halló 12 riesgos con diferentes niveles de atención.

2.1.2. Antecedentes internacionales

Arias (2018) llevó a cabo un estudio de la norma ISO 37001 y su vinculación con los estándares internacionales empleadas en la gestión de riesgos. La investigación consistió en verificar la vinculación de la gestión de riesgos de la ISO 37001 con las ISO 27001, la ISO 27002, la ISO 27005 y la ISO 31000. El estudio también aborda temas correspondientes a la seguridad de la información, la cual expresa que la garantía de llegar a un nivel de alta protección total es virtualmente imposible, aunque se dispongan de recursos de manera ilimitada. Asimismo, indica que el soborno no conoce fronteras, esto es,

que puede afectar a una empresa grande, así como también a las microempresas. Pues bien, implantar un sistema de antisoborno, asegura un 50 % menos de probabilidad de sufrir actos de corrupción según su encuesta elaborada, ya que los lleva a tener menos probabilidad de perder negocios en comparación de alguna empresa que no han desarrollado algún tipo de programa anticorrupción. De igual modo, señala que, a nivel de Sudamérica, Venezuela es el país más corrupto, y Suiza, Dinamarca, son los países menos corruptos.

Kruscailha (2017) en su trabajo *Sistemas de control y prevención en las empresas sobre delitos de corrupción* analiza la redacción de las leyes, haciendo hincapié en la necesidad de que estén cuidadosamente redactadas, y el diseño de las instituciones para evitar la existencia de empresarios o funcionarios corruptos. El tesista señala que pese a la adecuación de la redacción de las leyes y el diseño de la institución y sus sistemas de control interno, la corrupción podrá irrumpir en toda empresa cuando esta utiliza para evitarla únicamente medidas coercitivas relacionadas con la facultad sancionadora del Estado en lugar de un sistema de incentivo del cumplimiento de funciones, dado que muchas veces las ganancias superan a la sanción legal, por lo que esta no cumple su función amedrentadora. El estudio señala además que un enfoque político y jurídico no es suficiente para hacerle frente a la corrupción.

El autor presenta al Grupo de Estados Contra la Corrupción (GRECO), el cual asume la función de monitorear a los Estados que lo integran pasándolos bajo un mismo tamiz evaluador para asegurar el

cumplimiento del principio de igualdad de deberes y derechos entre sus miembros. Funciona en tres rondas de evaluación: la inicial se preocupa de las características idóneas de los organismos que confrontan y previenen la corrupción y de los límites de la inmunidad de los funcionarios del Estado, así como de su arresto, procesamiento, etc. La ronda intermedia busca identificar, incautar y decomisar los bienes generados por actos de corrupción; además, se enfoca en la prevención y la identificación de este mal en las entidades públicas, y en el cuidado que deben tener las personas jurídicas (empresas y otros) a fin de no convertirse en defensas para la corrupción. Finalmente, la última ronda aborda la tipificación delictiva de los actos de corrupción y la limpidez en la financiación de los partidos. Cabe mencionar, que los actuales modelos para prevenir delitos esbozan una dirección empresarial que le facilita a la persona jurídica asumir las medidas previstas por la legislación penal, a fin de desvincularse de las conductas antiéticas e ilegales realizadas por su personal y representantes.

Posse (2014) desarrolló la tesis titulada *Normativa Anticorrupción Internacional ¿Por qué es tan fácil y a la vez difícil Cumplir?* Su estudio refiere el gran problema que genera la corrupción en la sociedad y el porqué es tan sencillo cumplir con la normativa anticorrupción y a la vez tan difícil.

Se dice que es sencillo prevenir, ya que se cree que medidas como realizar charlas o hacer filtro al personal a contratar en la empresa es suficiente para dicha prevención. Sin embargo, el poder del dinero y la tentación del beneficio que se puede obtener es también una situación

difícil de controlar. Las grandes empresas constructoras ofrecen a los funcionarios públicos grandes cantidades de dinero para verse favorecidas en concursos públicos y ganar una licitación ofrecida por el Estado, que es donde hay más dinero involucrado.

2.2. Bases teóricas

La investigación se respalda en las siguientes bases teóricas:

2.2.1. Sistema de gestión

Se denomina sistema de gestión a una metodología que brinda soporte a los desarrollos generales o específicos dentro de una organización con el fin establecer, visualizar, administrar y alcanzar unos objetivos definidos de la empresa (Gutierrez, 2017). Una buena implementación del sistema de gestión logra distintos resultados favorables a través de acciones y toma de decisiones fomentados en datos y hechos; la implementación puede funcionar en una amplia variedad de empresas u organizaciones, ya sean públicas o privadas, nacionales o multinacional, grandes o pequeñas, etc. Todo sistema se encuentra fundamentado por un sistema de medición (Figura 4).

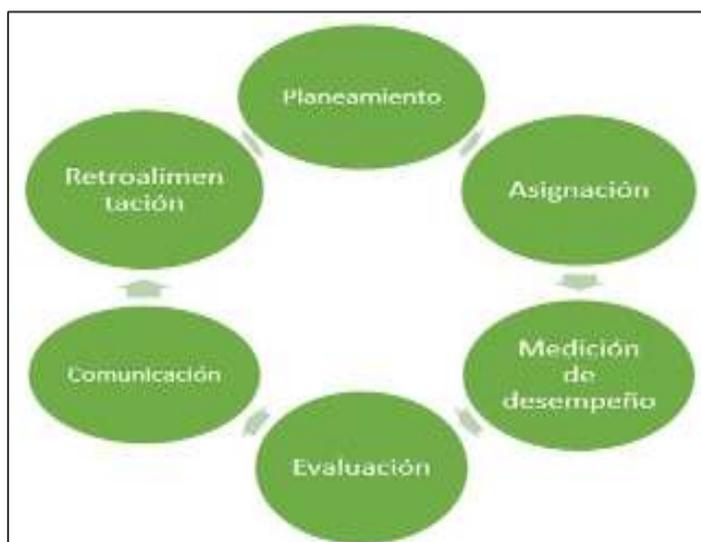


Figura 4: Sistema de gestión

Fuente: Adaptado de Gutierrez (2017)

El sistema de gestión cuenta con una batería de elementos que se relacionan e interactúan para instaurar la política, los objetivos y los procesos que permitirán obtener las metas planteadas.

2.2.2. Antisoborno

El término antisoborno nace de la acción de evitar o combatir el soborno. La NTP-ISO 37001 (2017) desarrolla el tema del antisoborno y determina la medida que la organización debería tomar para eludir ejercicios de soborno. Entre esta medida está la aceptación de una política antisoborno, también la designación de un trabajador o conjunto de trabajadores a los que se le(s) asigne la supervisión de la articulación del sistema antisoborno para verificar su formalización.

Los factores a detectar y combatir son el soborno, la corrupción y el cohecho, delitos que implican falta de ética.

a) Soborno, corrupción y cohecho

El soborno es la dádiva, dinero o regalo que se da de forma ilícita para obtener algo a cambio. Al soborno se le denomina *coima* y da origen a un delito que se le denomina *cohecho*, el cual se puede dar en el ámbito público o privado en las diferentes áreas de las organizaciones. Por su parte, la corrupción se genera a través de los sobornos que actúan como un agente corrosivo tanto en las organizaciones e instituciones gubernamentales como en las empresas privadas, mellando en la frágil ética de algunas personas (Pérez & Merino, 2009).

Según Pérez & Gardey (2014), el cohecho se cataloga como un delito que radica en corromper ya sea a un funcionario (autoridades de diverso nivel) o servidor público a través de una promesa económica o de otra naturaleza, a fin de que este beneficie a alguien al ejecutar u omite un acto inherente de su cargo. Ello se trata de un delito que está tipificado como tal en las legislaciones de todo el mundo. Para ellos, el cohecho puede representarse de tres diferentes formas:



Figura 5: Esquema de cohecho

Fuente: Pérez & Gardey (2014)

Por ende, para que exista un acto de soborno se requiere únicamente de un corruptor y un corrompido. La ISO 37001 fue creada con el principio de evitar el soborno en cualquier tipo de empresa, sin importar el sector al que pertenezcan, ya sean públicos o privados, nacionales o multinacional, grandes o pequeñas, etc.

b) La batalla contra la corrupción y el soborno

Con D. S. N.º 119-2012-PCM se aprobó el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción (2012-2016), el cual considera como corrupción hacer uso de forma no ética y para su propio beneficio del poder que un representante o funcionario tiene; en la Mayoría de los casos, dicho beneficio es económico (Minjus, 2012).

La corrupción es un problema grave que perjudica a los países en vías de crecimiento, como se muestra en la Figura 6, ya que básicamente el que las autoridades que representan a todos los peruanos reciban dinero para favorecer a empresas, implica que en ocasiones se adjudiquen obras a empresas no capacitadas o sin experiencia para su ejecución; esto origina la mala construcción de estructuras, ya sea por la mala gestión en la construcción o también por la mala supervisión a la cual están sujetos.

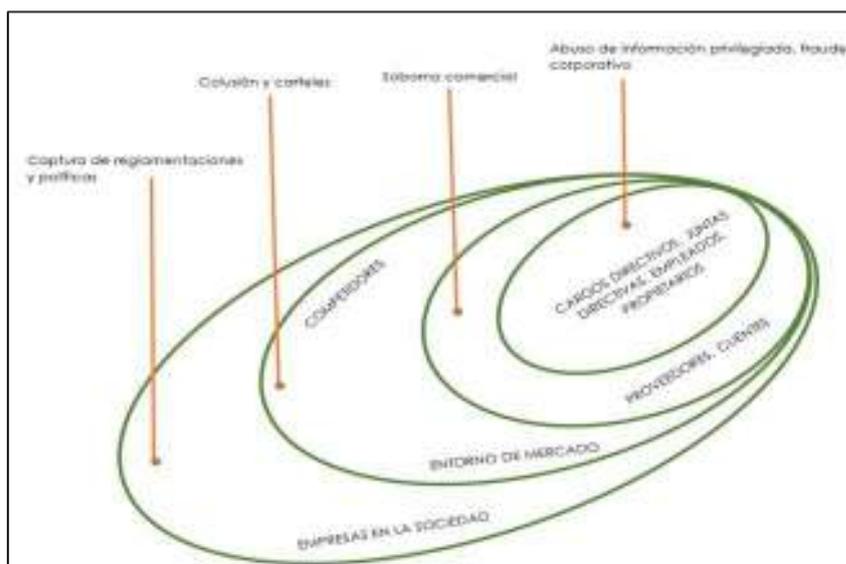


Figura 6: Riesgos de corrupción en las distintas esferas de la actividad corporativa

Fuente: Elaboración propia

El tema de corrupción y el de soborno van de la mano, dado que algunas personas pueden sentirse tentadas por cantidades de dinero que se ofrecen y, al mismo tiempo, tener problemas económicos de índole personal, pueden verse «obligadas» a aceptar ofertas económicas para cometer actos mal vistos y perjudiciales para la sociedad. Incluso, más adelante, si el individuo ha incurrido en actos de corrupción y se descubre, puede verse perjudicado y enfrentar problemas legales hasta inclusive perder su libertad.

En la actualidad, la corrupción y el soborno no tienen límites de países, pues estos afectan desde las pequeñas empresas hasta las empresas más desarrolladas en países industrializados.

c) Ética

La ética refiere al comportamiento humano en la sociedad, es decir, una correcta conducta que el ser humano debe tener para con su prójimo, no afectando las relaciones entre uno y este.

Parafraseando a la RAE (s. f.), la ética es parte de los estudios filosóficos que aborda el bien y la base de sus valores y también el conjunto de normas morales que gobiernan la conducta de los individuos en cualquier esfera de su vida, ya sea pública o privada. De igual modo, se le considerada, tal como lo consigna Hubbard (2004) «el estudio del carácter general de las normas de conducta y de las elecciones morales concretas que el individuo hace en su relación con los demás».

La ética se basa en la voluntad de las acciones a seguir y decidir del ser humano, sus acciones son netamente personales (Siurana, 2010). De allí que la ética no es viable sin la libertad que es propia del individuo, es decir, desde el instante en que el ser humano toma conciencia de sus acciones y se determina en sus decisiones respecto a la realidad, la cual lo envuelve. Por ejemplo, si el ser humano no poseyera elección de intervenir en su existencia, no tendría libertad, ya que no puede ejercer este derecho y, por lo tanto, no sería responsable de sus acciones.

Según Siurana (2010), se pueden definir cuatro principios éticos desde donde parte cualquier argumentación que permita legalizar acciones y procedimientos. A continuación, se describen dichos principios:

(i) **El principio de autonomía**

Se fundamenta en la privacidad y en la autodeterminación, esto implica que las personas son responsables de las decisiones que toman y son libres de decidir sus acciones desde el día que tienen uso de razón de sus actos.

(ii) **El principio de no maleficencia**

Refiere básicamente el no hacer daño a la sociedad con los actos o decisiones; significa que se tiene que obrar con criterio, pero sin causar perjuicio a nadie ni que las acciones perjudiquen directa o indirectamente a un grupo de personas.

(iii) **El principio de justicia**

Este principio indica e incita a reflexionar a ser justos y aplicar la justicia en los actos y demás acciones. La justicia es un valor muy importante, ya que al aplicarla permite realizar acciones sin ningún tipo de preferencia. En el contexto que nos interesa, dado que el tema central reside en el sistema antisoborno, se aplicará el principio de justicia para la elección de un postor con la finalidad de que gane la licitación a la cual se convoca, eligiendo la mejor propuesta y sin dejarse llevar por ningún tipo de preferencia o tal vez por alguna forma de soborno mediante dinero para favorecer a alguna empresa.

Aplicar el principio de justicia a las acciones supone la formación de mejores personas, así como también una sociedad justa, en igualdad de condiciones.

(iv) **El principio de beneficencia**

Este principio avala la búsqueda del beneficio común, por lo que se debe evitar realizar actos que atenten contra la sociedad

Un claro ejemplo de violación de este principio es aceptar el soborno de alguna persona interesada en obtener algún tipo de beneficio –problema sobre el cual gira la presente investigación–, pues lo que prevalecería sería la búsqueda el interés propio en perjuicio de la población.

2.2.3. Norma Técnica Peruana ISO 37001

La NTP-ISO 37001:2017 perteneciente a la familia ISO, la cual define los estándares internacionales, tiene como principal objetivo establecer las sugerencias y requisitos para el diseño de un sistema antisoborno a fin de poder acreditar la certificación. Esta norma, elaborada por el comité Técnico de Normalización de Sistema de Gestión de Calidad, salió a la luz pública el 14 de octubre de 2016 con el objetivo de suscitar la honradez e integridad moral a través de su adopción. Para su elaboración se utilizó como base la norma ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use (Instituto Nacional de Calidad, 2017).

Esta norma técnica peruana (NTP) detalla todos los requisitos y especifica la finalidad de proporcionar una guía/modelo de previsión de actos de relacionados con el soborno dentro de una organización, que puede ser de naturaleza pública, privada o no gubernamental. Esto implica que las organizaciones tengan una política implementada,

procedimientos y controles que sean razonables y directamente distributivos a los riesgos que enfrentaría la organización cada día.

De acuerdo con la *Revista BASC* (2017), la Organización Internacional de Normalización (2016) publicó la Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Anti-Soborno (SGAS). Posteriormente, el Instituto Nacional de Calidad del Perú (INACAL) aprobó el 4 de abril del 2017 acogerse a esta norma mediante la Norma Técnica Peruana (NTP)-ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno. De este modo, el Perú se convirtió en el primer país latinoamericano en adoptar de manera oficial esta norma.

Asimismo, ya hay empresas que la han implementado:

- Autoridad Nacional del Agua (ANA), dependiente del Ministerio de Agricultura y Riego, fue la primera entidad estatal en recoger la certificación ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Ministerio del Ambiente, entidad del Estado que ya cuenta con la certificación ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cosapi, empresa de ingeniería y construcción, fue la primera en recibir la certificación ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Ministerio de Energía y Minas, obtuvo la certificación ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, el 26 de noviembre de 2018.

- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), entidad del Estado que ya tiene la certificación desde el 12 de junio del 2019.
- Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) cuenta con la implementación de la ISO:37001 desde el 27 de setiembre 2018.
- El Ministerio de Trabajo recibe la certificación por medio de INTEDYA el día 16 de noviembre 2019.

a) Objeto y campo

Esta ISO tiene como objetivo poder ser aplicada a cada nivel de la organización sin importar la magnitud de ella. Pudiendo ser autónoma o en su defecto estar incorporada en un sistema de gestión integral.

El campo de acción de esta ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno es el siguiente:

El soborno se puede dar tanto en el sector público como en el sector privado (más allá de si estos tienen o no fines de lucro), y este puede ser cometido por los trabajadores (personal) o los socios de negocio, que operan en nombre de la institución u organización, o a nombre propio, a fin de conseguir un beneficio.

Esta Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017 es aplicable solo para acciones relacionadas con el soborno.

Se establecen compromisos en la Alta Dirección, las cuales involucran actividades para identificar dónde pueden ser cometidos los delitos a fin de tomar las medidas necesarias para prevenirlos, la función de cumplimiento (la cual es la responsable de asegurar el cumplimiento del sistema antisoborno propuesto), el seguimiento de la norma, la generación de la cultura antisoborno a toda la organización, la sensibilización de todo el personal, los controles y el seguimiento después de haber implementado el sistema de gestión.

b) Estructura de la norma técnica peruana

De acuerdo con la estructura de alto nivel de ISO, esta norma se estructura en diez grandes conjuntos de requisitos, los cuales son usuales a cada uno de los estándares internacionales de los sistemas de gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 19600, etc.). Esto responde a la finalidad de poder simplificar la unificación y el uso integrado de estas normas y algunas otras implicadas. Los capítulos de la norma que establecen los pasos requeridos serán detallados a lo largo de la investigación.

Contexto de la organización

La institución u organización va a establecer los factores significativos para su objetivo y aquellos que afecten el alcanzar una correcta puesta en marcha de la norma. Se deberá tomar en cuenta la estructura de la empresa, el sector al cual se dedica, los lugares donde opera, las entidades sobre las cuales tiene control y participa.

Liderazgo

La dirección de la empresa deberá mostrar liderazgo y compromiso para la aplicación del sistema antisoborno. Para ello, se consulta con todo el personal las políticas antisoborno; es decir, se debe llegar a un consenso entre todos. Se debe tener en cuenta que el sistema debe ser eficaz, así como que cumpla en sus acciones y actividades de organización.

Planificación

Para la planificación de la implementación de dicho sistema, la empresa deberá tener en cuenta los requisitos que la norma pide en su contexto a fin de poder determinar los diferentes riesgos y oportunidades a estudiar.

Soporte

La empresa debe asegurar los recursos necesarios para la correcta y eficaz propuesta de esta normativa. Estos recursos pueden ser humanos, económicos y de otra índole para asegurar que el sistema antisoborno logre sus objetivos. Se debe tener en cuenta también la dimensión de la organización, el tipo de acciones que realiza, así como también los peligros de soborno a los que está expuesto.

Operación

En esta sección están algunas de las partes más importantes de la norma, ya que aplicar y gestionar controles son acciones clave para la

implementación de la norma contra el soborno. La empresa debe llevar a cabo una planificación minuciosa, una ejecución adecuada, una supervisión constante y un control severo de los diferentes procedimientos involucrados para poder acatar los requerimientos.

Evaluación del desempeño

Luego de proponer el sistema de antisoborno, la empresa debe hacer un seguimiento y revisión con la finalidad de que le permita evaluar la eficacia. Para controlar aquello, el órgano del Estado correspondiente será el encargado de verificar periódicamente el sistema.

Mejora

Se deberá comunicar el proceso a los niveles superiores. La información deberá ser recogida, analizada y se deberá usar para identificar oportunidades y así mejorar este tipo de sistema. Se deberá controlar y tener seguimiento de esto para una mejora continua a partir de auditorías.

Certificación

Cualquiera que sea la institución u organización que busque certificar su sistema de gestión basado en la Norma Técnica Peruana tendrá que demostrar que cuenta con un sistema documentado e implementado a fin a los requisitos de la norma.

Las certificadoras son organismos privados o estatales que tienen la autoridad para evaluar/certificar la obediencia o el cumplimiento de las

normas que un determinado producto, servicio o empresa (en cuanto a su gestión) debe seguir (Ramos, González & Gonzáles, 2016). Asimismo, estas tienen como tarea llevar a cabo los procesos necesarios para auditar a la empresa y concederle su certificado en concordancia con la ISO (*International Standardization Organization*).

Según Rocío Barrios, presidenta ejecutiva del INACAL, la Norma Técnica puede ser aplicada a diversas empresas u organizaciones, ya sean públicas o privadas, grandes o pequeñas, con fines o sin fines de lucro, etc. (Instituto Nacional de Calidad, 2018).

En la Figura 7 se observa el esquema del desarrollo de una certificación, allí se indica los pasos para que una empresa u organización micro, pequeña, mediana o grande, pueda tener la certificación y así garantizar la correcta implementación de la ISO. Este proceso de certificación cuenta con dos fases:

- Primera fase. Planificación de la auditoría y revisión documental
- Segunda fase. Evaluación de la conformidad auditoría *in situ*

Luego, contará con una auditoría de seguimiento y, por último, una auditoría de renovación que se dará al tercer año de la certificación.

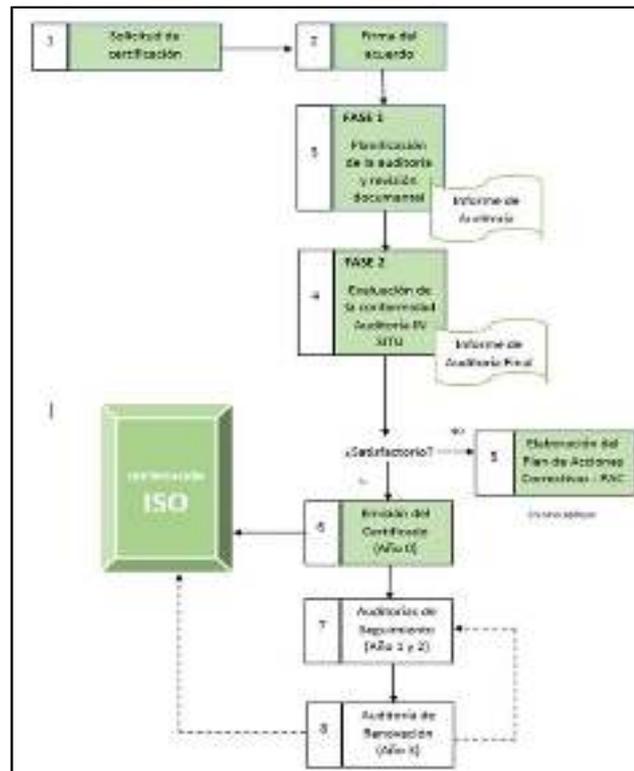


Figura 7: Esquema de la certificación

Fuente: Iberoamericana de Calidad y Servicios

La certificación no vendría a ser el último paso, ya que si la empresa desea que la certificación sea reconocida internacionalmente se tendría que acreditar por un organismo acreditador que sea respaldado por el IAF (*International Accreditation Forum*), como se explica en la Figura 8.

La IAF es un ente independiente a los organismos que evalúan la conformidad, respecto a las normas reconocidas para asegurar su imparcialidad y competencia. Los organismos de acreditación se constituyen en diversos países con el fin principal de avalar que las entidades que evalúan la conformidad estén sujetos a la supervisión de un ente con autorización.



Figura 8: Pirámide para la acreditación

Fuente: Internacional Accreditation Forum (2017)

2.2.4. Organismo Supervisor de Contrataciones con el Estado (OSCE)

Mediante Decreto Legislativo emitido el 4 de junio del 2008 se aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, que crea el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante OSCE), que es el ente encargado de cautelar la ejecución de la normativa en las adquisiciones estatales, y que, además, supervisa el sistema de contrataciones y adquisiciones nacional para promover una gestión eficaz, eficiente y cristalina de la administración pública (Decreto Legislativo N.º 1017, 2008).

Algunas de las funciones de la OSCE son las siguientes (Decreto Legislativo N.º 1017, 2008, art. 58, ver anexo 42):

- La supervisión y fiscalización aleatoria y selectiva de los procedimientos implicados en las contrataciones que se lleven a cabo bajo las normas y reglas de la ley de contrataciones.

- La administración y el manejo del Registro Nacional de Proveedores (RNP) u otra herramienta requerida para la ejecución y ejercicio de los diversos procesos implicados en las contrataciones llevadas a cabo por el Estado.
- El levantamiento de consultas relacionadas con su área de acción.
- La aplicación de penalidades a los proveedores registrados en el la RNP que realicen acciones que violenten las normas y reglas establecidas.
- La suspensión de las operaciones implicadas en la contratación, siempre y cuando se observe violaciones a la ley de contrataciones públicas, en las que existe sospecha de daño económico a la nación; en cuyo caso da aviso a la Contraloría General de la República.

El Decreto Supremo N.º 076-2016-EF aprueba el reglamento de Organización y Funciones de la OSCE, ente supervisor de las contrataciones del Estado. Su organigrama se estructurado como se muestra en la Figura 9 (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE, título segundo):

- Los Órganos de Alta Dirección están compuestos por un Consejo Directivo, Presidencia Ejecutiva y Secretaria General.

- El Órgano Consultivo se encuentra representado por un Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas.
- El Órgano de Control está representado por un Órgano de Control Institucional.
- El Órgano de Defensa Jurídica está representado por la Procuraduría Pública.
- El Órgano de Resolución de Controversias está constituido por un Tribunal de Contrataciones del Estado quien lo compone por un Presidente del Tribunal, Salas y Secretaria del Tribunal.
- Los Órganos de Asesoramiento están compuestos por las oficinas de Planeamiento y Modernización, Estudios e Inteligencia de Negocios y Asesoría Jurídica.
- Los Órganos de Apoyo están compuestos por las oficinas de Administración, Comunicaciones, Tecnologías de la Información y Órganos Desconcentrados.
- Los Órganos de Línea están compuesta por las Direcciones de Técnico Normativa, Gestión de Riesgos, Registro Nacional de Proveedores, SEACE y Arbitraje.
- Los Órganos Desconcentrados están compuestos solo por sus Oficinas Desconcentradas.

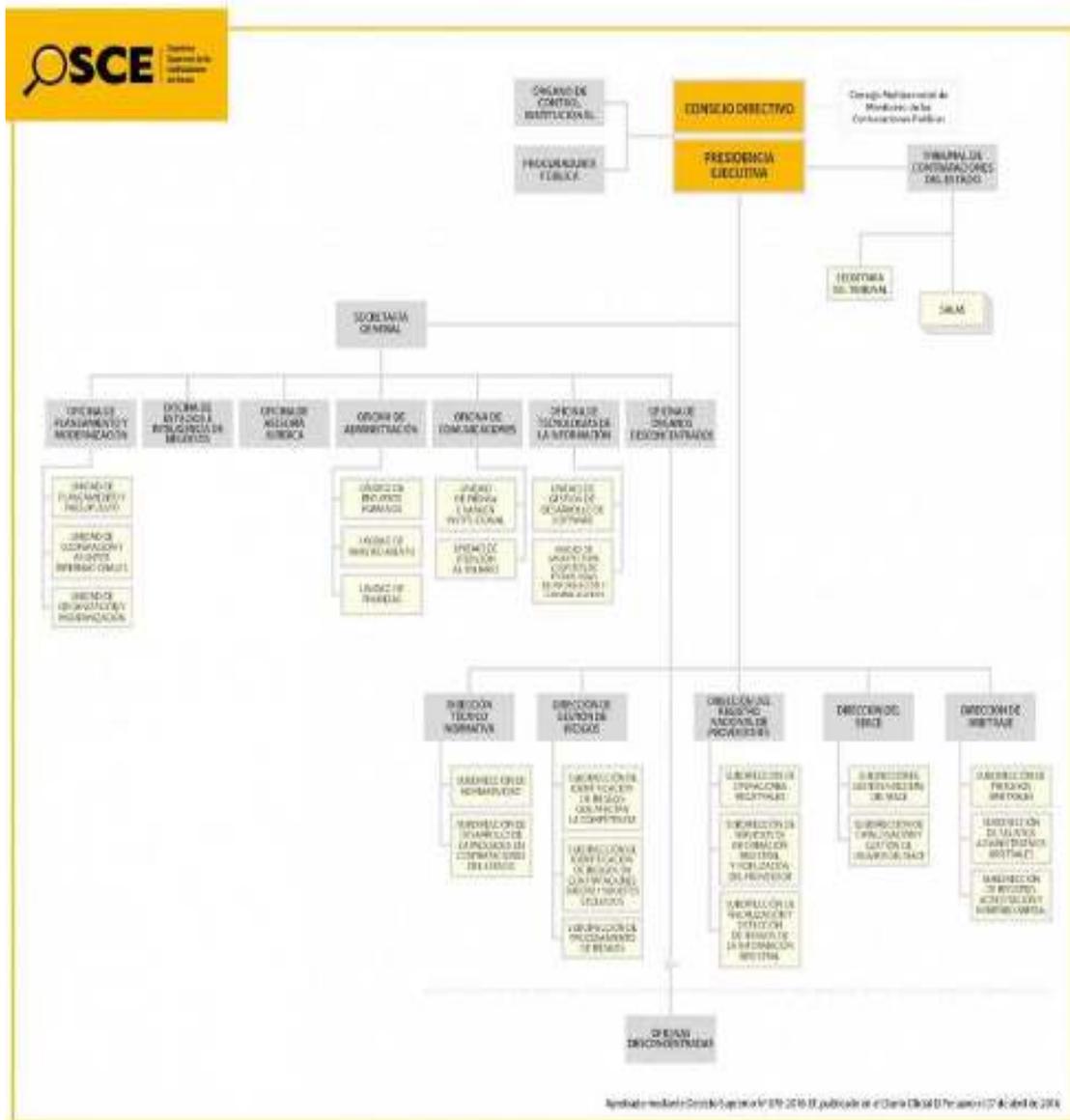


Figura 9: Organigrama de la OSCE

Fuente: Portal OSCE

De acuerdo con el Ministerio de Economía y Finanzas (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF), la principal tarea del ente que supervisa las contrataciones que realiza el Estado es aprobar, proponer, elegir, establecer y delegar los alcances generales en materia de contrataciones del Estado.

Asimismo, en este decreto se plasman las características principales de la OSCE, información que será desarrollada en este apartado con el fin de

poder describir todo lo referente al ente que supervisa las contrataciones que realiza el Estado.

La suprema autoridad ejecutiva dentro del OSCE es representada por el Presidente Ejecutivo, quien supervisará las sesiones que lleva a cabo el Consejo Directivo, y este, a su vez, será elegido por el Ministro de Economía y Finanzas, por un tiempo de tres años reemplazables. La autoridad máxima administrativa es la Secretaria General, quien se encarga de coordinar con la Presidencia Ejecutiva y los órganos de asesoramiento.

El Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas es el órgano que accederá a toda información, la cual la analizará para, posteriormente, hacer la denuncia y dar a conocer a las autoridades competentes todos los casos que involucren colusión, fraude o corrupción, dentro del marco de las contrataciones del Estado, donde participan tanto los funcionarios como los servidores públicos o particulares.

En la Figura 10 se observa cómo está conformado el Consejo Multisectorial.

| Representante | Entidad | Función |
|---------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Ministerio de Economía y Finanzas | Quien lo preside |
| 1 | OSCE | Secretaría Ejecutiva |
| 1 | INDECOPI | Con especialidad en libre competencia |
| 1 | Policía Nacional del Perú | Investigaciones de actos de corrupción |

Figura 10: Cuadro del Consejo Multisectorial

Fuente: MEF (2016)

El control gubernamental del ente supervisor de las contrataciones del Estado se sitúa dentro de la organización en el máximo nivel jerárquico y es representado por el Órgano de Control Institucional, quien cumple con comunicar, controlar, actuar y orientar en coordinación con las unidades orgánicas componentes de la Contraloría General.

El mayor nivel jerárquico organizacional es la Procuraduría Pública quien formulará, ejecutará y evaluará los planes que dependan del área administrativa del Presidente Ejecutivo de la OSCE y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

El Tribunal de Contrataciones del Estado es autónoma en la práctica de sus funciones y no depende del área administrativa de la Presidencia Ejecutiva del ente supervisor de las contrataciones del Estado. La organización del Tribunal está compuesta por un presidente, Secretaria y Salas del Tribunal.

| Organización | Características | Funciones |
|---------------------|---|--|
| Presidente Tribunal | Es designado por el Consejo Directivo | Planifica, organiza y controla la gestión administrativa del Tribunal |
| Secretaría Tribunal | Brinda soporte técnico, legal y administrativo al Tribunal | Gestiona, brinda asistencia, registra, controla y comunica al Tribunal |
| Salas Tribunal | Número establecida por Decreto Supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas | Analiza, autoriza, vela y evalúa los expedientes |

Figura 11: Tribunal de Contrataciones del Estado

Fuente: MEF (2016)

La evaluación y la elaboración en la ejecución de los planes institucionales del ente supervisor de las contrataciones del Estado tienen que pasar por la oficina de Planeamiento y Modernización, quien procesará las actividades y el material internacional para una mejora continua en sus procesos de gestión institucional. La Secretaria General tiene a su mando la oficina de Planeamiento y Modernización (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF).

El estudio e inteligencia de negocios dentro del ente supervisor de las contrataciones del Estado realizará las investigaciones sociales y económicas relacionadas con las contrataciones del Estado.

La oficina de Asesoramiento jurídico posee como objetivo ofrecer asesoría a la Alta Dirección y también a órganos y unidades orgánicas (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF).

Dentro de la oficina de Administración del ente supervisor de las contrataciones del Estado se hallan la de Recursos Humanos, Abastecimiento, así como la de Finanzas, las cuales tienen las funciones de planificación, organización, supervisión y control de todos los procesos de gestión dentro de su organización (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF).

La oficina de Comunicaciones es el medio que se utiliza para plantear las políticas a nivel institucional, las estrategias, los planes, los programas, las directivas y los lineamientos de comunicaciones. La oficina de Tecnología de la Información de la OSCE tiene la función de realizar la planificación, organización, supervisión y control de todos los

procesos que correspondan al análisis funcional, el desarrollo y el control de calidad de *software*. La oficina de Tecnología de la Información dependerá directamente de la Secretaria General y esta a su vez por un Gestión de desarrollo de Software (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF).

Las Direcciones del técnico normativa dentro de la OSCE tienen como cometido implantar los preceptos técnicos legales referidos a la dirección y dar cuenta de la magnitud de la normativa de contrataciones. Asimismo, brindar asesoría técnico-legal, la cual propondrá los planes institucionales. Su dirección técnica dependerá directamente de la Presidencia Ejecutiva (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF), que se encontrará conformada por las siguientes unidades orgánicas (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF):

- Subdirección Normatividad
- Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

El ente supervisor de las contrataciones del Estado cuenta con su Dirección de Gestión de Riesgo, quien se responsabiliza de dirigir la estrategia para supervisar. La Dirección de Gestión de Riesgo se divide en 3 subdirecciones (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF):

- a. Subdirección de Identificación de Riesgos que afectan la Competencia
- b. Subdirección de Identificación de Riesgo en Contrataciones Directas y Supuestos Excluidos

c. Subdirección de Procesamiento de Riesgos

El RNP está encargado de planificar, organizar, supervisar y controlar los registros de las personas naturales o jurídicas, las cuales desean contratar con el Estado. El RNP cuenta con la subdirección de Operaciones Registrales, Supervisión de Información Registral y Fidelización del Proveedor y la Fiscalización y Detención de Riesgos de la Información Registral (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF).

El SEACE es el encargado de evaluar, supervisar y controlar la gestión de su plataforma. Su estructura orgánica depende de una Subdirección de Gestión Funcional y una Subdirección de Catalogación y Gestión de Usuarios (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF).

La Dirección de Arbitraje de la OSCE tiene como propósito desarrollar toda la actividad que esté vinculada a la resolución de controversia durante su etapa de ejecución convenido. La Dirección de Arbitraje está conformada de la siguiente forma (Decreto Supremo N.º 076, 2016-EF):

| Subdirección | Función |
|--|---|
| Subdirección de Procesos Arbitrales | Organizar, ejecutar, gestionar, registrar y administrar los arbitrajes a cargo del CGCE |
| Subdirección de Asesoría Administrativa Arbitral | Administrar, supervisar y elaborar el procedimiento de inscripción y de renovación de inscripción de árbitros en la Nómina de Árbitros para Designación Residual del OSCE |
| Subdirección de Registro, Acreditación y Nombramiento Arbitral | Gestionar, evaluar y fiscalizar los Registros Nacionales de Árbitros y de Secretarios Arbitrales |

Figura 12: Dirección de Arbitraje de la OSCE

Fuente: MEF (2016)

El ente supervisor de las contrataciones del Estado tiene oficinas en distintos departamentos del país a fin de desconcentrar sus funciones y actividades; todo de acuerdo con el documento de gestión aplicable.

Por otro lado, las empresas se clasifican por su tamaño, entre ellas están las Mype (micro y pequeñas empresas). Las Mype están formadas «por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios» (Ley N.º 28015, 2003, art. 2). La microempresa está constituida por un mínimo de un empleado y un máximo de diez empleados con ventas que no superan las 150 UIT por año, y la pequeña empresa está constituida por un mínimo de un empleado y un máximo de cien con ventas que superan las 150 UIT por año (Ley N.º 28015, 2003, art. 3).

Las Mype deben pagar impuestos, dado que se encuentran sujetas a la cancelación de este por las actividades que realicen, sin importar como se hayan constituido; asimismo realizarán el desembolso mencionado según el régimen tributario en el que se encuentren: Régimen General (RG), Régimen especial del IR (RER) o Régimen Único simplificado (RUS).

2.2.5. Industria de la construcción en el Perú

Para este año, Perú fue sede de los Juegos Panamericanos y Para Panamericanos, lo que impulsó el desarrollo de los sectores relacionados con la construcción; se evidenció un crecimiento mayor con respecto a los otros sectores productivos. Evidenciándose un crecimiento del 6,7 %, así el director ejecutivo del Instituto de Economía y Desarrollo Empresarial de la Cámara de Comercio de Lima (Empresa & Negocio, 2012), Cesar Peñaranda, explicó que tal aumento es debido a una ejecución mayor de obras pública (infraestructura), al restablecimiento de la inversión privada en el sector construcción; además de un impulso positivo por parte de las mineras, ya que ha habido mayor demanda de cementos y estructuras metálicas (Construcción y Vivienda, 2019).

En este contexto, S/ 826,5 millones fueron consignados a los gobiernos regionales y los gobiernos locales por el Ministerio de Economía y Finanzas a fin de ejecutar diversas inversiones públicas. Este monto fue fraccionado en S/ 189,7 millones, a través de un crédito suplementario en el presupuesto del sector público 2019, en beneficio de 8 regiones, a través de sus gobiernos regionales, y 101 distritos, a través de sus municipalidades (Lira, 2019).

Por otro lado, por medio de la Resolución Ministerial del Ministerio de Vivienda se autorizó el Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) que prevé financiar 10 obras públicas ligadas a la reconstrucción en cinco departamentos del país con un valor de

inversión de más de S/ 55 millones. Las obras corresponden, en su mayoría, a trabajos de reconstrucción vial en las regiones Cusco (S/ 4,6 millones), La Libertad (S/ 4 millones), Lima (S/ 4,8 millones), Piura (S/ 19,5 millones) y San Martín (S/ 22,3 millones) (Resolución Ministerial N.º 079, 2019).

Las acciones involucradas en la infraestructura de la Red Vial Nacional (construcción, mantenimiento y mejoramiento) tuvieron un gasto de S/ 1476 millones por parte de Provias. Asimismo, indica que Provias Descentralizado, el encargado de las intervenciones en la Red Vial Departamental, dedicó S/ 145 millones para tales acciones. Además, la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao (AATE) dispuso para la Línea 1 y las obras de Línea 2 del Metro de Lima S/ 292 millones. Por otro lado, el Programa Nacional de Telecomunicaciones destinó S/ 57 millones para la ejecución de proyectos regionales involucrados en la construcción de una banda ancha en zonas rurales del país. Sobre el asunto, la ministra María Jara indicó que dichas construcciones viales y conexión digital constituyen un gran aporte a las poblaciones rurales, dado que con ello iniciará una mejora en sus condiciones de vida (Valenzuela, 2019).

En esta misma línea, cabe precisar que el MTC en junio de 2019 utilizó S/ 574 millones, lo que aseguró un aumento de 106 % en comparación a junio del año pasado, que solo llegó a los S/ 278 millones. Las obras y montos invertidos en cada una de ellas son los siguientes (Valenzuela, 2019):

- Complejo deportivo Andrés Avelino Cáceres: S/ 42 millones
- Banda ancha del departamento de Huancavelica: S/ 42 millones
- Carretera Oyón-Ambo: S/ 35 millones
- Servicio Deportivo de Alta Competencia: S/ 34 millones
- Villa Deportiva Nacional: S/ 31 millones
- Autopista Chincha-Ica: S/ 28 millones

Asimismo existen 186 obras que conforman otro factor que hace posible la mejora en la conectividad de los peruanos, obras que son ejecutadas por diversos gobiernos regionales y gobiernos locales con transferencias del MTC que ascienden a los S/ 365 millones.

a) La corrupción en el sector construcción

En un estudio hecho por Transparency International (2018) sobre el tema de corrupción en los países, el Perú se ubica en el puesto 105 en el *ranking* del año 2018 a comparación del puesto 96, puesto correspondiente al año 2017. Esto evidencia que la corrupción continúa avanzando. La corrupción es un mal estructural, social, político e institucional y, por ende, requiere soluciones de igual índole.

La corrupción en el Perú está muy arraigada en todos los poderes del Estado, situación que se evidencia en la encarcelación o iniciación de procesos de investigación a varios jueces, fiscales y expresidentes por este tipo de hechos.

b) Evaluación del riesgo de soborno

Implica evaluar si la empresa está siendo vulnerable a cualquier tipo de acto de soborno, sea directa o indirectamente, donde esta mala práctica conlleva inestabilidad, generando baja reputación en la empresa.

Esta evaluación se hace mediante una auditoría interna, donde se dará a conocer los procesos en los que está inmersa la empresa; el tipo de contrato que establece con otras empresas, además de observar en la parte de selección de personal. En esta área tiene que realizarse un correcto filtro, a fin de evitar que el personal tenga abierto algún proceso penal, judicial y también verificar la situación financiera.

c) Toma de conciencia

Para la toma de conciencia, la Alta Dirección de la empresa o funcionario de cumplimiento debe estar al tanto de todas las actividades de la empresa, capacitaciones y sensibilizar a todo el personal a cargo ante el problema del soborno y corrupción.

2.3. Definición de términos básicos

Alta Dirección: Conjunto de individuos que domina, dirige o gobierna una organización y grupo de personas (Jimenez, 2015).

Auditoría interna: Es una acción autónoma e imparcial de seguimiento, verificación y consulta, pensada para revalorar y optimizar las operaciones de la organización a estudiar (Instituto de Auditores Internos, 1981).

Competencia: Se refiere a la capacidad que permite emplear los conocimientos y las habilidades que se tienen a fin de alcanzar los resultados previstos (Grijalbo, 2017).

Eficacia: Grado de cumplimiento, de la cual se realizan las actividades planificadas para lograr resultados (Universidad Santiago de Cali, 2018).

Función de cumplimiento antisoborno: Son los sujetos que operan con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno (Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles, 2018).

Objetivo: Es el resultado al cual se quiere llegar y también lograr (Riquelme, 2019).

Organización: Grupo de personas agrupadas para cumplir sus funciones con responsabilidad (Ros, 2006).

Órgano de gobierno: Tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de la actividad para la cual gobierna la alta dirección de una empresa. Cualquiera informa y rinde cuentas a esta entidad para su control (Escuela Europea de Excelencia, 2019).

Parte interesada: Individuo o conjunto de individuos que se inclinan por alguna decisión o actividad (Organización Internacional de Normalización, 2017).

Política: Propósitos y orientación de una organización que son expresadas detallada y formalmente por su Alta Dirección y también por el órgano de

control correspondiente (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019).

Proceso de negocio: ayudan a poseer un panorama global del proceso, identificando los personajes, las acciones, las etapas, etc., a fin de que los involucrados ejecuten su trabajo con eficacia, sin descuidos o fallas. (Weinberger, 2009).

Requisito: Necesidad que está establecida para presentarse a algo y es obligatoria (Cortés, 2017).

Riesgo: Se refiere al resultado de la incertidumbre en alcanzar los objetivos plasmados (Escuela Europea de Excelencia, 2014).

Soborno: Oferta o promesa de una ventaja, ya sea económica o de cualquier otra índole, como incentivo para favorecer a algo o alguien (Hernandez, 2018).

2.4. Hipótesis

2.4.1. Hipótesis general

La propuesta del sistema antisoborno en una empresa constructora Mype mejora la sostenibilidad de la gestión.

2.4.2. Hipótesis específicas

- La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de contratos aumenta la imagen de la empresa.

- La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de licitaciones aumenta la credibilidad.
- La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de ejecución de obras aumenta la solvencia económica.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

La metodología de la investigación cuenta con cuatro ciclos: diseño, muestra, instrumentos y procedimientos.

3.1. Diseño metodológico

a) Tipo

Aplicada, porque se ejecuta en una empresa constructora mype existente, donde se utilizan los conocimientos para dar soluciones y beneficios a la organización.

b) Enfoque

Cuantitativo - Cualitativo, debido a que se miden y se analizan datos de forma numérica; a la vez, se revisa documentación a través de una lista de cotejo.

c) Diseño de investigación

No experimental, porque se observa el fenómeno tal cual es, sin modificar las variables.

Transversal, porque se medirá solo una vez en el tiempo.

d) Nivel

Descriptivo, ya que se recolectará periódicamente información a partir de las auditorias de la presente situación de la empresa, lo cual permitirá describir los resultados de la propuesta del sistema antisoborno.

3.2. Población y Muestra

a) Población

Este estudio ha dirigido su foco de análisis de manera específica a las empresas constructoras mypes de Lima Metropolitana.

b) Muestra

La muestra se tomará a la empresa «Constructora & Inmobiliaria Espinar», que cuenta con 11 obras ejecutadas tal y como se muestra en la Tabla 2.

Tabla 2

Principales obras

| N.º | ENTIDAD | AÑO | DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO | MONTO DE LA OBRA | | | N.º DE CONTRATACIÓN |
|--|--|------|---|--------------------|-----------------|------------------------------|--------------------------------|
| | | | | MONTO DEL CONTRATO | % PARTICIPACIÓN | MONTO TOTAL DE PARTICIPACIÓN | |
| EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIONES | | | | | | | |
| 1 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS - LIMA | 2017 | MEJORAMIENTO DEL PARQUE MIGUEL GRAU EN LA URB. TUPAC AMARU, DISTRITO DE SAN LUIS - LIMA | S/ 108,741.98 | 100 % | S/ 108,741.98 | 015-2017/MDSL |
| 2 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC | 2015 | MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL COMUNAL DEL CPR GUAYABO ZONA 03, DISTRITO DE PACHACAMAC LIMA PRIMERA ETAPA | S/ 124,006.71 | 100 % | S/ 124,006.71 | 035-2016-MDP/GAF-SGL |
| 3 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCANO | 2014 | CONSTRUCCIÓN DE TECHO METÁLICO DE TRIBUNA DEL ESTADIO DEL DISTRITO DE HUANCANO-PISCO-ICA | S/ 194,353.39 | 100 % | S/ 194,353.39 | ADS 02-2014- MDH |
| EJECUCIÓN DE OBRAS VIALES | | | | | | | |
| 4 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS - LIMA | 2019 | CONSTRUCCIÓN DE PISTA EN EL (LA) ASFALTADO DE VÍA SOBRE PAVIMENTO RÍGIDO EN LA CALLE MARISCAL CASTILLA CUADRAS 1,2 Y JIRÓN AMAZONAS CUADRA 3 DE LA CIUDAD DE CONTAMANA, DISTRITO DE CONTAMANA, PROVINCIA DE UCAYALI, DEPARTAMENTO DE LORETO | S/ 391,326.03 | 40 % | S/ 156,530.41 | AS-SM-6-2019- MPU- CS-1 |
| 5 | MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO DE SANTA MARÍA DE HUACHIPA | 2019 | MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA ASOCIACIÓN PROVIVIENDA VILLA SANTA ROSA EN EL CENTRO POBLADO SANTA MARI ADE HUACHIPA CHOSICA DEL DISTRITO DE LURIGANCHO- LIMA- LIMA ÍTEM N.º 2 PAVIMENTACIÓN Y SEÑALIZACIÓN | S/ 589,411.80 | 50 % | S/ 294,705.90 | 05-2019- AS/ 1 |
| 6 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA | 2018 | REPARACIÓN DE VÍAS VECINALES; EN EL (LA) CAMINO VECINAL, TRAMOS 11 DE MAYO HASTA EL PASAJE A- SECTOR LADERAS EN LA LOCALIDAD PUENTE PIEDRA, DISTRITO DE PUENTE PIEDRA, PROVINCIA DE LIMA. DEPARTAMENTO DE LIMA- CI N.º 2432939 | S/ 145,844.50 | 100 % | S/ 145,844.50 | AS-SM-93-2018- CS- MDPP-1 |
| 7 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS - LIMA | 2018 | MEJORAMIENTO DE PISTAS EN EL JR. RIO PIURA CUADRAS 3,4 Y 5 DEL DISTRITO DE SAN LUIS- PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA | S/ 110,000.00 | 20 % | S/ 22,000.00 | 008-2018/MDSL |
| 8 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC | 2018 | MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES INTERNAS DEL C.P.R. HUERTOS DE MANCHAY SECTOR EL BALCÓN, ZONA 5, QUEBRADA DE MANCHAY - DISTRITO DE PACHACAMAC - LIMA - LIMA (PRIMERA ETAPA) CON CÓDIGO DE INVERSIÓN 2393800 | S/ 774,395.36 | 60 % | S/ 464,637.22 | 032-2018 - MDP/GAF |
| 9 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC | 2015 | CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA AV. LOS ROSALES, 3 DE OCTUBRE, JUAN VELASCO ALVARADO Y LAS CALLES PIURA Y BEGONIAS DE LA HACIENDA CASICA, ZONA 01 PACHACAMAC HISTÓRICO DISTRITO DE PACHACAMAC | S/ 1,187,764.14 | 1 % | S/ 11,877.64 | 0017- 2015-MDP/GAFS GL |
| 10 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE | 2014 | REHABILITACIÓN PISTAS Y VEREDAS JR. CORONEL LEÓN VELARDE DEL DISTRITO DE LINCE | S/ 1,027,560.60 | 30 % | S/ 308,268.18 | 0020- 2014- MDL-OAF |
| EJECUCIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO | | | | | | | |
| 11 | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMBAR | 2015 | CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS CALLES COMERCIO, CARMEN ALTA | S/ 240,707.84 | 80 % | S/ 192,566.27 | ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA |

Fuente: Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C.

a) Antecedentes y condiciones actuales

Es una empresa constructora que nace el 01 de abril del 2014, es peruana y el tipo de empresa es Sociedad Anónima Cerrada. En estos 5 años de actividad tiene más de 11 obras, las cuales, en su mayoría, son para el Estado.

b) Misión

La empresa Espinar señala que, como resultado de los esfuerzos mancomunados del equipo profesional, cuenta con capacidad de contratación y valiosos recursos humanos, operativos, tecnológicos y financieros para la estructuración y realización de importantes proyectos en las diferentes áreas de la ingeniería. Para el logro de estos propósitos la empresa cuenta con una adecuada infraestructura y equipos, y competente personal profesional, técnico y administrativo.

c) Visión

La visión que se tiene es hacer de Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C. una empresa competente cuyo fin sea la completa satisfacción de sus clientes, al ofrecer sus mejores servicios de ingeniería y construcción de proyectos, que ayuden a contar con una mejor calidad de vida a la sociedad.

d) Organización de la empresa

Se da de acuerdo a la siguiente estructura:

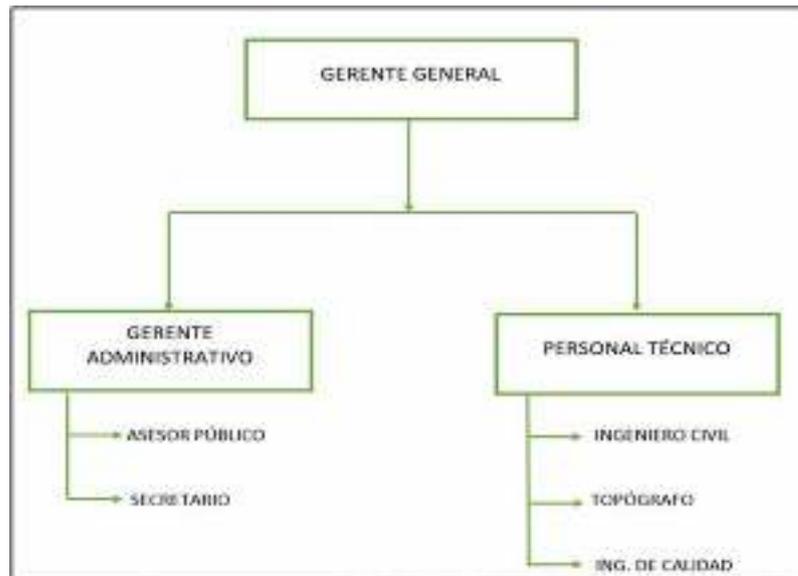


Figura 13: Organigrama empresarial

Fuente: Constructora & Inmobiliaria espinar S.A.C.

3.3. Instrumento

3.3.1. Norma Técnica Peruana gestión antisoborno ISO

37001:2017

Sobre la información plasmada en la misma norma, se desarrolla en este acápite aquellas características relevantes que ayudarán a un mejor entendimiento del instrumento. La norma establece que el sistema de gestión antisoborno se basa en 7 principios, los cuales se presentan en la Figura 14.



Figura 14: Estructura del ISO 37001

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

a) Contexto (Sistema de la Organización y Valoración de Riesgos)

El contexto en una organización indica cómo la empresa está compuesta, cuáles son sus necesidades y su plan de acción frente estas (Figura 15).

El cuerpo del contexto se conforma de la siguiente manera:

Riesgos: peligros que toma la empresa frente a las actividades que realiza.

Partes interesadas: son las personas con un cargo y responsabilidad determinada dentro de la institución.

Alcance del sistema: determinar los rangos de actividades de la organización.

Factores internos: todo lo referente al interior de la organización.

Factores externos: refiere a personas externas ligadas con la organización.



Figura 15: Funciones del contexto

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

b) Liderazgo (Gobierno Corporativo y Liderazgo)

Se debe establecer el órgano máximo, el cual recibirá los reportes y, además, aprobará los documentos, manuales del sistema antisoborno, así como realizará la política, el compromiso, las funciones y las responsabilidades de la institución (Figura 16).

Política y Compromiso

La política debe estar disponible, documentada y comunicada a toda la organización. Presenta las siguientes características:

- ✓ Prohibir el soborno
- ✓ Cumplimiento de las leyes antisoborno
- ✓ Reconocer los objetivos contra el soborno.
- ✓ Incitar a la denuncia
- ✓ Pacto en la organización de mejora continua
- ✓ Emitir un plan de consecuencia en caso exista incumplimiento

Funciones y Responsabilidades

- **Órgano de gobierno.** Es el directorio o junta de accionistas, que tiene como funciones:
 - ✓ Aprobar la política.
 - ✓ Garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios.
 - ✓ Recibir información.
 - ✓ Regular la eficiencia y efectividad del sistema de gestión antisoborno.

- **Alta Dirección.** Es el gerente general. Tiene las siguientes responsabilidades:
 - ✓ Acreditar que el sistema de gestión antisoborno esté creado de acuerdo con los riesgos.
 - ✓ Garantizar a la Alta Dirección su integración con los procesos.
 - ✓ Anunciar la importancia de elaborar conforme al requerimiento.
 - ✓ Garantizar que los objetivos estén conforme al diseño del sistema de gestión antisoborno.
 - ✓ Fomentar una política y cultura antisoborno.
 - ✓ Promover la exposición de dudas de buena fe (denuncias y consultas) ante sucesos o actitudes sospechosas.
 - ✓ Garantizar la privacidad, así como el amparo ante cualquier intento de intimidación o amenaza.

- **Funcionario de cumplimiento.** Es el encargado de la prevención de los delitos. Su función principal es supervisar la propuesta y el mantenimiento del sistema antisoborno.

- ✓ Seguimiento, verificación del sistema de gestión antisoborno.
- ✓ Guiar a los trabajadores de la institución en la comprensión de los temas de antisoborno.
- ✓ Garantizar que el sistema diseñado cumpla con los parámetros de la norma técnica nacional ISO 37001:2017.
- ✓ Informar al órgano de gobierno, la Alta Dirección o a cualquier otra instancia jurídica o natural que tenga el deber de hacer cumplir la política antisoborno el ejercicio del sistema de gestión.



Figura 16: Esquema del gobierno corporativo

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

c) Planificación (políticas, normas y procedimientos)

Consiste en aquellas actividades necesarias que permitan plantear el riesgo de soborno y objetivos antisoborno (Figura 17).



Figura 17: Funciones de la planificación

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

d) Apoyo (recursos, formación, comunicación y competencia)

La institución debe decidir, acordar y entregar los recursos imprescindibles para la propuesta del sistema, así como el mantenimiento de la mejora continua (ver Figura 18).

Recursos

Los recursos pueden ser, tal como se presentan a continuación:

Humanos: capacitaciones, clasificación del personal

Físicos: muebles, pagos de documentaciones

Financieros: presupuesto para la implementación y su mantenimiento

Competencia

General

Verificación de los niveles de competencia (nivel educativo, nivel de formación, nivel de experiencia), si no cubre, se tendrá un plan de entrenamiento.

Procesos

A partir de la revisión, se registraron los procesos que se darán dentro de la organización.

- ✓ Admisión de la política
- ✓ Medición disciplinaria
- ✓ Defender y promover las denuncias
- ✓ Identificación de cargos con riesgo significativo
- ✓ Declaración de riesgos de soborno

Formación y concienciación

Serán adaptadas para cada uno de los riesgos señalados, por ejemplo:

- ✓ Pruebas de la recepción de sobornos
- ✓ Alineación de normas con la política
- ✓ Reconocimiento y protocolo de acción ante situaciones de riesgo
- ✓ Disponibilidad de información, recursos y apoyos disponibles

Comunicación

La política debe estar al alcance para toda la organización; debe ser leída, entendida y firmada.

Información

Toda información debe de estar documentada.

- ✓ Procedimientos, política y controles
- ✓ Firma de haber recibido la política
- ✓ Resultado de la evaluación de riesgos
- ✓ Planificación para la propuesta del sistema de antisoborno y el cumplimiento de los objetivos
- ✓ Anotación de todas las donaciones, obsequios y otros beneficios recibidos o entregados
- ✓ Accionar frente a las denuncias por corrupción
- ✓ Resultado del seguimiento
- ✓ Investigaciones
- ✓ Auditorías

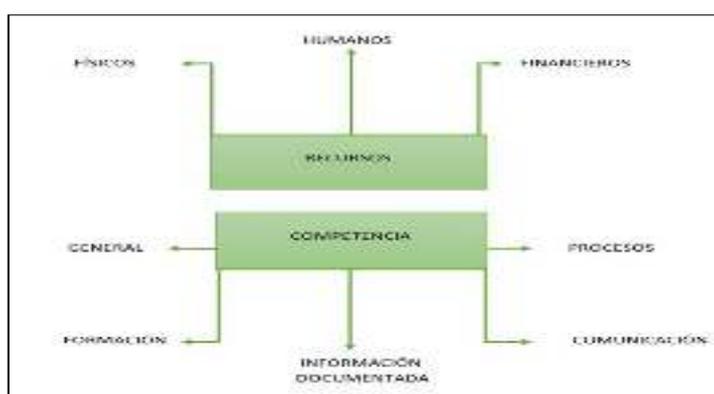


Figura 18: Apoyo al sistema antisoborno

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

e) Operación

La institución debe planear y regular los procedimientos ineludibles para cumplir los requerimientos del sistema antisoborno. A su vez, deberá dar una evaluación del riesgo, coordinar los controles financieros y no financieros, las investigaciones y el canal de denuncias (ver Figura 19).

La operación de la empresa se ejecuta a partir de lo siguiente:

Procesos: coordinar todas las actividades que la organización ejerce

Investigación del soborno: área especializada para realizar la debida diligencia.

Información documentada: todo proceso o acción debe ser documentado.

Controles mínimos: controlar y hacer seguimiento de todo tipo de actividad, así sea mínima.



Figura 19: Operación del sistema antisoborno

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

f) Evaluación del desempeño

Medir el sistema antisoborno para conocer si los procedimientos y controles están dando resultado.

Seguimiento, medición y análisis

- Se necesita que sea vigilado y medido.
- Determinar procedimientos para usar la vigilancia.

- Programar, implantar y mantener un protocolo de auditoria.
- Reportar las conclusiones de las auditorías.

Auditorías internas

Función de cumplimiento antisoborno

Aconsejar de manera permanente sobre el sistema antisoborno. Asimismo, ejecutar adecuadamente los riesgos a los que está sometida la empresa frente a los sobornos.

Alta Dirección

Tiene como función las siguientes actividades:

- ✓ Revisar la planificación del sistema para avalar su adecuación, efectividad e idoneidad.
- ✓ Realizar las reformas en factores externos e internos.
- ✓ Hacer la comunicación entorno al proceso del sistema.
- ✓ Revisar las gestiones realizadas para mejorar los riesgos encontrados.
- ✓ Planear medidas de mejora continua.

Órgano de gobierno

Su función reside en la fiscalización de forma periódica del sistema de gestión antisoborno.

g) Mejora

La búsqueda de una mejora continua es un seguimiento a recomendaciones y planes de acción para llevar a cabo la propuesta.

Para ello, se representa en la Figura 20 el proceso de mejora.

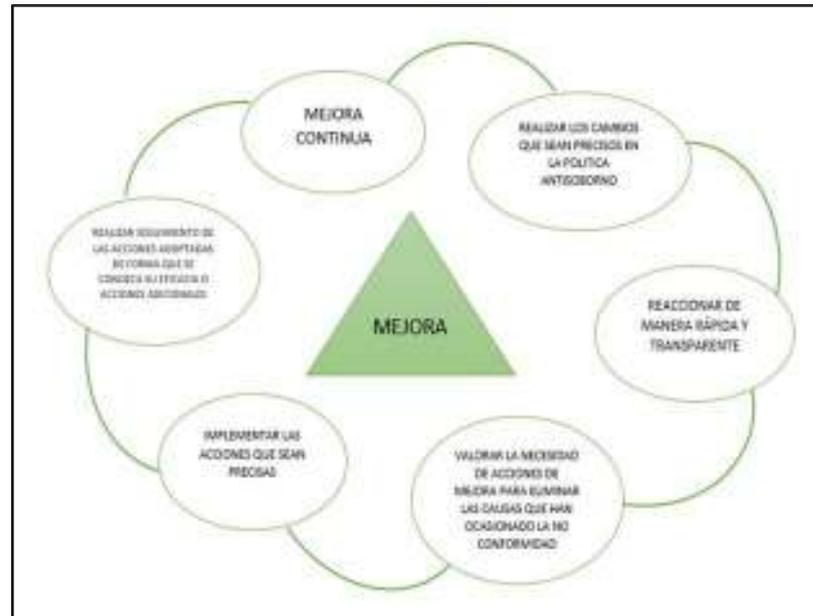


Figura 20: Mejora del sistema antisoborno

Fuente: Instituto Nacional de Calidad - INACAL (2017)

3.4. Procedimiento

Según el desarrollo del presente estudio, se plantea 4 etapas para la propuesta del sistema antisoborno basado en la Norma Técnica Peruana ISO 37001: 2017.

3.4.1. Primera etapa

En la primera etapa se desarrollará el diagnóstico y alcance del sistema antisoborno.

a) Selección de la empresa

Para el estudio de la presente tesis, es la propuesta de la norma técnica peruana ISO 37001:2017 a la Empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C.

b) Elaboración del diagnóstico (Línea base)

En esta etapa se realiza un diagnóstico general, con el fin de averiguar qué controles ya tiene la organización actualmente; para ello se acude a elaborar un análisis por especificación según la ISO 37001:2017.

c) Estudios de los resultados de la evaluación

De acuerdo con la estimación de la empresa, se determina aquellos procesos que están dentro de la norma técnica peruana ISO 37001:2017, para así, conservarlas o complementarlas según sea el caso.

d) La propuesta

En esta etapa se procederá a realizar propuestas, a fin de cumplir los procesos que requiere la norma técnica peruana ISO 37001:2017.

3.4.2. Segunda etapa

En esta segunda etapa se presentará el diseño de propuesta del sistema antisoborno ISO 3700:2017.

Con el propósito de desarrollar la segunda etapa, esta será definida por 7 cuerpos, los cuales han sido descritos por Chirinos (2017) y se enlistan a continuación:

- Contexto de la Organización
- Liderazgo
- Planificación
- Apoyo
- Operación
- Evaluación de desempeño
- Mejora

3.4.3. Tercera etapa

En esta tercera etapa se desarrollará la evaluación del desempeño y perfeccionamiento del sistema antisoborno.

a) Evaluación de la propuesta

Consiste en la realización y planificación de auditorías internas. Asimismo, en la recopilación de datos e indicadores.

b) Mejora continua

Se coincide con Chirinos (2017) al afirmar que esta se da a partir de los siguientes criterios:

- Modificación de las no conformidades a través de acciones para corregir y prevenir.

- Propuesta para la mejora y perfeccionamiento.
- Realizar un seguimiento a la propuesta y el reconocimiento de las enseñanzas obtenidas.

3.4.4. Cuarta etapa

En la cuarta etapa se presentará el presupuesto de la propuesta del sistema antisoborno.

a) Costo de la propuesta

De acuerdo con las actividades y etapas de la propuesta del sistema antisoborno, se calculará el costo aproximado para que la empresa Espinar cuente con dichos datos.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. Primera etapa

Diagnóstico y alcance del sistema antisoborno.

4.1.1. Elección de la empresa

En la selección de la empresa se tomaron los principios siguientes: experiencia en contrataciones con el Estado, visión y misión definidos, un organigrama establecido, así como que pertenezca a la categoría mype.

4.1.2. Elaboración del Diagnóstico (Línea Base)

El diagnóstico engloba todas las zonas involucradas en la organización; es decir, analiza todo el proceso desde la licitación de una obra hasta la conclusión de ella y todos los que aportan recursos necesarios para su ejecución. Abarca también la contratación para las áreas de recursos humanos, logística, mantenimiento, ventas, compra, marketing, ingeniería y seguridad.

La línea base consta de una revisión del cumplimiento, punto por punto, a toda la organización con cada uno de los requerimientos solicitados por la norma (Anexo 1). A fin de poder tener soluciones de la línea base se tuvo que hacer un cuadro de criterio de calificación; por lo consiguiente, se reúne los resultados, para luego realizar el estudio y así dilucidar conclusiones acerca del alineamiento de la organización.

El diagnóstico debe reflejar la dirección de la organización, la cual debe estar relacionada con la propuesta del sistema antisoborno.

Toda la información obtenida resulta ser muy valiosa porque ella permite un mejor desarrollo estratégico ante la vulnerabilidad.

La estrategia va a estar desarrollada desde el capítulo 4 al 10 (contexto de la organización, liderazgo, planificación, soporte, operación, evaluación del desempeño y mejora) respectivamente; todos los puntos son los de la NTP-ISO 37001:2017, pues los tres capítulos iniciales son introductorios (objeto y campo de aplicación, referencias normativas, y términos y definiciones).

En la Tabla 3 se puede observar la caracterización de los criterios de calificación que se ha determinado para la evaluación de la línea base.

Tabla 3

Descripción del criterio de calificación

| Criterios de calificación | Descripción | Valoración |
|-----------------------------------|---|-------------|
| Sin diseño | Las acciones o los métodos manifiestan que no se cumple con las exigencias ni se ha esbozado su ejecución | 0% |
| Parcialmente diseñado | Las acciones o los métodos manifiestan que se cumple con las exigencias, no obstante, el diseño no sigue con pureza la Norma ISO 37001:2017. | 25% |
| Diseñado | Los métodos cumplen con lo establecido en la Norma ISO 37001:2017, pero no existen evidencias de su uso. | 50% |
| Parcialmente implementado | Los métodos cumplen con lo requerido en la Norma ISO 37001:2017, pero no se tienen muchas evidencias de su uso o no se da cuenta de que se halla en un perfeccionamiento continuo. | 75% |
| Completamente implementado | Las actividades/métodos cumplen con lo establecido en la Norma ISO 37001:2017, y se tienen las evidencias de un adecuado uso, y se da cuenta de que se halla en un perfeccionamiento continuo. | 100% |

Fuente: Adaptado de Monteza (2019)

Los criterios que se han definido son dados con respecto al avance o cumplimiento que tiene la empresa con respecto al requerimiento de la norma. Es por eso por lo que el 0 % indica que las actividades o métodos no están diseñados dentro de la organización. El 25 % muestra que se tiene conceptos sobre el diseño de las actividades o métodos dentro de cada punto. Sin embargo, este no es del todo conforme con la norma. El 50 % muestra que las actividades o métodos están diseñados y no se ha encontrado ninguna evidencia del proceso de desarrollo. El 75 % representa la conformidad del diseño con lo establecido en la norma.

Pues bien, lo hasta aquí señalado, se aplica en la organización, pero no existe un proceso de supervisión, ni mejora. El 100 % representa el requisito desarrollado, ya estando implementado, auditado y obteniendo una mejora continua.

En la Figura 21 se presenta cómo se determinaron los resultados de la evaluación de la línea base. Para ello, se tomó el ejemplo del capítulo 5 de la norma (liderazgo), mostrando cómo se obtuvieron los porcentajes por cada punto.



Figura 21: Procedimiento para obtener de resultado

Fuente: Elaboración propia

Para completar el cuadro, se colocan los títulos con sus respectivos ítems desde el capítulo 4 al 10 de la norma técnica peruana ISO 37001:2017. Cada ítem tendrá un porcentaje y una descripción de acuerdo con la tabla 5. Estas cantidades son sumadas y divididas entre el número de elementos, lo que dará un porcentaje por cada capítulo.

4.1.3. Estudios de los resultados de la evaluación

Este informe es presentado con el fin de brindar los resultados de la línea base que se realizó a la empresa Espinar (Ver Anexo 2).

Se realizó la verificación el 03 y 04 de mayo del 2019 en Jirón Francisco Vidal De Laos 494– San Luis – Lima. Para ello se validó el entorno del organismo, el liderazgo, el apoyo, la operación, la planificación, y la evaluación del

desempeño y mejora (Chirinos, 2017), de acuerdo con la NTP-ISO 37001:2017.

La Tabla 4 refleja los resultados de la evaluación de la línea base aplicado a la empresa Espinar.

Tabla 4

Resultados de la línea base

| Resultados de la línea base | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------|
| 4 | Contexto de la organización | 10 % |
| 5 | Liderazgo | 11 % |
| 6 | Planificación | 13 % |
| 7 | Apoyo | 17 % |
| 8 | Operación | 8 % |
| 9 | Evaluación del desempeño | 13 % |
| 10 | Mejora | 13 % |
| Promedio | | 12 % |

Fuente: Adaptado de Elaboración propia



Figura 22: Diagrama de línea base

Fuente: Elaboración propia

Al analizar los cuadros se observa que el punto más bajo de la organización es la «Operación» y «Contexto de la organización», de lo que se obtiene un

8 % y 10 %, respectivamente, en el cumplimiento de la norma. Así pues, es posible deducir que la empresa pide mejoras y una reestructuración en la organización. A continuación, se detallará cada punto evaluado:

a) Evaluación del contexto de la organización (capítulo 4)

Nivel de Cumplimiento: 10 %

Con respecto a la organización, se hizo la evaluación previa correspondiente y se determinó que, si bien existe relación con el tema anticorrupción, solo existe un tema de aviso al personal y miembros de la empresa. No hay criterios de identificación de riesgos internos ni externos.

Comprensión de la organización y de su contexto: para el entendimiento del entorno externo, o mercado, la organización dispone de información de otras organizaciones del mismo rubro. Sin embargo, esta información no es la más reciente, es decir, no está actualizada. Para el discernimiento del ambiente interno, se halló indicadores de desempeño que se obtienen en una evaluación anual; sin embargo, al 13 de mayo del presente año no se encontraron los datos completos correspondientes al personal.

Comprensión de las expectativas y necesidades de las partes interesadas: para medir las expectativas y necesidades de la empresa, se sabe que la organización tiene información de las demás empresas, pero no se ha profundizado en esta para tomarlas como consorcio.

Especificación de la eficacia del sistema de gestión antisoborno: la empresa aplicará la puesta en funcionamiento al área de licitaciones, contratos y ejecución de obras.

Sistema de gestión antisoborno: no cuentan con un sistema de gestión, pues carecen de medidas diseñadas para reconocer y medir el riesgo, para advertir, localizar y afrontar el soborno.

Evaluación del riesgo de soborno: no se realiza ninguna evaluación del riesgo de soborno en la empresa, pero sí tiene un concepto de cómo poder hacerlo.

b) Evaluación del liderazgo (Capítulo 5)

Nivel de cumplimiento: 11 %

Al realizar la respectiva evaluación se pudo confirmar que el tema de liderazgo en la empresa no está bien organizado. No existe documentos ni manuales de un sistema de gestión antisoborno. Solo se encontró a la Alta Dirección, que en este caso es el gerente general, la cual sí tiene conocimiento de los peligros que se obtiene con el tema del soborno.

Liderazgo y compromiso: el órgano de gobierno se encuentra liderado, pero no organizado para tener una promesa con respecto al sistema de gestión antisoborno. Se encontró carencia de ello en la Alta Dirección con respecto al compromiso del sistema de gestión antisoborno.

Política antisoborno: se cuenta con una política antisoborno, pero esta no está direccionada al sistema de gestión.

Autoridades, responsabilidades y roles en la organización: la función del cumplimiento actual del sistema no está supervisado ni diseñado para un sistema de gestión antisoborno ni tampoco existe delegación en las tomas de

decisiones; sin embargo, la Alta Dirección quiere mejorar su sistema y el organigrama actual de su empresa.

c) Planificación (Capítulo 6)

Nivel de Cumplimiento: 13 %

La empresa se preocupa por planificar sus diversas actividades para un adecuado desenvolvimiento en sus diferentes áreas a fin de conseguir un beneficio general y ordenado. Sin embargo, dado que no cuenta con objetivos de antisoborno, los resultados no pueden ser del todo fructíferos.

Acciones para tratar riesgos y oportunidades: no existen riesgos definidos de antisoborno, pero la empresa sí planifica un adecuado desarrollo para el cumplimiento de cada proyecto.

Objetivos antisoborno y planes para alcanzarlos: no cuentan con los objetivos establecidos dentro de su sistema de gestión.

d) Soporte (Capítulo 7)

Nivel de Cumplimiento: 17 %

Se le está asignando un valor de 17 % de un total de 100 %, ya que la empresa se preocupa un poco más en este aspecto; esto es en darle soporte y recursos a las diferentes actividades de la empresa y no solo en capacitar al personal en temas de corrupción. Es bueno resaltar este punto, puesto que al proporcionar herramientas y soporte a las diferentes actividades, la empresa se beneficiará en cumplir oportunamente todas las actividades asignadas.

Recursos: no tienen determinados los recursos imprescindibles para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión antisoborno.

Competencia: con respecto al proceso de licitación, la organización tiene su personal que es independiente a las tomas de decisión con su trabajo, lo que provocó el no tener un control de su personal.

Toma de conciencia y formación: en lo que refiere a la toma de conciencia, esta no fue notoria en la facilidad con que se tomaron decisiones. De otro lado, sí presenta algo de formación de antisoborno.

Comunicación: la organización cuenta en la oficina con un cuadro de actividades sobre las propuestas que se van realizando.

Información documentada: la organización cuenta con documentación, pero no abastece todas las necesidades; además cuenta con unos archiveros que almacenan toda la información de los proyectos lanzados.

e) Operación (Capítulo 8)

Nivel de Cumplimiento: 8 %

Se le asigna un valor de 8 %, ya que la empresa requiere que sus operaciones en temas de construcción y gestiones diferentes se realicen con éxito y con un grado de eficiencia superior al resto; debido a que si no es realizado de esta manera, la empresa podría verse perjudicada tanto económicamente como en la imagen corporativa que la empresa tiene.

Planificación y control operacional: la organización carece de un sistema de gestión apropiado para el rubro.

Debida diligencia: la organización no está muy pendiente de los riesgos de corrupción en sus operaciones, actividades, proyectos, personal específico y socios de negocios.

Controles financieros: cuenta con un estudio contable y financiero de la empresa que está al día con las facturaciones.

Controles no financieros: llevan un control de las compras que realizan bajo cualquier criterio, brindando boletas al contador.

Implementación de los controles antisoborno a cargo de organizaciones controladas o socios de negocios: no brindan un sistema de gestión y no tienen un soporte con respecto a ello.

Compromisos antisoborno: se logra rescatar que en la Alta Dirección tendrán el compromiso de seguir el sistema de gestión antisoborno, ya que ellos no tienen uno.

Donaciones, dádivas, servicios, atenciones y beneficios similares: la entidad no implementa protocolos para prevenir el ofrecimiento, la suministración o la aceptación de donaciones, dádivas, servicios, atenciones y beneficios similares.

Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno: no llegan a acoger las medidas necesarias que se debe tener frente al riesgo de cohecho y a la

esencia de la operación, actividad, proyecto o relación para finiquitar, suspender o retirarse de ello tan pronto como sea posible.

Investigación y tratamiento del soborno: el organismo está dispuesto a implementar procedimientos que realicen la investigación y tratamiento del cohecho.

f) Evaluación del desempeño (Capítulo 9)

Nivel de Cumplimiento: 13 %

Se le asigna un valor del 13 %, ya que en este capítulo se mide el desempeño de la empresa en sus diferentes actividades y al no encontrar capacitación constante por parte de las autoridades de la empresa, el desempeño en general se ve un poco afectado; puesto que esto se tiene que trabajar de manera conjunta con todos los trabajadores miembros de la organización.

Seguimiento, medición, análisis y evaluación: la empresa no tiene un personal especializado para darle el seguimiento y medición del sistema de gestión.

Auditoría interna: la empresa no realiza auditorías internas, pero cabe recalcar que la organización está dispuesta a brindar toda información que se pida en estas auditorías.

Verificación por la dirección: para futuras auditorías, la Alta Dirección está dispuesta a brindar toda información al Estado para que hagan su revisión y comprueben que la organización no cuenta con ningún rasgo de soborno.

Revisión del cumplimiento de los funcionarios antisoborno: para este aspecto, el gerente general cuenta con la única función de hacer cumplir el sistema de gestión implementado.

g) Mejora (Capítulo 10)

Nivel de Cumplimiento: 13 %

Se le asigna un valor de 13 %, ya que la empresa no tiene un proceso de mejora constante, pero se espera que después de esta implementación, la mejora sea eficiente en las distintas áreas y niveles de la empresa.

No conformidades y acciones correctivas: la organización no tiene ni un rastro de las acciones que controlan y que puedan prevenir el soborno, pero está dispuesta a poner a un personal en cada área para lo que es la implementación.

Mejora continua: la organización es una empresa que está dispuesta a mejorar constantemente, lo cual se comprobó que la implementación está dispuesta a hacerlo sin ningún problema, dejándose que se le aplique la implementación correspondiente.

Luego del análisis de la línea base, se obtuvo un diagrama de resultado como se observa en la Figura 23.

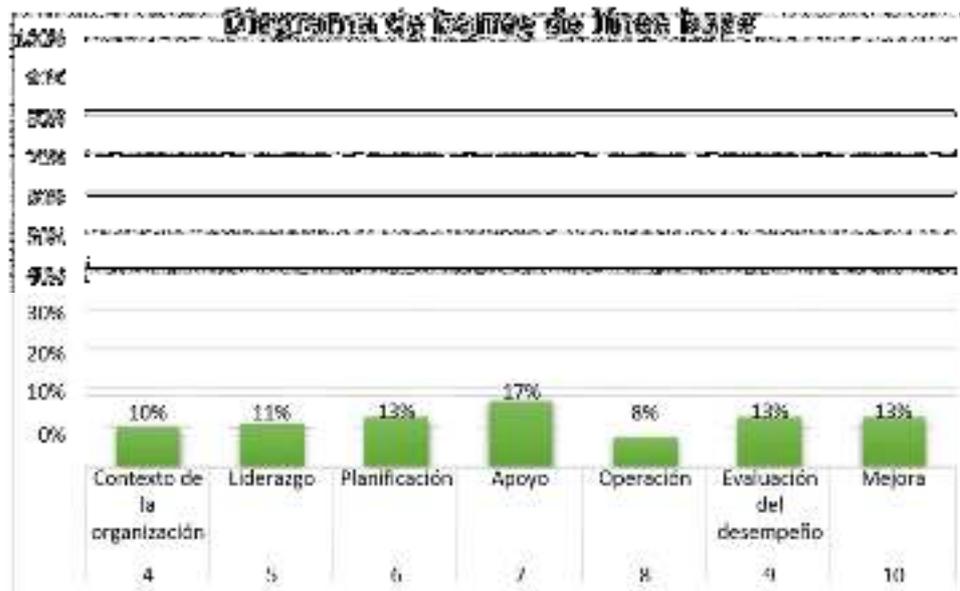


Figura 23: Diagrama de barras de línea base

Fuente: Elaboración propia

4.1.4. La propuesta

En este trabajo de investigación se expone la propuesta de un sistema antisoborno basado en la Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017, con el propósito de mejorar los controles existentes de la organización, generar mayor confianza entre los inversionistas y clientes, y así ayudar que la empresa sea sostenible y generar un área de defensa frente a cualquier acto de soborno.

Lo que se consiguió con el diagnóstico a la organización sirve para realizar programas de acción necesarios para la propuesta de la NTP-ISO 37001:2017. Se tiene como objetivo, rectificar y mejorar todos los puntos detectados en la fase de la línea base, por lo cual, se proponen metas, periodos y labores

Para un desarrollo adecuado del trabajo de investigación, se tiene lo siguiente:

- Compromiso, competencia, seriedad, entrega de toda la organización, empezando por la Alta Dirección, el funcionario de cumplimiento y todo el personal involucrado; por ello, se debe fomentar a todos en general los objetivos, metas y la política antisoborno, donde deben ser entendidos y firmados.
- Incorporación y orientación a la organización sobre el entendimiento de la NTP-ISO 37001:2017, realizar la documentación, sensibilización y capacitaciones con la participación del personal, lo cual se puede conseguir con charlas, actividades, evaluaciones por un especialista en el área de antisoborno. La capacitación constante es responsabilidad del funcionario de cumplimiento, la cual debe tener una planificación anual de las actividades para los trabajadores, esto hará que toda la organización esté de manera activa con los procesos del sistema antisoborno.
- Con la ayuda del funcionario de cumplimiento se debe delegar las responsabilidades de cada área de trabajo. Asimismo, identificar los problemas asociados al sistema antisoborno. Esto se podrá obtener con la correcta supervisión y revisión mediante las auditorías internas.

4.2. Segunda etapa: Diseño de propuesta del sistema de gestión antisoborno

Se propone un sistema antisoborno que será para una empresa constructora mype, que realiza trabajos con el Estado en todo el Perú. Con este sistema, se pretende lograr la mejora de la estructura del funcionamiento de la organización para así no tener sanciones, multas, ni muerte jurídica de

la empresa, aportando transparencia, seguridad, a la hora de realizar licitaciones con el Estado. (Coaguila, 2017).

4.2.1. Contexto de la organización

En el marco de la propuesta del sistema antisoborno en el capítulo de contexto de la organización, se tiene que abarcar cinco partidas:

a) Comprensión de la organización y su contexto

La empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C., define componentes internos y componentes externos que son ineludibles para alcanzar un sistema de gestión antisoborno.

La evaluación de las materias o cuestiones externas e internas (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) se desarrolló tomando en cuenta los factores establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE, 2019):

- La dimensión, la estructura y la comisión de autoridad con poder de toma de decisiones de la empresa u organización.
- Los espacios y los sectores en los que realiza acciones la empresa u organización o en los que prevé operar.
- El tipo y naturaleza de las actividades y operaciones de la empresa u organización, la magnitud de estas y su grado de complejidad.
- La clase de negocio de la organización.

- Las instituciones sobre las que la organización ejerce dominio y entes que dominan o manejan la empresa u organización.
- La naturaleza y el alcance de las relaciones con los trabajadores o funcionarios del Estado.
- Los socios de negocios o aliados de la empresa o la organización.
- Los deberes y las obligaciones aplicables de carácter legal, reglamentaria, contractual y profesional.
- Los resultados obtenidos en el estudio se muestran en la Matriz FODA (Anexo 3).

b) Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Según la norma, se debe reconocer las partes interesadas pertinentes a un sistema de gestión antisoborno, las cuales deben de contar con los siguientes aspectos:

- Condiciones obligatorias que deben cumplir
- Expectativas
- Responsabilidad voluntaria

Por ello, la empresa detecta e identifica a todas las personas u organizaciones que pueden ser afectadas o afectar al sistema de gestión antisoborno.

La conclusión de la identificación de obligaciones ineludibles y expectativas se muestra en la matriz de partes interesadas. (Anexo 4)

c) Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno

Se determina teniendo en cuenta:

- Factores internos y externos (misión, visión, estructura, FODA)
- Reconocimiento de las partes interesadas
- Evaluación de los riesgos de soborno

El producto del reconocimiento de requisitos obligatorios y expectativas se presenta en los alcances del sistema antisoborno. (Anexo 5)

d) Sistema de gestión antisoborno

La empresa Espinar estableció, mantiene y busca la mejora continua de su sistema antisoborno de acuerdo con la norma técnica peruana ISO37001:2017. El mapa de procesos del alcance del sistema de antisoborno (Anexo 6). Representa también de manera gráfica la interacción de los procesos relacionados dentro del sistema de antisoborno.

e) Evaluación del riesgo de soborno

La OSCE (2019) indica que los encargados de los procesos implicados gestionan los riesgos y las oportunidades, teniendo en cuenta la esencia de sus procesos y sus obligaciones asociadas.

Del mismo modo, el Comité de Cumplimiento o quien ejerza como tal controla la gestión de los riesgos de los procesos de contratos, licitaciones y ejecución de obras, según lo establecido en el mapa de

procesos del sistema antisoborno (OSCE, 2019). (Anexo 7, Anexo 8 y Anexo 9)

Después de realizar el estudio de las cinco partidas del contexto de la organización, se obtuvo la propuesta que será contrastada con la línea base (Figura 24).



Figura 24: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base del contexto de la organización

Fuente: Elaboración propia

4.2.2. Liderazgo

a) Liderazgo y compromiso

Arias, E. (2018) define la Alta dirección como el funcionario de cumplimiento, realizan una función fundamental para la buena implementación del sistema antisoborno. Para ello, se designan estas responsabilidades:

1) Alta Dirección (Gerente General)

- ✓ Aprobar la política.
- ✓ Asegurar los recursos necesarios.
- ✓ Recibir información.
- ✓ Controlar la efectividad del sistema de gestión antisoborno.
- ✓ Garantizar que el sistema de gestión antisoborno está creado de acuerdo con los riesgos.
- ✓ Garantizar a la Alta Dirección su integración con los procesos.
- ✓ Anunciar la importancia de elaborar conforme al requerimiento.
- ✓ Garantizar que los objetivos estén conforme al diseño del sistema de gestión antisoborno.
- ✓ Fomentar una cultura antisoborno.
- ✓ Promover el planteamiento de inquietudes de buena fe (denuncias o consultas) frente a acciones o comportamientos suspicaces o sospechosos.
- ✓ Garantizar la reserva tanto como la defensa frente a todo tipo de intimidación o amenaza.

2) Funcionario de cumplimiento

El funcionario de cumplimiento es el responsable de la previsión de los delitos. Su función principal es fiscalizar la implementación y el mantenimiento del sistema antisoborno. El funcionario de cumplimiento tiene como trabajo lo siguiente:

- ✓ Seguimiento, verificación del sistema de gestión antisoborno.
- ✓ Guiar al personal de la organización con los temas de la gestión antisoborno.
- ✓ Garantizar que el sistema diseñado cumpla con los parámetros de la norma técnica Peruana ISO 37001:2017.
- ✓ Avisar acerca del ejercicio del sistema de gestión, del órgano de gobierno, alta dirección u otra persona jurídica o natural que tenga el deber de cumplimiento antisoborno.
- ✓ Se expone la representación de una estructura de liderazgo para el sistema antisoborno en el Anexo 10.

b) Política antisoborno

Debe ser comunicada y estar disponible y documentada para toda la organización. Esta debe contener los siguientes puntos:

- Prohibir el soborno
- Cumplimiento de las leyes antisoborno
- Reconocer los objetivos contra el soborno
- Incitar a la denuncia
- Pacto en la organización de mejora continua
- Autoridad destacada para que la función y cumplimiento contra el soborno
- Un plan de consecuencia, en caso exista un incumplimiento
- Código de ética

En el Anexo 11, se muestra la política antisoborno y el código de ética que fue aprobada por la Alta Dirección.

c) Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

Todo será documentado: los roles y las responsabilidades. Por ende, se debe elegir al funcionario de cumplimiento. (En el Anexo 12 se ilustra cuál deberá ser el perfil del funcionario que responde a una correcta propuesta.)



Figura 25: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base del liderazgo
Fuente: Elaboración propia

4.2.3. Planificación

De acuerdo con Chirinos (2017), la principal idea es que en este acápite se dispone los requerimientos que se utilizarán en todo el trabajo de investigación, los cuales pueden ser monetarios o de información. Además, se generan actividades, compromisos, procedimientos y tiempos para el sistema antisoborno.

El responsable de la propuesta y cumplimiento del sistema antisoborno es el funcionario de cumplimiento con la cooperación de la Alta Dirección, quien acordará las actividades, estrategias, objetivos, los cuales serán aprobados por el gerente general.

La Alta Dirección con la ayuda del funcionario de cumplimiento seleccionará a las personas para que sean capacitadas y ayuden a fomentar la cultura antisoborno a toda la organización. Asimismo, delegará responsables de cada área.

El equipo de auditores internos del sistema antisoborno serán los responsables del seguimiento periódico, capacitaciones y control de todos los recursos necesarios.

a) Acciones para tratar riesgo y oportunidades

Cuando se planifica un sistema antisoborno se debe considerar las funciones del contexto de la organización, el requerimiento de las partes interesadas, los riesgos identificados y las oportunidades de mejora.

Es muy importante identificar los riesgos en cada área, ya que esto ayudará a prevenir un posible acto de soborno. Luego de detectar los riesgos, con los responsables de cada área y el funcionario de cumplimiento, se podrá determinar objetivos correspondientes para reducir los efectos a los riesgos de soborno.

Se debe tener en cuenta la matriz para tratar riesgos y oportunidades como (Anexo 13), con el objetivo del seguimiento. Por ende, se tendrá documentos y formatos para un mejor control. Estas revisiones de

riesgos son anualmente y serán supervisados por el funcionario de cumplimiento.

b) Objetivos antisoborno y planificación para lograrlo

En el cuadro de la política antisoborno se definen objetivos antisoborno, los cuales son puestos para poder respetarlos y cumplirlos; así como ser revisados con indicadores de gestión.

Los objetivos específicos del sistema de gestión antisoborno para la empresa.

Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C. se describen a continuación:

- Prevenir y reducir el soborno en todas las actividades.
- Identificar, informar, sensibilizar y capacitar a los trabajadores, a la Alta Dirección, socios de negocios y toda persona natural o persona jurídica que comparta actividades con la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C.
- Consolidar una cultura organizacional, basada en buenas conductas de ética profesional, otorgando coherencia entre lo que se dice y se hace.

Los objetivos propuestos se detallan en el Anexo 14.



Figura 26: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base de la planificación

Fuente: Elaboración propia

4.2.4. Apoyo

a) Recursos

La Alta dirección gestiona y otorga los recursos para garantizar el funcionamiento adecuado del Sistema de Gestión Antisoborno (Domínguez, 2018). los cuales pueden ser de naturaleza financiera, humana o física.

Para el cumplimiento de esta capítulo se obtuvo el formato de comprensión y aceptación. (Ver Anexo 15).

b) Competencia

La organización en este periodo pretende hallar los perfiles de los empleados considerando su educación, capacidades, experiencia. Con esto se definirá qué tanto faltaría capacitar o potenciar a los empleados.

De acuerdo con ello, se busca realizar capacitaciones a medida del personal, en el Anexo 16 se detalla dentro de la matriz el listado de puestos y riesgos.

c) Toma de conciencia y formación

Esta empresa tiene la obligación de realizar un proceso de concientizar al personal, al cual se le indica la importancia y los beneficios que tendrán al momento de implementar el sistema de gestión antisoborno.

La toma de conciencia requiere que el personal:

- Entienda la política y los objetivos de la institución.
- Los frutos de la puesta en marcha del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Compromiso del personal.
- Concientizar a los colaboradores de su aportación a la eficacia.

Para poder tener un mejor mecanismo para la aceptación del sistema se realizó el Anexo 17 donde se expone el compromiso con el sistema antisoborno.

d) Comunicación

La comunicación interna y externa se dan a través de canales de comunicación, los cuales están establecidos para una propuesta efectiva. En el Anexo 18, se realizó la matriz de seguimiento de comunicación del sistema antisoborno basada en lo propuesto por la OSCE (2019).

e) Información documentada

Se tendrá que mantener toda la información documentada necesaria para el sistema antisoborno; de igual modo, debe tener uniformidad (igual formato) a nivel organizacional, el cual debe ser revisado y admitido por la Alta Dirección y el funcionario de cumplimiento.

Para ello, se realizó una matriz de comunicación interna y externa respectivamente. (Ver Anexo 19 y Anexo 20).



Figura 27: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base del apoyo

Fuente: Elaboración propia

4.2.5. Operación

a) Planificación y control operacional

Jimenez, D. (2015) señala que los procesos de repercusión del SGAS, que refieren a la planificación, implementación, revisión y control de los procesos indispensables para satisfacer los requisitos del SGAS y, acorde con ello, se evalúa y sugiere mecanismos de verificación de forma regular. El Comité de Cumplimiento o quien ejerza como tal documenta los controles en el Listado de Controles y presenta a la Alta Dirección para su aprobación. Se valoran los peligros de soborno y de identificarse un grado de peligro mayor al «riesgo bajo», se lleva cabo la debida diligencia tanto en los procesos, los proyectos o las actividades como en los servidores y los socios de negocio (OSCE, 2019).

Para el cumplimiento de este requisito se aplica los listados de controles del sistema antisoborno como se ve en el Anexo 21.

b) Debida diligencia

Para la aplicación con la celeridad debida en determinadas operaciones, actividades, proyectos, servidores y socios de negocios de la empresa Espinar, se toma en cuenta lo establecido en el Anexo 22.

c) Controles financieros

La Unidad de Finanzas dispone de verificadores internos para prever y gestionar el peligro de soborno, con el fin de lograr que una actuación

sea transparente y acorde a la ley. A razón de esto, se sostiene un sistema de control contable interno acorde con las necesidades, que refleje las cuentas y las transacciones de manera transparente (OSCE, 2019), lo cual se detalla en el Anexo 23.

d) Controles no financieros

La Unidad de Abastecimiento cuenta con controles no financieros que previenen el riesgo de soborno. Estos parámetros se prevén con el Anexo 24.

e) Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios

Con el fin de ejecutar las acciones solicitadas por la empresa Espinar, se puede acudir a determinados organismos o expertos que ofrezcan bienes o servicios. A estos se les aplicara los controles establecidos en los Lineamientos para el control de las Transacciones, Operaciones, Socios de Negocio y Controles No Financieros (OSCE, 2019), para lo cual se realizó un lineamiento para la planificación de controles del sistema antisoborno Anexo 21.

f) Compromisos antisoborno

La Oficina de Administración abarca en los contratos de bienes y servicios cláusulas anticorrupción que tienen por objetivo exigir la prevención del soborno conforme con los Lineamientos para el Control de las Transacciones, Operaciones, Socios De Negocio y Controles No Financieros (OSCE, 2019).

Se complementa con el formato de comprensión y aceptación para todo el personal y el compromiso del sistema antisoborno. (Ver Anexo 15 y Anexo17).

g) Dádivas, servicios, atenciones, donaciones y beneficios similares

Lograr la meta de prevenir el soborno se llevará a cabo al regular la oferta, el suministro o la admisión de dádivas u hospitalidad, que puedan considerarse o percibirse sensatamente como soborno, de acuerdo con los lineamientos para evitar y prevenir la transferencia o admisión de regalos (OSCE, 2019). (Ver Anexo 25).

h) Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno

La empresa Espinar invita a los socios de negocio con los que tiene interacción a implementar buenas prácticas en materia ética en base a las guías internacionales o a la implementación de modelos de prevención acorde con el sistema antisoborno, sus modificatorias y reglamento.

i) Planteamiento de inquietudes

La Secretaría General tiene como función recepcionar, gestionar y consumir el seguimiento de las denuncias por supuestas acciones corruptas que sucedan en la empresa, en este caso la empresa Espinar, debe además de contar con las acciones de protección determinadas en su reglamento (OSCE, 2019).

Los medios de comunicación mediante los cuales se presentan las denuncias son presenciales/testimoniales, presenciales/documentales, por web institucional, por teléfono o por correo electrónico. (Vea Anexo 26).

j) Investigación y tratamiento del soborno

De acuerdo con la directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, es la Secretaría General quien traslada la denuncia a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que se realicen las pesquisas y diligencias correspondientes y así como se den sanciones de resultar necesarias. Asimismo, remitirá la denuncia al Órgano de Control Institucional a fin de que se lleven a cabo las acciones legales oportunas conforme sus competencias (OSCE, 2019). (Ver Anexo 27).

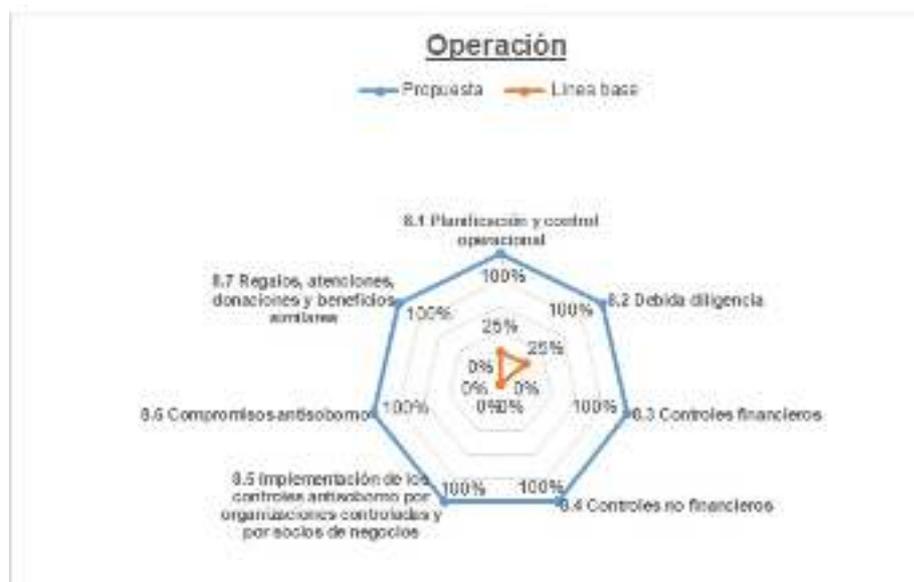


Figura 28: Diagrama de contraste de la propuesta con la línea base de la operación

Fuente: Elaboración propia

4.3. Tercera etapa

4.3.1. Evaluación del desempeño del Sistema Antisoborno

a) Seguimiento, medición, análisis y evaluación

El Comité de Cumplimiento evalúa el desempeño del sistema antisoborno a través del cumplimiento de los objetivos (Arias, 2018).

Se realizó una ficha de planificación y un acta de reunión de auditoría para así programar con documentos la planificación de las evaluaciones internas (Ver Anexo 28, Anexo 29 y Anexo 30). El resultado de los indicadores tiene que ser advertido a la Alta Dirección y al gerente general.

b) Auditoría interna

Para asegurar que el sistema antisoborno está acorde a las metas planteadas en la política antisoborno al igual que los parámetros de la norma ISO 37001:2017, se establece un proceso de auditorías internas, a través de los cuales se regula el modo de evaluar a la empresa u organización para poder identificar los aspectos frágiles que deben eludirse y los puntos sólidos que a potenciar; todo ello debe estar acorde con el plan de auditoría interna establecido (OSCE, 2019).

El objetivo de las auditorías es garantizar que el sistema antisoborno:

- Esté acorde con las exigencias adecuadas de la institución, con las acciones planeadas y con los requerimientos basados en la Norma ISO 37001.
- Sea implementado, actualizado y que funcione eficientemente.

Es por ello que para un mayor asertividad, se realizó 2 auditorías por parte de especialistas que tienen ya un historial en la propuesta del sistema antisoborno.

c) Revisión por la Dirección

Un informe sobre la puesta en funcionamiento del SGAS es presentado por el Comité de Cumplimiento o quien ejerza como tal ante la Alta Dirección para su revisión. Este informe debe ser presentado al menos una vez al año con el objetivo de asegurar la idoneidad, adecuación y mejora continua del sistema. Esta verificación debe incluir la evaluación de las posibilidades de mejora y la necesidad de realizar cambios en el sistema antisoborno, lo que incluye la política y los objetivos de cumplimiento (Arias, 2018).

El informe que se presenta a la Alta Dirección, según la OSCE (2019), incluye como mínimo:

- La situación de las operaciones de las revisiones previas por la Alta Dirección.
- Las modificaciones en los asuntos externos e internos que resulten adecuados para el sistema antisoborno.

- La información acerca del desempeño del sistema antisoborno, con respecto a:
 - (i) No conformidades y acciones correctivas
 - (i i) Resultados de seguimiento y mediciones
 - (i i i) Resultados de las auditorías
 - (i v) Reporte de sobornos
 - (v) Investigaciones
- La naturaleza y dimensión de los peligros de soborno que afronta la empresa u organización.
- La eficacia de las acciones tomadas para enfrentar los peligros de soborno.
- Las oportunidades de perfeccionamiento continuo del sistema antisoborno.

La verificación del desempeño del sistema antisoborno es realizada por el gerente general de manera anual, como mínimo. Esta información es proporcionada por la Alta Dirección y por el Comité de Cumplimiento, y cualquier otra información que el órgano de gobierno solicite u obtenga.

El Comité de Cumplimiento debe preservar un resumen de la información como justificación de las conclusiones de las revisiones, tal como se muestra en el Anexo 32.

4.3.1.1. Informe de auditorías internas

Siguiendo con el desarrollo, se mostrará los informes de dos auditorías, que fueron realizadas por dos empresas especializadas en ISO.

1. Primer Informe

Empresa: SH & E CONSULTORÍA S.A.C.

Nombre del revisor: María Nady Valverde Sáenz

Carrera Profesional: Ingeniera Geógrafa

Especialidad: Implementadora de ISO

CIP: 117575

Comentarios: La propuesta presentada reorganizará el sistema y va a reducir gastos para su implementación, y así brindar mayor confianza a la empresa.

Tabla 5

Resultados de auditoría interna Anexo 36

| RESULTADOS AUDITORÍA INTERNA | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| 4 | Contexto de la organización | 90 % |
| 5 | Liderazgo | 83 % |
| 6 | Planificación | 100 % |
| 7 | Apoyo | 90 % |
| 8 | Operación | 90 % |
| 9 | Evaluación del desempeño | 94 % |
| 10 | Mejora | 100 % |
| RESULTADOS AUDITORÍA INTERNA | | 92 % |

Fuente: Elaboración propia

2. Segundo Informe

Empresa: G PROYECTOS INVERSIÓN S.A.C.

Nombre del revisor: Germán Rodrigo Perez Rosales

Carrera Profesional: Ingeniero Civil.

Especialidad: Diplomado en Gestión Empresarial

CIP: 145207

Comentarios: La propuesta presentada va a reducir gastos dentro de la empresa y dará mayor confianza al momento de realizar contratos con los clientes en obras civiles.

Tabla 6

Resultados de auditoría interna Anexo 37

| RESULTADOS AUDITORÍA INTERNA | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| 4 | Contexto de la organización | 95 % |
| 5 | Liderazgo | 92 % |
| 6 | Planificación | 100 % |
| 7 | Apoyo | 95 % |
| 8 | Operación | 93 % |
| 9 | Evaluación del desempeño | 100 % |
| 10 | Mejora | 100 % |
| RESULTADOS AUDITORÍA INTERNA | | 96 % |

Fuente: Elaboración propia

d) Revisión por la función de cumplimiento antisoborno

El Comité de Cumplimiento o quien ejerza como tal evaluará el sistema antisoborno en los aspectos que se señalan a continuación, tal como se muestra en el Anexo 33.

- Si es idóneo para gestionar eficazmente los peligros de soborno que afronta.
- Es propuesto de manera eficaz.

El sistema antisoborno se revisa por lo menos una vez al año por Comité de Cumplimiento o quien haga . Luego informa a la Alta Dirección y este a su vez a la empresa el sistema antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.



Figura 29: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base de la evaluación del desempeño

Fuente: Elaboración propia

4.3.2. Mejora

a) No conformidades y acciones correctivas

Ante las no conformidades coligadas al sistema antisoborno, el Comité de Cumplimiento o el que ejerza como tal adoptará las acciones que indica la OSCE (2019):

- Reaccionar con premura ante no conformidades.
- Evaluar la necesidad de medidas correctivas para evitar las causas que provocaron la no conformidad.
- Efectuar las medidas que sean precisas.
- Examinar la eficacia de toda diligencia correctiva tomada.
- Efectuar los cambios necesarios en la política antisoborno o en el resto del sistema de gestión antisoborno.

La función indicada se encuentra desarrollada en el Anexo 34, informa de no conformidades y acción correctiva.

b) Mejora Continua

La empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C. pretende el perfeccionamiento perenne para la idoneidad, ajuste y eficacia de la política antisoborno de la empresa Espinar y del sistema antisoborno. Para ello, aplica el Anexo 35 (Reporte de seguimientos de no conformidades y acciones correctivas).



Figura 30: Diagrama de contrastación de la propuesta con la línea base de la mejora

Fuente: Elaboración propia

4.4. Cuarta etapa

4.4.1. Costo de la implementación de un sistema antisoborno

Coaguila, A. (2017) mencionan que el coste de la implementación de esta NTP-ISO37001:2017 se analizará de acuerdo con la necesidad de

la implementación a toda la organización. Cabe recalcar que este análisis de costo está basado en la implementación y no en la certificación de esta ISO 37001:2017.

El análisis elaborado es de acuerdo con cada etapa de la planificación para su ejecución del sistema de gestión antisoborno. Las etapas para la implementación son las siguientes: Diagnóstico (Etapa 1), Implementación (Etapa 2), Auditoria (Etapa 3) y Seguimiento (Etapa 4).

Detalles de costos:

a) ETAPA1: Diagnóstico

El objetivo de este ETAPA es la identificación de brechas técnicas con respecto a la diferente norma; para ello, se considera estos 4 pasos:

- Conocimiento de los procesos y revisión documental
- Plan de auditoria
- Ejecución de auditoria
- Informe de auditoría y plan de implementación

El equipo auditor de calidad estará compuesto de la siguiente manera:

01 Auditor Líder

La Evaluación integral de los procesos se inicia con una revisión inicial documentaria que permite identificar el grado de cumplimiento del sistema, así como la organización de la agenda de trabajo de campo, incluyendo las entrevistas al personal responsable.

En la auditoría se revisan todos los procesos del alcance del servicio y sus interacciones para evaluar el cumplimiento del sistema de gestión y su desempeño. Los resultados se expresan en el Informe de Auditoría, detallando los elementos faltantes a implementar para el cumplimiento integral del sistema respecto al criterio expresado en las normas aplicables.

Participan todos los responsables de proceso y gerencias de área que se hayan definido.

Tabla 7

Actividades de diagnóstico

| Duración Actividades Participantes | | |
|------------------------------------|---|---|
| 8 horas | Revisión documental (Suficiencia) y contraste con norma | Equipo Auditor. |
| 1 hora | Reunión de Apertura | Todos los colaboradores designados por área y Equipo Auditor |
| 8 horas | Entrevistas – Ejecución de Auditoría | Equipo Auditor y Responsables de Proceso, Gerentes, Jefes |
| 4 horas | Preparación de Informe de Auditoría y Plan de Implementación | Equipo Auditor |
| 2 horas | Entrega de Informe de Diagnóstico y Plan de Implementación. Contiene: los requisitos de las normas, los hallazgos encontrados y la recomendación. Se incluye un tiempo estimado que tomará al cliente realizar la migración, con asesoría técnica | Área de Calidad y Equipo Auditor |

Fuente: Elaboración propia

Entregables:

- Plan de Auditoria
- Informe de Auditoría Interna
- Plan de Proyecto de Implementación e identificación de brechas

b) ETAPA 2: Implementación

Esta fase combina talleres de sensibilización para todos los colaboradores con cursos sobre la interpretación de requisitos en las normas.

Los participantes vivirán una experiencia de aprendizaje que fortalezcan sus habilidades para gestionar los procesos y les permitan identificar eficiencias.

Se emplean dinámicas, modelos prácticos y un curso teórico que hace posible consolidar los conocimientos.

La capacitación se dividirá por grupos sobre la base de los cargos de los diferentes responsables.

Tabla 8

Actividades de capacitación

| CURSO / TALLER Dirigido a N.º horas | | |
|--|--|----------|
| Taller de Sensibilización en sistemas de gestión, canal de denuncias y código de ética | Todos los colaboradores dentro del alcance | 2 |
| Interpretación de requisitos ISO 37001 | Responsables de procesos | 8 |

Fuente: Elaboración propia

En esta etapa, se brinda la orientación técnica completa; se facilita los formatos, matrices y plantillas necesarios para el cumplimiento del nuevo estándar ISO y se refuerza los aspectos de capacitación en todos los temas relacionados con la norma.

Por otro lado, se identifica aspectos de mejora de procesos (fusión de registros, duplicidad de labores, etc.) que son parte de la mejora integral de un sistema de gestión.

Asimismo, se garantiza que los tópicos abordados en la consultoría estén alineados con las últimas tendencias de gestión que han tenido resultados comprobado a nivel global. Esta es una ventaja competitiva adicional por la plana docente presente en el equipo de consultoría.

Entregables:

- Certificados de aprobación o participación por cada curso.
- Material en formato digital de todas las exposiciones.
- Materiales para los talleres a realizar en el curso.
- Norma ISO 37001 en digital.
- Informe mensual sobre el avance de la implementación, incluir el programa de trabajo actualizado a la fecha. El informe será presentado como máximo a los siete (07) días calendarios de culminado el mes de trabajo.
- Actas de reunión sobre acuerdos que impacten el desarrollo del Proyecto.
- Documentación de la Implementación.

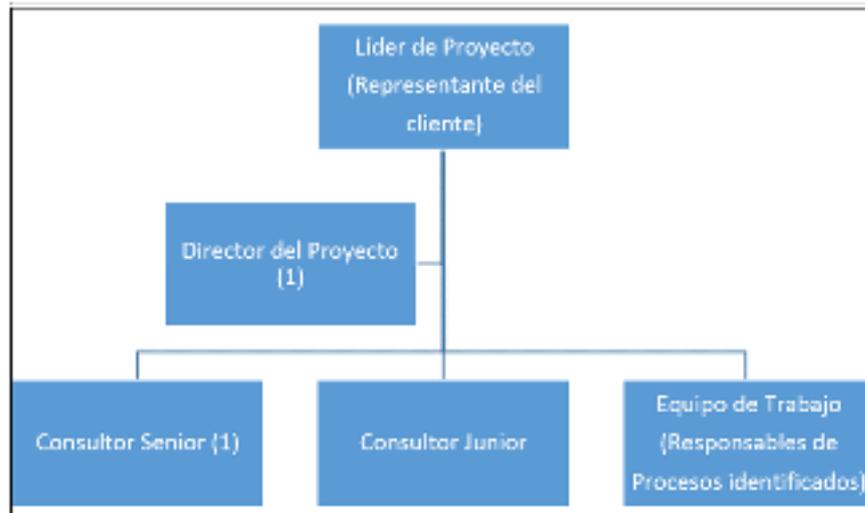


Figura 31: Organigrama del personal de implementación

Fuente: Elaboración propia

Funciones del Director del Proyecto

- ✓ Dirigir todas las actividades medulares de la consultoría de acuerdo con los términos contractuales definidos.
- ✓ Asignar y supervisar los lineamientos desarrollados para la implementación del proyecto.
- ✓ Suministrar técnicas, recomendaciones, información y participar directamente en la asesoría para cumplir con el objetivo del proyecto.
- ✓ Definir formalmente los documentos a presentar a la auditoría de certificación.
- ✓ Cumplir las agendas y horarios de trabajo establecidos con los representantes del cliente.
- ✓ Asegurarse de que el cliente participe y designe de manera formal las responsabilidades que se deben asumir para la viabilidad del proyecto.
- ✓ Acompañar al cliente en todo el proceso de auditoría de certificación.

- ✓ Realizar reuniones de seguimiento del proyecto cada 15 días. En dicha reunión se revisarán los avances realizados conforme a lo planificado, también se tratarán dificultades encontradas para solventarlas como oportunidades de mejora por ambas partes.

Funciones del Consultor

- ✓ Apoyar a los miembros de la organización en las metodologías para el diseño de sus procesos y elaboración de documentos necesarios para el Sistema de Gestión.
- ✓ Levantar información acerca de las actividades desarrolladas por la empresa, de acuerdo con los lineamientos brindados por el consultor sénior.
- ✓ Hacer seguimiento específico de la Base Documental del proyecto
- ✓ Desarrollar todas las actividades de campo requeridas por el consultor sénior.
- ✓ Cumplir las agendas y horarios de trabajo establecidos con los representantes de la empresa.
- ✓ Formalizar mediante reportes las tareas que deben de desarrollar el personal después de cada asesoría.
- ✓ Elaborar las actas o reportes de las reuniones desarrolladas durante el desarrollo del proyecto.

c) ETAPA 3: Auditoría

Al finalizar la implementación, se programó una auditoría final de precertificación con 2 profesionales auditores líderes, independientes a

este servicio. Esto a fin de consolidar el éxito del proceso de certificación.

Entregables

- Plan de Auditoria
- Informe de Auditoría interna
- Plan de Acción para el levantamiento de No Conformidades

d) ETAPA 4: Seguimiento

Durante los días designados para la auditoria de certificación, el equipo implementador queda a disposición para realizar el acompañamiento durante el proceso para verificar los posibles hallazgos y, después de la auditoria, para realizar en conjunto con el cliente el levantamiento de posibles observaciones al Sistema de gestión.

Entregables

- Reporte de hallazgos con análisis de causa raíz realizado y planes de acción.

Fechas y extensión del servicio

Las fechas y los horarios para la ejecución del servicio se organizará de acuerdo con una coordinación previa entre las partes involucradas. La extensión del servicio se estima en **seis meses**.

e) Inversión

Tabla 9

Descripción del servicio, duración y costo

| Servicio | Participan | Duración | Inversión |
|-------------------------------------|-------------------------|----------------|-------------|
| Implementación de la ISO 37001:2017 | | 6 meses | Costo total |
| Diagnóstico | | 1 mes | S/ 3500 |
| | Auditor líder | S/ 1500 | |
| | Equipo auditor | S/ 2000 | |
| Implementación | | 2 meses | S/ 6500 |
| | Capacitación | S/ 1000 | |
| | Director del proyecto | S/ 2000 | |
| | Consultor sénior | S/ 2000 | |
| | Consultor <i>junior</i> | S/ 1500 | |
| Sensibilización / Capacitación | | 1 mes | S/ 3000 |
| | Capacitación | S/ 1500 | |
| | Sensibilización | S/ 1500 | |
| Auditoría interna | | 1 mes | S/ 3000 |
| | Auditor líder | S/ 3000 | |
| Seguimiento | | 1 mes | S/ 1500 |
| | Consultor <i>junior</i> | S/ 1500 | |
| Gastos administrativos | | | S/ 1900 |
| Costo total | | | S/ 22400 |

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO V

RESULTADOS

Los resultados se han realizado mediante el contraste del desarrollo de la propuesta del sistema antisoborno con el promedio de dos auditorías internas que fueron elaboradas por especialistas.

Tabla 10

Resultados de auditoría, promedio de las dos auditorías y línea base

| Capítulo de la norma ISO 37001:2017 | Puntaje total obtenido(%) AUDITORÍA 1 | Puntaje total obtenido(%) AUDITORÍA 2 | Promedio de las auditorías 1 y 2 | Puntaje obtenido de la línea base |
|--------------------------------------|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| 4 Contexto de la Organización | 90 % | 95 % | 93 % | 10 % |
| 5 Liderazgo | 83 % | 92 % | 88 % | 11 % |
| 6 Planificación | 100 % | 100 % | 100 % | 13 % |
| 7 Apoyo | 90 % | 95 % | 93 % | 17 % |
| 8 Operación | 90 % | 93 % | 91 % | 8 % |
| 9 Evaluación del desempeño | 94 % | 100 % | 97 % | 13 % |
| 10 Mejora | 100 % | 100 % | 100 % | 13 % |

Fuente: Elaboración propia

5.1. Objetivo general

Objetivo general: Proponer un sistema antisoborno en una empresa constructora Mype para asegurar la sostenibilidad de la gestión.

Se propuso un sistema antisoborno a la empresa constructora Espinar para mejorar la sostenibilidad de la organización.

En la Figura 32, se observa el resultado de la propuesta de la investigación que es comparada con la línea base que fue elaborada en la etapa uno.



Figura 32: Comparación del desarrollo de la propuesta con la línea base

Fuente: Elaboración propia

En la Figura 33 se observan los resultados del promedio de las auditorías internas que es comparada con la línea base que fue elaborada en la etapa uno.



Figura 33: Comparación del promedio de las auditorías con la línea base

Fuente: Elaboración propia

Siguiendo los resultados de la Figura 32 y 33 respectivamente, la propuesta que se tuvo es muy semejante a la evaluación de los especialistas; por ello, se puede concluir que la propuesta del sistema antisoborno de este trabajo de investigación es correcta.

5.2. Objetivo específico

a) Objetivo específico 1: Elaborar un sistema antisoborno en el proceso de contratos a fin de aumentar la imagen de la empresa.

Se elaboró una encuesta por juicios de expertos y propietarios de negocios en la industria de la construcción, donde se obtuvo como resultado que aplicando un sistema antisoborno a una empresa constructora, **sí aumenta** la imagen de la empresa. (Ver en la Figura 34).

Pregunta N.º 8 (Ver anexo 39):

¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de contrato aumenta la imagen de la empresa?

La respuesta se muestra en la siguiente gráfica.

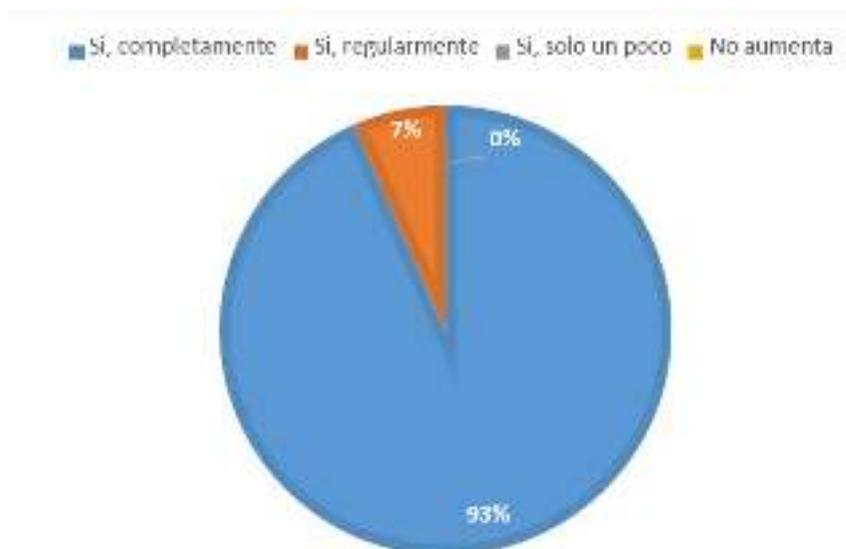


Figura 34: Encuesta sobre el aumento de imagen

Fuente: Elaboración propia

b) Objetivo específico 2: Elaborar un sistema antisoborno en el proceso de licitaciones a fin de aumentar la credibilidad.

Se elaboró una encuesta por juicios de expertos y propietarios de negocios en la industria de la construcción, donde se obtuvo como resultado que aplicando un sistema antisoborno a una empresa constructora, **sí aumenta** la credibilidad de la empresa. (Ver en la Figura 35).

Pregunta N.º 6 (Ver Anexo 39):

¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de licitaciones aumenta la credibilidad de la empresa?

La respuesta se muestra en la siguiente gráfica

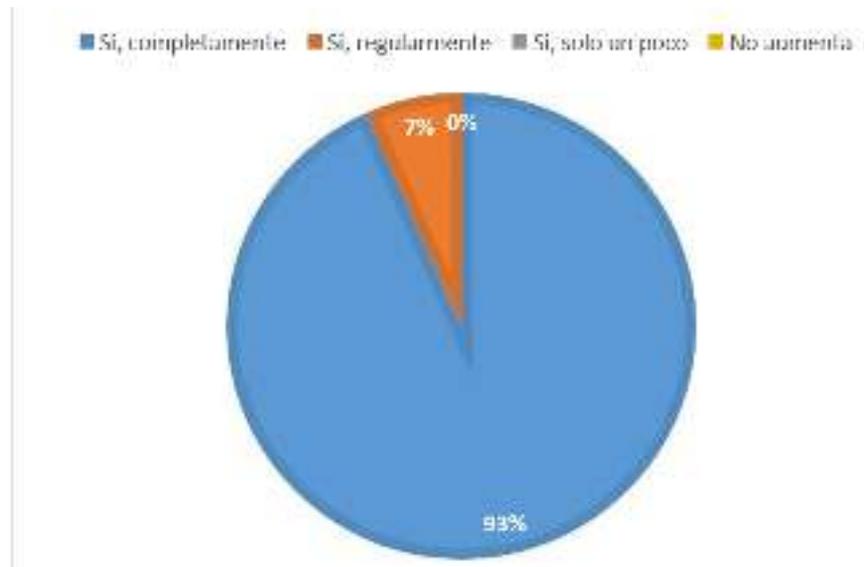


Figura 35: Encuesta sobre el aumento de la credibilidad

Fuente: Elaboración propia

c) Objetivo específico 3: Elaborar un sistema antisoborno en el proceso de la ejecución de obras con la finalidad aumentar la solvencia económica

Se elaboró una encuesta por juicios de expertos y propietarios de negocios en la industria de la construcción, donde se obtuvo como resultado que, aplicando un sistema antisoborno a una empresa constructora, **sí aumenta** la solvencia económica de la empresa. (Ver en la Figura 36).

Pregunta N.º 10 (Ver en Anexo 39):

¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de ejecución de obras, aumenta la solvencia económica de la empresa?

La respuesta se muestra en la siguiente gráfica.

■ Si, completamente ■ Si, regularmente ■ Si, solo un poco ■ No aumenta

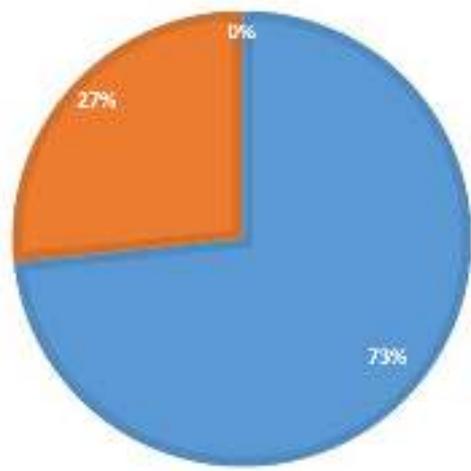


Figura 36: Encuesta sobre el aumento de la solvencia económica

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO VI

DISCUSIÓN

De acuerdo con las hipótesis postuladas en la presente investigación se plantean la siguiente discusión:

6.1 Contraste de hipótesis

a) Hipótesis general

La propuesta de un sistema antisoborno en una empresa constructora Mype a fin de asegurar la sostenibilidad de la gestión sobre la base que brinda la norma técnica nacional ISO 37001:2017.

Discusión: La propuesta de un sistema contra el soborno **sí mejora** la sostenibilidad de la gestión de acuerdo con el resultado de encuesta por juicios de expertos. (Ver Anexo 39).

b) Hipótesis específicas

Primera hipótesis

La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de contratos **sí aumenta** la imagen de la empresa.

Discusión: La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de contratos **sí aumenta** la imagen de la empresa de acuerdo con el resultado de encuesta por especialistas.

Segunda hipótesis

La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de licitaciones aumenta la credibilidad.

Discusión: La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de licitaciones **sí aumenta** la credibilidad de la empresa de acuerdo con el resultado de encuesta por especialistas.

Hipótesis específica 3

La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de ejecución de obras aumenta la solvencia económica.

Discusión: La elaboración de un sistema antisoborno en el proceso de contratos **sí aumenta** la solvencia económica de la empresa de acuerdo con el resultado de encuesta por especialistas.

6.2 Contraste de antecedente

6.2.1 Contraste de antecedentes nacionales

a) Tesis de Diez & Vargas (2019).

Hipótesis: La falta de implementación del ISO 37001.

Contraste: De acuerdo con la hipótesis planteada de Diez & Vargas se tiene como resultado que, por falta de implementación, existen pérdidas cuantiosas en el sector de la construcción a la hora de realizar contratos. La hipótesis del presente estudio es buscar una implementación a empresas constructoras, ya que también se ha concluido que las empresas pierden

dinero y, además, prestigio, seguridad dentro de la organización por no tener un sistema antisoborno.

6.2.2 Contraste de antecedentes internacionales

a) Tesis de Arias (2018)

Hipótesis: No tener un análisis de un sistema de lucha del soborno y su relación con la ISO 37001 conllevan a que se den riesgos en toda organización.

Contraste: analiza la seguridad de información que debe tener una empresa, dando como resultado que, al tener un sistema antisoborno en una empresa, asegura el 50 % menos de probabilidad de sufrir actos de corrupción, la cual asegura que la empresa tenga una mejor imagen y obtener mayores contratos con respecto a las empresas que no cuentan con un sistema que impida el soborno.

CONCLUSIONES

1. La propuesta del sistema antisoborno, una vez sometida a juicios de expertos, dio como resultado un 73 %, lo que indica que sí mejora la sostenibilidad de la empresa.
2. La propuesta del sistema antisoborno, una vez sometida a juicios de expertos, dio como resultado un 93 %, lo que indica que sí aumenta la imagen de la empresa.
3. La propuesta del sistema antisoborno, una vez sometida a juicios de expertos, dio como resultado un 73 %, lo que indica que sí aumenta la credibilidad de la empresa.
4. La propuesta del sistema antisoborno, una vez sometida a juicios de expertos, dio como resultado un 93 %, lo que indica que sí aumenta la solvencia económica de la empresa.

RECOMENDACIONES

1. Implementar el sistema antisoborno a la empresa constructora sobre la base de la norma técnica peruana ISO 37001.
2. Certificar el sistema antisoborno mediante los organismos autorizados como INACAL Y BASCPERÚ.
3. Acreditar el sistema antisoborno con un organismo autorizado, diferente del que se hizo la certificación, ya que de esa manera no se presentará fraude a la hora de hacer dicho proceso.
4. Realizar una propuesta de mantenimiento del sistema antisoborno que lo desarrollará el funcionario de cumplimiento, dado que es el encargado en realizarlo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Amil, G. (2015). *Certificación ISO 9001 en el rubro del hotelería* (Tesis de pregrado). Recuperado de <https://ri.itba.edu.ar/bitstream/handle/123456789/599/A516c%20%20Certificaci%C3%B3n%20ISO%209001%20en%20el%20rubro%20de%20la%20hoteler%C3%ADa.PDF?sequence=1&isAllowed=y>
- Arias, E. (2018). *Análisis de la norma ISO 37001 y su relación con las ISO utilizadas en la gestión de riesgos* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://dspace.uazuay.edu.ec/handle/datos/7574>
- Castañeda & Madrid (14 de setiembre de 2019). Odebrecht pagó más del doble de los sobornos que confesó en el 2016. *El Comercio*. Recuperado de <https://elcomercio.pe/politica/odebrecht-pago-doble-sobornos-confeso-2016-noticia-ecpm-675897-noticia/?ref=ecr>
- Castilla, O., Castro, J., Salazar, E., Cabral, E., Martínez, J. & Cortez, I. (5 de febrero de 2017). La lista negra del Caso Lava Jato. *Ojo Público*. Recuperado de <https://lavajato.ojo-publico.com/articulo/lista-negra-caso-lavajato/>
- Chirinos, Y. (2017). *Modelo para Identificar Posibles Fraudes Internos en los Procesos de Conducción de Asociaciones Público – Privadas Aplicando la Norma Técnica Peruana NTP – ISO 37001: 2017* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://tesis.ucsm.edu.pe/repositorio/handle/UCSM/6858>
- Coaguila, A. (2017). *Propuesta de implementación de un modelo de Gestión por Procesos y Calidad en la Empresa O&C Metal S.A.C.* (Tesis de pregrado). Recuperado de http://repositorio.ucsp.edu.pe/bitstream/UCSP/15240/1/COAGUILA_GONZALES_ANT_MET.pdf

Congreso de la República (3 de julio de 2003). Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa. [Ley N.º 28015]. *El peruano*. Recuperado de

<https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28015.pdf>

Construcción y Vivienda (15 de enero de 2019). CCL: Construcción liderará el crecimiento del PBI en 2019. *Construcción y Vivienda Comunicadores*. Recuperado de

<https://www.construccionyvivienda.com/component/k2/ccl-construccion-liderara-el-crecimiento-del-pbi-en-2019>

Cortés, J. (2017). *Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015*.

Recuperado de

https://books.google.com.pe/books?id=RhkwDwAAQBAJ&pg=PT81&lp=PT81&dq=Requisito:+Necesidad+que+est+%C3%A1+establecida+para+presentarse+a+algo+y+es+obligatoria&source=bl&ots=XRxh_tKXG1&sig=ACfU3U0Ri1ygp14o2x49i3L3TyfI0XH0bg&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjx926kNTnAhVk1IkKHS_FB4Q6AEwAHoECAgQAQ#v=onepage&q=Requisito+%3A+%20Necesidad+%20que+%20est+%C3+%A1+%20establecida+%20para+%20presentarse+%20a+%20algo+%20y+%20es+%20obligatoria&f=false

Defensoría del Pueblo. (2017). *Radiografía de la corrupción en el Perú*.

Reporte La corrupción en el Perú. Recuperado de

<https://www.defensoria.gob.pe/wp-content/uploads/2018/08/Reporte-de-corrupcion-DP-2017-01.pdf>

Diez, A. & Vargas, V. (2019). *EL ISO 37001: sistema de gestión antisoborno y el impacto financiero en las empresas del sector construcción como proveedores del estado, año 2017* (Tesis de pregrado). Recuperado de

<https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/625822>

Dominguez, M. (2018). *Propuesta de implementación de programa de compliance ISO 37001 en la municipalidad distrital de Tambogrande*

(Tesis de pregrado). Recuperado de
<https://es.scribd.com/document/397819626/Compliance-Iso-37001-Sistema-de-Gestion-Anti-Soborno>

Escuela Europea de Excelencia (8 de diciembre 2014). ISO 9001:2015 Riesgos y Oportunidades. *Nuevas Normas ISO*. Recuperado de
<https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2014/12/iso-90012015-riesgos-oportunidades/>

Escuela Europea de Excelencia. (10 de abril de 2019). El papel de la alta dirección en ISO 45001. *Nuevas Normas ISO*. Recuperado de
<https://www.nueva-iso-45001.com/2019/04/iso-45001-el-papel-de-la-alta-direccion/>

Floríndez H. & Desautez M. (s. f.). Qué revelan los secretos del cartel Lavajato y sus socios en el Perú. IDL-Reporteros. Recuperado de
<https://www.idl-reporteros.pe/sobrecostos-lava-jato/>

Grijalbo, L. (2017). *Determinación y comunicación del Sistema de Gestión Ambiental*. UF 1944. Recuperado de
https://books.google.com.pe/books?id=jclmDwAAQBAJ&pg=PA136&lp_g=PA136&dq=Competencia:+Es+la+capacidad+de+aplicar+los+conocimientos+que+uno+tiene+y+habilidades+a+fin+de+lograr+los+resultados+previstos.+ISO&source=bl&ots=5AG_aIDHbo&sig=ACfU3U0-oKS4YRDHr4MVMYX7lnFlzsA&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwj-073I_tHnAhXwqFkKHdB8Af8Q6AEwA3oECAkQAQ#v=onepage&q=Competencia%3A%20Es%20la%20capacidad%20de%20aplicar%20los%20conocimientos%20que%20uno%20tiene%20y%20habilidades%20a%20fin%20de%20lograr%20los%20resultados%20previstos.%20ISO&f=false

Gutierrez, I. (5 de junio de 2017). ¿Qué es un sistema de gestión y para qué sirve? *Caltic Consultores*. Recuperado de
<https://www.calticconsultores.com/articulos/sistema-gestion-sirve.html>

- Hernandez H. (2018). *La tipificación del cohecho educativo incluso en instituciones educativas privadas, debido a la presencia de un bien jurídico distinto y autónomo: la calidad de la educación* (Tesis de pregrado). Recuperado de http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1266/1/Hellen%20Hernandez_Trabajo%20de%20Suficiencia%20Profesional_Titulo%20Profesional_2018.pdf
- Hubbard, R. (2004). *Manual de Scientology*. Recuperado de http://spanish.scientologyhandbook.org/sh10_1.htm
- Instituto de Auditores Internos del Perú (1981). ¿Qué es auditoría interna? Recuperado de <https://iaiperu.org/preguntas-frecuentes/ique-es-auditoria-interna/>
- Instituto Nacional de Calidad (4 de abril de 2017). *Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017. Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso*. Recuperado de <http://portal.inen.sld.pe/wp-content/uploads/2018/03/NTP-ISO-37001-2017-riesgo.pdf>
- Instituto Nacional de Calidad (23 de junio de 2018). PRODUCE lanza “Barrio Calidad” en San Juan de Lurigancho para promover cultura de la calidad en el país. *INACAL*. Recuperado de <https://www.inacal.gob.pe/principal/noticia/barrioinal>
- Jimenez, D. (07 de abril de 2015). Funciones de Liderazgo y compromiso para la Alta Dirección. *Pymes y Calidad 2.0*. Recuperado de <https://www.pymesycalidad20.com/funciones-de-liderazgo-y-compromiso-alta-direccion.html>
- Kruscaiha, A. (2017). *Sistemas de control y prevención en las empresas sobre delitos de corrupción* (Tesis doctoral). Recuperado de <https://eciencia.urjc.es/handle/10115/14847>
- Lira, S.J. (3 de julio de 2019). MTC ejecutó s/ 2,719 millones en el primer semestre de 2019. *Gestión*. Recuperado de

<https://gestion.pe/economia/mtc-ejecuto-s-2-719-millones-primer-semester-2019-nndc-272108-noticia/>

Ministerio de Economía y Finanzas (2016). Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. [Decreto Supremo N.º 076-2016-EF]. El peruano. Recuperado de <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/institucional/DS%20N%C2%B0%20076-2016-EF%20%20-%20%20ROF-OSCE%20ROF%20FINAL%20CON%20VISTOS.pdf>

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (6 de marzo de 2019). Autorizar al Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB, a realizar intervenciones especiales, así como el financiamiento; por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; de hasta el cien por ciento (100 %) del costo de obra y supervisión de diez (10) proyectos de inversión pública descritos en el Anexo. [Resolución Ministerial N.º 079-2019-VIVIENDA]. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/297354/RM_079-2019-VIVIENDA.pdf

Müller, A. Y Rojas, J. (2014). *Implementación de la Norma de Calidad ISO 9001/2008 en la entrega de los Servicios de Educación, de Salud y Atención de Menores en la comuna de Puente Alto* (Tesis de pregrado). Recuperado de http://bibliotecadigital.academia.cl/bitstream/handle/123456789/3214/TINGECO_%20144.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2019). *Manual del sistema de gestión Antisoborno* (Versión 2). Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/422219/MA_01_SGAS_V2.pdf

Organización Internacional de Normalización. (2017). *ISO 37001:2016*. Recuperado de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:37001:ed-1:v1:es>

- Pérez, J. & Gardey, A. (2014). Definición de cohecho. *Definición.de*. Recuperado de <https://definicion.de/cohecho/>
- Pérez, J. & Merino, M. (2009). Definición de soborno. *Definición.de*. Recuperado de <https://definicion.de/soborno/>
- Poder Ejecutivo (4 de junio de 2008). Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. [Decreto Legislativo N.º 1017]. *El peruano*. Recuperado de <https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/DecretosLegislativos/01017.pdf>
- Posse, M. (2014). *Normativa Anticorrupción Internacional ¿Por qué es tan fácil y a la vez difícil Cumplir?* (Trabajo de grado). Recuperado de <http://repositorio.udesa.edu.ar/jspui/bitstream/10908/10799/1/%5BP%5D%5BW%5D%20T.%20G.%20Abo.%20Posse%2C%20Mario%20Alberto.pdf>
- Proética (2017). *Décima encuesta nacional sobre percepciones de corrupción*. Recuperado de <https://www.Proética.org.pe/wp-content/uploads/2018/08/Pro%20%C3%A9tica-X-Encuesta-Nacional-sobre-Corrupci%C3%B3n-1-6.pdf>
- Ramírez, C. & Sánchez, M. (2006). *Implementación del sistema de gestión de calidad en base a la norma ISO 9001:2000* (Tesis de pregrado). Recuperado de https://www.academia.edu/17076076/Implementacion_del_sistema
- Ramos, K., González, M. & Gonzáles, W. (19 de julio de 2016). Certificaciones y Empresas certificadoras. *Fundamentos de gestión TI*. Recuperado de <https://fundamentosdegestiontiblog.wordpress.com/2016/07/19/certificaciones-y-empresas-certificadoras/>
- Real Academia Española. (s. f.). Ético [artículo]. En Diccionario de la lengua española (avance de la 23.ª ed.). Recuperado de <https://dle.rae.es/%C3%A9tico>

- Riquelme, M. (19 de marzo de 2019). Diferencia entre objetivo y meta. *Web y Empresas*. Recuperado de <https://www.webyempresas.com/diferencia-entre-objetivo-y-meta/>
- Ros, J. (2006). *Análisis de roles de trabajo en equipo: Un enfoque centrado en comportamientos*. (tesis doctoral). Recuperado de <https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/5449/jarg1de1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles. *Manual del Sistema de Gestión antisoborno del Senace*. Recuperado de <https://www.senace.gob.pe/wp-content/uploads/2019/09/Anexo-MANUAL-DEL-SISTEMA-DE-GESTION-ANTISOBORNO-RPE105.pdf>
- Siurana, J. (2010). Los principios de la bioética y el surgimiento de una bioética intercultural. *Veritas*, (22), 121- 157. Recuperado de https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-92732010000100006
- Transparency International (2018). *Índice de Percepción de la Corrupción 2018*. Recuperado de https://www.transparency.org/whatwedo/publication/corruption_perceptions_index_2018
- Ugaz, L. (2012). *Propuesta de diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad basado en la norma ISO 9001:2008 aplicado a una empresa de fabricación de lejías* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/1424>
- Universidad Santiago de Cali (2018). Términos y Definiciones. Recuperado de <https://www.usc.edu.co/index.php/gestion-de-calidad/terminos-y-definiciones>
- Valenzuela, C. (04 de marzo de 2019). MEF destina S/ 826 millones para financiar la continuidad de obras públicas. *Perú 21*. Recuperado de

<https://peru21.pe/economia/mef-destina-s-826-millones-financiar-continuidad-obras-publicas-nndc-463459-noticia/>

Weinberger, K. (2009). *Plan de negocios: Herramienta para evaluar la viabilidad de un negocio*. Recuperado de

http://www.uss.edu.pe/uss/eventos/JovEmp/pdf/LIBRO_PLAN_DE_NEGOCIOS.pdf

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|---|-----|
| Anexo 1: Índice de la norma técnica peruana ISO 37001:2017 | 130 |
| Anexo 2: Línea base | 131 |
| Anexo 3: Matriz FODA | 133 |
| Anexo 4: Partes interesadas | 134 |
| Anexo 5: Alcance del sistema antisoborno | 135 |
| Anexo 6: Mapa de procesos del sistema antisoborno | 136 |
| Anexo 7: Matriz de riesgo en el proceso de contratación | 137 |
| Anexo 8: Matriz de riesgo en el proceso de licitación | 140 |
| Anexo 9: Matriz de riesgo en el proceso de ejecución de obras | 143 |
| Anexo 10: Estructura de liderazgo | 146 |
| Anexo 11: Política antisoborno y código de ética | 147 |
| Anexo 12: Perfil del funcionario de cumplimiento | 163 |
| Anexo 13: Matriz para tratar riesgos y oportunidades | 164 |
| Anexo 14: Objetivos antisoborno de la empresa Espinar | 165 |
| Anexo 15: Formato de comprensión y aceptación | 166 |
| Anexo 16: Matriz de listados de puestos y riesgos | 168 |
| Anexo 17: Compromiso con el sistema antisoborno | 169 |
| Anexo 18: Matriz de seguimiento de la comunicación | 173 |
| Anexo 19: Matriz de comunicación interna | 174 |
| Anexo 20: Matriz de comunicación externa | 175 |
| Anexo 21: Listado de controles del sistema antisoborno | 176 |
| Anexo 22: Debida diligencia | 176 |
| Anexo 23: Controles financieros | 179 |
| Anexo 24: Controles no financieros | 180 |
| Anexo 25: Matriz para prevenir la entrega o aceptación de regalos | 181 |
| Anexo 27: Flujo de la investigación del acto de soborno | 183 |
| Anexo 28: Acta de reunión de auditorías | 185 |
| Anexo 29: Ficha de planificación de auditorías | 186 |
| Anexo 30: Registro de auditorías internas programadas | 187 |
| Anexo 31: Informe de auditoría | 188 |
| Anexo 32: Acta de revisión por la Alta Dirección | 189 |
| Anexo 33: Informe de revisión del funcionario de cumplimiento | 190 |
| Anexo 34: Informe de no conformidades y acción correctiva | 191 |
| Anexo 35: Reporte de seguimientos de No conformidades y acciones correctivas | 192 |
| Anexo 36: Auditoría 1 | 193 |
| Anexo 37: Auditoría 2 | 195 |
| Anexo 38: Cronograma de actividades | 197 |
| Anexo 39: Encuesta 1 | 198 |
| Anexo 40: Encuesta 2 | 200 |
| Anexo 41: Ley de Contrataciones del Estado | 202 |

Anexo 1: Índice de la norma técnica peruana ISO 37001:2017

| Norma Técnica Peruana 37001:2017 | |
|----------------------------------|--|
| 1 | Objeto y campo de aplicación |
| 2 | Referencias normativas |
| 3 | Términos y definiciones |
| 4 | Contexto de la organización |
| 4.10 | Comprensión de la organización y su contexto |
| 4.20 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas |
| 4.30 | Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno |
| 4.40 | Sistema de gestión antisoborno |
| 4.50 | Evaluación del riesgo de soborno |
| 5 | Liderazgo |
| 5.10 | Liderazgo y compromiso |
| 5.20 | Política antisoborno |
| 5.30 | Roles, responsabilidades y autoridades en la organización |
| 6 | Planificación |
| 6.10 | Acciones para tratar riesgos y oportunidades |
| 6.20 | Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos |
| 7 | Apoyo |
| 7.10 | Recursos |
| 7.20 | Competencias |
| 7.30 | Toma de conciencia y formación |
| 7.40 | Comunicación |
| 7.50 | Información documentada |
| 8 | Operación |
| 8.10 | Planificación y control operacional |
| 8.20 | Debida diligencia |
| 8.30 | Controles financieros |
| 8.40 | Controles no financieros |
| 8.50 | Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocio |
| 8.60 | Compromisos antisoborno |
| 8.70 | Régalos, atenciones, donaciones y beneficios similares |
| 8.80 | Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno |
| 8.90 | Planteamiento de inquietudes |
| 8.100 | Investigación y tratamiento del soborno |
| 9 | Evaluación del desempeño |
| 9.10 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación |
| 9.10 | Auditoría interna |
| 9.10 | Revisión por la dirección |
| 9.10 | Revisión por la función de cumplimiento antisoborno |
| 10 | Mejora |
| 10.10 | No conformidades y acciones correctivas |
| 10.20 | Mejora continua |

Anexo 2: Línea base

| Capítulo de la norma ISO 37001:2017 | Puntaje total obtenido(%) | Parte Evaluada | Observaciones |
|-------------------------------------|---|----------------|--|
| 4 | Contexto de la organización | 10% | |
| 4.1 | Comprensión de la organización y de su contexto | 25% | Alta dirección Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | 25% | Alta dirección Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 4.3 | Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno | 0% | Area de licitaciones Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 4.4 | Sistema de gestión antisoborno | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 4.5 | Evaluación del riesgo de soborno | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 5 | Liderazgo | 11% | |
| 5.1 | Liderazgo y compromiso | 25% | |
| 5.1.1 | Órgano de gobierno | 25% | Toda la organización Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 5.1.2 | Alta dirección | 25% | Alta dirección Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 5.2 | Política antisoborno | 0% | Alta dirección Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 5.3 | Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | 8% | |
| 5.3.1 | Roles y responsabilidades | 25% | Toda la organización Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 5.3.2 | Función de cumplimiento antisoborno | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 5.3.3 | Delegación de la toma de decisiones | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 6 | Planificación | 13% | |
| 6.1 | Acciones para tratar riesgos y oportunidades | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 6.2 | Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos | 25% | Toda la organización Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 7 | Apoyo | 17% | |
| 7.1 | Recursos | 25% | Recursos humanos Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 7.2 | Competencia | 25% | |
| 7.2.1 | Generalidades | 25% | Recursos humanos Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 7.2.2 | Proceso de contratación | 25% | Todos los procesos Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 7.3 | Toma de conciencia y formación | 0% | Todos los procesos Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 7.4 | Comunicación | 25% | Toda la organización Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 7.5 | Información documentada | 8% | |
| 7.5.1 | Generalidades | 25% | Toda la organización Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 7.5.2 | Creación y actualización | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |
| 7.5.3 | Control de la información documentada | 0% | Toda la organización Las actividades/ métodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementación. |

| | | | | |
|-------|---|-----|----------------------|--|
| 8 | Operación | 8% | | |
| 8.1 | Planificación y control operaciona | 25% | Toda la organización | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 8.2 | Debida diligencia | 25% | Toda la organización | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 8.3 | Controles financieros | 0% | Estudio contable | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 8.4 | Controles no financieros | 0% | Estudio contable | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 8.5 | Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios | 0% | Toda la organización | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 8.6 | Compromisos antisoborno | 0% | Alta direccion | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 8.7 | Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares | 0% | Toda la organización | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 8.8 | Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno | 0% | Alta direccion | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 8.9 | Planteamiento de inquietudes | 25% | Toda la organización | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 8.10 | Investigación y tratamiento del soborno | 0% | Toda la organización | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 9 | Evaluación del desempeño | 13% | | |
| 9.1 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación | 0% | Toda la organización | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 9.2 | Auditoría interna | 25% | Alta direccion | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 9.3 | Revisión por la dirección | 25% | | |
| 9.3.1 | Revisión por la alta dirección | 25% | Alta direccion | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 9.3.2 | Revisión por el órgano de gobierno | 25% | Toda la organización | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |
| 9.4 | Revisión por la función de cumplimiento antisoborno | 0% | Toda la organización | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 10 | Mejora | 13% | | |
| 10.1 | No conformidades y acciones correctivas | 0% | Toda la organización | Las actividades/ metodos demuestran que no se tiene el requisito ni se ha bosquejado su implementacion. |
| 10.2 | Mejora continua | 25% | Alta direccion | Las actividades/métodos demuestran que se tiene el requisito definido, sin embargo este no es del todo conforme con la Norma ISO 37001:2017. |

Anexo 3: Matriz FODA

| | Fortalezas | Fortalezas | Oportunidades | Debilidades | Amenazas |
|---|---|---|---|--|---|
| A | El tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la organización. | Contar con un Órgano de Gobierno, estructurada por una Alta Dirección y funcionamiento de cumplimiento. | Contar con un Sistema Técnico aprobado por HOJAL, que permite a Espinar a implementar la gestión por procesos. | Alta calidad del recurso humano, que podría poner en riesgo al Sistema Anticorrupción. | Medidas presupuestales que podrían afectar al Sistema Anticorrupción. |
| B | Los lugares y sectores en los que opera la organización o sub-entidad separada. | Competencia con alcance nacional para asesorar y ejecutar obras civiles, de infraestructura estratégica con otros organismos del sector para contribuir a nivel nacional. | Posibilidad de ampliar nuevas alianzas con otras entidades públicas, privadas y ONG. Ampliación de cobertura de las operaciones a nivel nacional a través de módulos de atención. | Competencias insuficientes en algunas áreas técnicas que podría poner en riesgo algunas alianzas estratégicas. | Alto índice de Pérdida de la Comisión JFCI en el 2010 contra Municipalidad Intermunicipal. |
| C | La experiencia, escala y capacidad de los administrados y operaciones de la organización. | Ejecución de toda tipo de Obras Civiles a nivel Nacional. | Llegar a tener alianzas con Grandes Empresas Comerciales para poder realizar Mega Proyectos. | Ejecución de expedientes en la toma de decisiones en algunas actividades, que podría poner en riesgo el Sistema de Anticorrupción. | Vulnerabilidad a riesgo de soborno, debido a la complejidad de las operaciones e intereses económicos involucrados. |
| D | El modelo de negocio de la organización. | Elaboración de exámenes técnicos y profesionales del estado. | Iniciar con beneficios de vanguardia. | Falta de equipos y maquinarias. | No lograr ser un referente del estado por falta de innovación. |
| E | Las entidades adonde las que la organización tiene control y entidades que ejercen control sobre la organización. | Ser una organización que trabaja junto con la OSCE. | Ser un organismo reconocido por poner en marcha el plan nacional de integridad y lucha contra la corrupción. | No tener un sistema anticorrupción que sea está en el Sistema. | Posibilidad de presión política o mediática. |
| F | Las socios de negocios de la organización. | Brindar formalidad y documentación para todas las actividades. | Dar seguridad a las actividades mediante el plan de Sistema Anticorrupción. | No tener un sistema anticorrupción que está en proceso. | Vulnerabilidad a riesgo de soborno, debido a la complejidad de las operaciones e intereses económicos involucrados. |
| G | La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos. | Trabajo articulado y coordinado con entidades públicas. | Promover una cultura de integridad y lucha contra la corrupción. | Ejecución de expedientes en la toma de decisiones en algunas actividades, que podría poner en riesgo el sistema anticorrupción. | Vulnerabilidad a riesgo de soborno, debido a la complejidad de las operaciones e intereses económicos involucrados. |
| H | Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables. | Contar con instrumento legal y financiero para cada proceso. Para la selección de los profesionales la empresa realiza un proceso de evaluación. | Promover una cultura de integridad y lucha contra la corrupción. | El sistema de control interno se encuentra en proceso. | Diversidad de regímenes para las contrataciones públicas. |

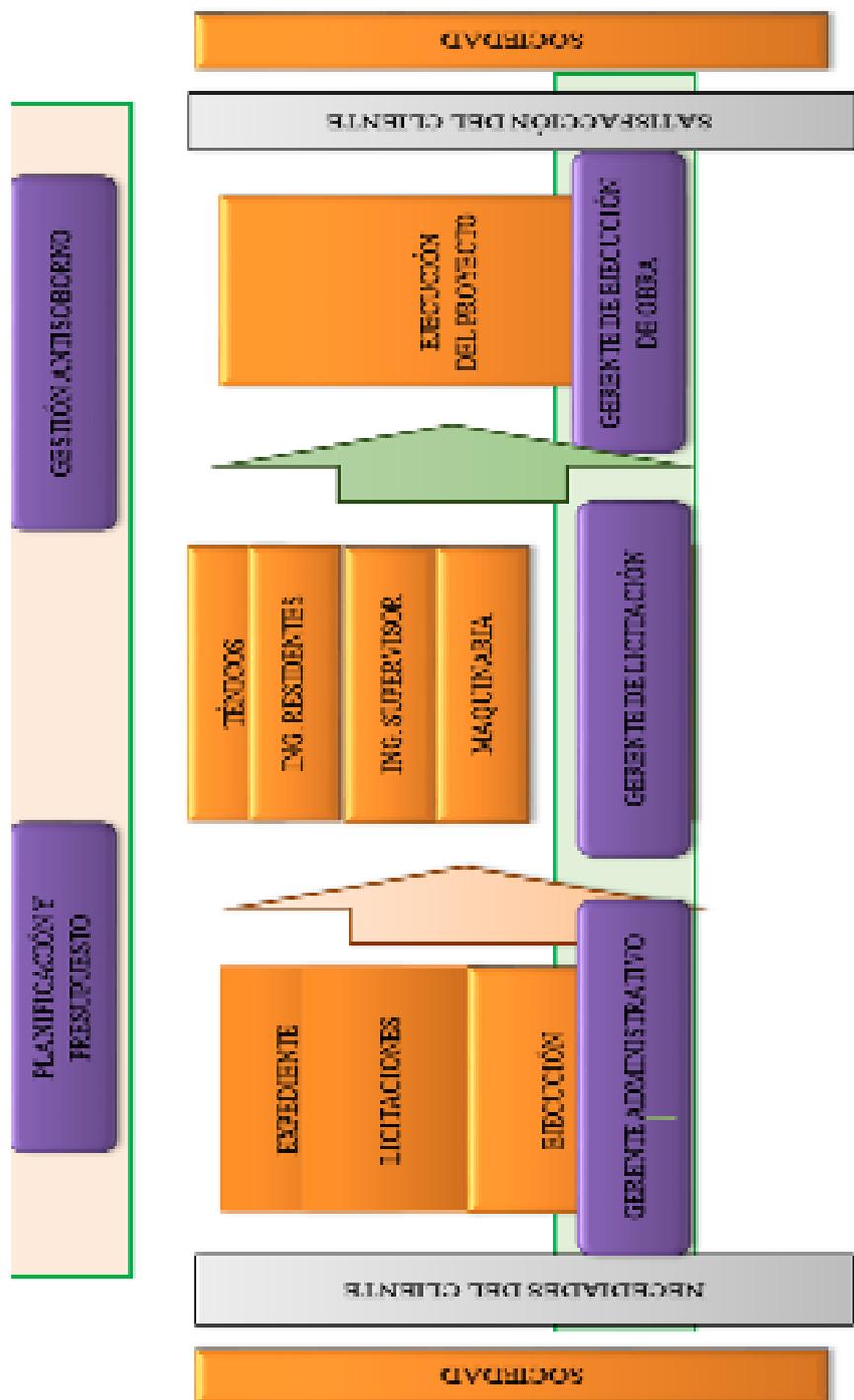
Anexo 4: Partes interesadas

| Parte interesada | Requisitos obligatorios | Esperativas | |
|------------------|--|--|---|
| INTERNO | Consejo Directivo | Cumplir con las disposiciones en materia de ética, transparencia e integridad en la organización | <p>Que se minimice los riesgos de sistema que pueda afectar.</p> <p>Que a través del 9345 se fortalezca una cultura de ética.</p> <p>Que se agilice todas las solicitudes de información y denuncias dentro del plazo establecido de acuerdo a las normativas vigentes.</p> <p>Fortalezca el nivel de confianza de Espinar con la sociedad.</p> |
| | Gerente | Cumplir con las disposiciones en materia de ética, transparencia e integridad Cumplir las funciones de contratación y el Reglamento Interno de Trabajo | <p>Que se minimice los riesgos de sistema que pueda afectar.</p> <p>Que a través del 9345 se fortalezca una cultura de ética.</p> <p>Que se agilice todas las solicitudes de información y denuncias dentro del plazo establecido de acuerdo a las normativas vigentes.</p> <p>Fortalezca el nivel de confianza de Espinar con la sociedad</p> |
| | Funcionario de Cumplimiento | Habilidad para identificar las problemáticas y determinar las respectivas causas. Habilidad de poder guiar a un grupo de personas hacia el cumplimiento de un objetivo. | <p>Realizar seguimiento a todas las actividades de la organización.</p> <p>Elaborar la documentación necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de los requerimientos de la norma ISO 37000.</p> <p>Realizar seguimiento al plan, informe de auditorías internas, evaluar el riesgo y el plan de acción.</p> |
| | Profesionales | Cumplir las funciones de convenio de trabajo. Cumplir con las disposiciones en materia de ética, transparencia e integridad | <p>Capacitarse permanentemente en materia de integridad</p> <p>Cumplimiento de las normas anti soborno.</p> |
| | Proveedores (persona natural o jurídica que provea o abasteca un bien o servicio). | Cumplir con las normas de contabilidad y con las disposiciones en materia de ética, transparencia e integridad. | <p>Transparencia y confiabilidad en el proceso de contratación</p> <p>Cumplimiento de las normas de protección al denunciante.</p> |
| | Usuarios | Cumplir con las normativas vigentes | <p>Que se cumpla la normativa vigente en la atención de trámites</p> <p>Simplificación de procedimientos administrativos</p> <p>Transparencia en los procedimientos administrativos</p> |
| | Organismos Nacionales | Cumplir con los convenios suscritos | <p>Trabajo colaborativo para desarrollar acciones en mejora de la Contabilidad Pública con un enfoque de transparencia, integridad, agilidad y eficiencia.</p> |
| | Sociedad | Cumplir con las normativas vigentes | <p>Fortalezca el nivel de confianza de Espinar con la sociedad</p> |
| | EXTERNO | | |
| | | | |

Anexo 5: Alcance del sistema antisoborno

| PROCESOS | |
|--------------------------------|---|
| GERENTE ADMINISTRATIVO | Gestión control para el ingreso de personal |
| | Gestión de control para los proveedores |
| | Gestión para futuros socios |
| GERENTE DE LICITACIONES | Gestión de control de licitaciones |
| | Gestión de control de expedientes |
| GERENTE DE OBRAS | Programación de trabajo mediante el diagrama de Gantt |
| | Gestión de control de operaciones |

Anexo 6: Mapa de procesos del sistema antisoborno



Anexo 7: Matriz de riesgo en el proceso de contratación

| Unidad Económica | Proceso | Riesgo | Evaluación del Riesgo inherente | | Nivel de Riesgo inherente | Centro Externos | Evaluación del Riesgo residual | | Nivel de Riesgo Residual | Acción | Recursos al Riesgo | |
|---------------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|---------|---------------------------------|--|--------------------------------|---------|--------------------------------|------------|--------------------|-------------|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | Responsable | Plazo |
| Contratación | Requisitos | Sobrevalorar el pago | 3 | 4 | 12 | 31 años siguientes por ley Ley 17.334 | 1 | 1 | 3+4 | Mediamente | 0 RESES | Financiable |
| Contratación | Requisitos | Sobrevalorar la vulnerabilidad | 4 | 5 | 20 | 31 años siguientes por ley Ley 17.334 | 1 | 1 | 3+4 | Mediamente | 0 RESES | Financiable |
| | | | | | | | | | | | | |

| |
|--------------------------|
| Riesgo Inherente = P x I |
| P = probabilidad |
| I = impacto |

| |
|-----------------------------|
| Riesgo Residual = P x I x V |
| P = probabilidad |
| I = impacto |
| V = vulnerabilidad |

| |
|-----------------------------|
| RIESGO RESIDUAL = P x I x V |
| BAJO |
| Estratégico [35 – 25>] |
| Crítico [20 – 15>] |
| Alto [5 – 20>] |
| Moderado [3 – 5>] |
| Bajo [1 – 3>] |

| MAGNITUD DEL DAÑO | | |
|--------------------------|--|-------|
| Criterio de Organización | Descripción | Nivel |
| Insignificante | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. | 1 |
| Menor | Afecta parcialmente al proceso, organización... Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. | 2 |
| Moderado | Afecta parcialmente al proceso, organización... Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto moderado en el presupuesto y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la organización. | 3 |
| Mayor | Impacto negativo en la organización. Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto importante en el presupuesto y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la organización. | 4 |
| Catastrófico | Consecuencias desastrosas sobre el sector. Riesgo cuya materialización puede dar lugar a la finalización de la actividad organizacional, pérdidas reputacionales, de imagen y consecuencias legales. | 5 |

| Grado de protección existente | Grado de reducción de valoración | Vulnerabilidad |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 1: Muy deficiente | No reduce riesgo = 0 | $1 - 0 = 1$ |
| 2: Deficiente | Aceptable (20 %) = 0,2 | $1 - 0,2 = 0,8$ |
| 3: Insuficiente | Moderado (40 %) = 0,6 | $1 - 0,4 = 0,6$ |
| 4: Mejorable | Medio (60 %) = 0,4 | $1 - 0,6 = 0,4$ |
| 5: Apropiaada | Alto (80 %) = 0,8 | $1 - 0,8 = 0,2$ |

Anexo 8: Matriz de riesgo en el proceso de licitación

| Ítem | Proceso | Riesgo | Evaluación del riesgo en el proceso | | Evaluación del riesgo en el proceso | |
|----------|--------------------------|----------------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | | | | | Probabilidad | Impacto |
| Urgencia | Contratación | Demora en la entrega | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Urgencia | Selección de proveedores | Errores de selección | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| |
|--|
| Riesgo (Probabilidad = P) x Impacto (I) = PI |
| P = 3 (total 13) |
| I = 1 (total 13) |

| |
|--|
| Riesgo (Probabilidad = P) x Vulnerabilidad (V) = P x V |
| P = 3 (total 13) |
| I = 1 (total 13) |
| V = vulnerabilidad |

| |
|-----------------------------|
| RIESGO RESUMIDO = P x I x V |
| ALTO |
| Extremo (15 - 25) |
| Critico (10 - 15) |
| Alto (5 - 10) |
| Mediano (3 - 5) |
| Bajo (1 - 3) |

| Categoría | Valor | Descripción |
|---------------|-------|---|
| Casi Nunca | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia en un año, es menor, de entre un 1% y hasta 5% de seguridad que este se presente en el año en curso. Cuando se da, al menos, una de las siguientes circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.U. tiene relación directa con la posible comisión del acto de robo. -La frecuencia de realización de la actividad es, como máximo, una vez al año. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es superior al 20%. -Juzgado, en los últimos cinco años, antecedentes de el número de sustracciones o hurtos que implican un valor de consideración superior al millón de euros. |
| | 2 | <ul style="list-style-type: none"> Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia en un año, es menor, de entre un 5% a un 10% de seguridad que este se presente en el año en curso. Cuando la actividad se realiza durante temporadas al menos mensuales y, además, se cumplen dos de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.U. tiene relación directa con la posible comisión del acto de robo. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es mayor del 10%. -Cuando haya ocurrido, al menos, dos incidentes similares en los últimos 5 años. |
| Puede | 3 | <ul style="list-style-type: none"> Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia en un año, es menor, de entre un 10% a un 20% de seguridad que este se presente en el año en curso. Cuando la actividad se realiza durante temporadas al menos mensuales y, además, se cumplen una de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.U. tiene relación directa con la posible comisión del acto de robo. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es superior al 20%. -Cuando haya ocurrido, al menos, dos incidentes similares en los últimos 5 años. |
| | 4 | <ul style="list-style-type: none"> Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia en un año, es menor, de entre un 20% a un 30% de seguridad que este se presente en el año en curso. Cuando la actividad se realiza durante temporadas al menos mensuales y, además, se cumplen una de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.U. tiene relación directa con la posible comisión del acto de robo. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es inferior al 10%. -Cuando haya ocurrido, al menos, dos incidentes similares en los últimos 5 años. |
| Frecuente | 5 | <ul style="list-style-type: none"> Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia en un año, es menor, de entre un 30% a un 40% de seguridad que este se presente en el año en curso. Cuando se da únicamente una de las siguientes circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.U. tiene relación directa con la posible comisión del delito. -La frecuencia de realización de la actividad es, como máximo, de una vez al año. -El número de trabajadores que pueden ejercer la actividad es inferior al 10%. -No se ha dado más de un caso similar en los últimos cinco años. |
| | 6 | <ul style="list-style-type: none"> Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia en un año, es menor, de entre un 40% a un 50% de seguridad que este se presente en el año en curso. Cuando se da ninguna de las siguientes circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> -La actividad de la empresa Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.U. está relacionada con el delito que se evalúa. -La frecuencia de la actividad es, al menos, anual. -Existe Espinar con funciones y responsabilidades asociadas a esta actividad. -Se ha dado al menos un caso similar en los últimos cinco años. |

| MAGNITUD DEL DAÑO | | |
|--------------------------|--|-------|
| Criterio de Organización | Descripción | Nivel |
| Insignificante | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. | 1 |
| Menor | Afecta parcialmente al proceso, organización... Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. | 2 |
| Moderado | Afecta parcialmente al proceso, organización... Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto moderado en el presupuesto y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la organización. | 3 |
| Mayor | Impacto negativo en la organización. Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto importante en el presupuesto y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la organización. | 4 |
| Catastrófico | Consecuencias desastrosas sobre el sector. Riesgo cuya materialización puede dar lugar a la finalización de la actividad organizacional, pérdidas reputacionales, de imagen y consecuencias legales. | 5 |

| Grado de protección existente | Grado de reducción de valoración | Vulnerabilidad |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 1: Muy deficiente | No reduce riesgo = 0 | $1 - 0 = 1$ |
| 2: Deficiente | Aceptable (20 %) = 0,2 | $1 - 0,2 = 0,8$ |
| 3: Insuficiente | Moderado (40 %) = 0,6 | $1 - 0,4 = 0,6$ |
| 4: Mejorable | Medio (60 %) = 0,4 | $1 - 0,6 = 0,4$ |
| 5: Apropiaada | Alto (80 %) = 0,8 | $1 - 0,8 = 0,2$ |

Anexo 9: Matriz de riesgo en el proceso de ejecución de obras

| Cód. Depto. | Procc. | Equip. | Evaluación de Recursos | | Núm. de Equip. Oper. Horas | Costos Directos | Evaluación de Riesgos | | | Núm. de Equip. Oper. Horas | Evaluación de Impactos | |
|-------------|--------------|--------------|------------------------|----------------|----------------------------|-----------------|-----------------------|----------|------------|----------------------------|------------------------|---|
| | | | Requisitos | Disponibilidad | | | Requisitos | Impactos | Requisitos | | Impactos | |
| | Construcción | Construcción | 5 | 5 | 2 | Subestructuras | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Excavación | Excavación | 4 | 5 | 2 | Excavación | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Riesgo: Inversión = Fd
 F = probabilidad
 I = impacto

Riesgo: Retardos = FxI
 F = probabilidad
 I = impacto
 W = nivel de riesgo

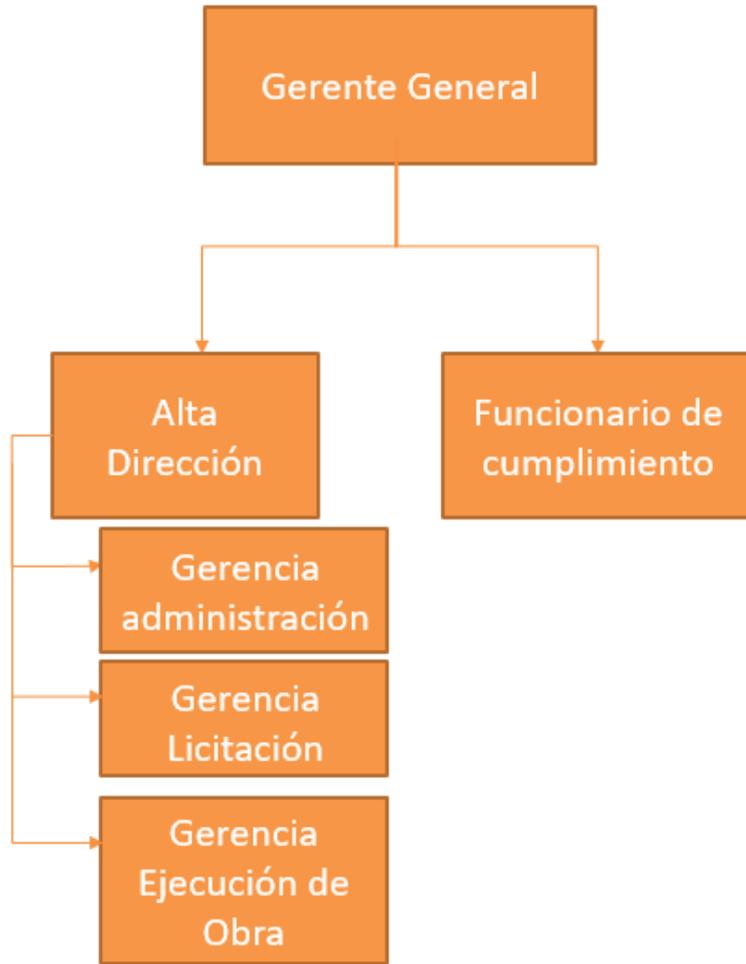
| |
|-----------------------------|
| RIESGO: Inversión = FxI = W |
| ALTO |
| Medio 15 - 18 |
| Bajo 10 - 15 |
| Muy 5 - 10 |
| Muybajo 1 - 5 |
| Muy 1 - 5 |

| Categoría | Valor | Descripción |
|-----------|-------|---|
| Baja | 40 | <p>Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene un 51% o la parte de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> <p>Cuando se da al menos una de las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa (Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.C.) tiene relación directa con la posible comisión del delito de soborno. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es superior al 50%. -Cuando se ha ocurrido un incidente similar en los últimos 3 años. <p>Resumen, los tres últimos años a la fecha, se ha dado un 51% o la parte de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> |
| | | <p>Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene entre el 31% y el 50% de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> <p>Cuando se da al menos una de las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa (Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.C.) tiene relación directa con la posible comisión del delito de soborno. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es superior al 30%. -Cuando se ha ocurrido un incidente similar en los últimos 3 años. <p>Resumen, los tres últimos años a la fecha, se ha dado entre el 31% y el 50% de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> |
| Mediana | 30 | <p>Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre el 11% y el 30% de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> <p>Se considera una probabilidad mediana cuando la actividad se realiza con una frecuencia al menos mensual y, además, se cumple una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa (Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.C.) tiene relación directa con la posible comisión del delito de soborno. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es menor del 10%. -Cuando hayan ocurrido un incidente similar en los últimos 3 años. <p>Cuando la actividad no se realiza con una frecuencia mensual (o, al menos, trimestral), es un riesgo u riesgo si se cumple, al menos, una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de Espinar tiene relación directa con la posible comisión del delito de soborno. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es inferior al 10%. -Cuando hayan ocurrido, al menos, dos incidentes similares en los últimos 3 años. |
| | | <p>Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre el 1% a 10% de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> <p>Cuando se da únicamente una de las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa (Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.C.) tiene relación directa con la posible comisión del delito. -La frecuencia de realización de la actividad es, como máximo, de una vez al año. -El número de personas que pueden realizar la actividad es inferior al 10%. <p>No se ha dado más de un caso similar en los últimos cinco años.</p> |
| Alta | 20 | <p>Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, se tiene entre el 1% a un 10% de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> <p>Cuando NO se da ninguna de las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad de la empresa (Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.C.) está relacionada con el delito que se evalúa. -La frecuencia de la actividad es, al menos, anual. -Existe Solicitud con funciones y los procedimientos asociados a esta actividad. -Se ha dado al menos un caso similar en los últimos cinco años. |
| | | <p>Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene un 51% o la parte de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> <p>Cuando se da al menos una de las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La actividad principal de la empresa (Construcción e Inmobiliaria Espinar S.A.C.) tiene relación directa con la posible comisión del delito de soborno. -El número de personas que, dentro de la organización, pueden realizar la mencionada actividad es superior al 50%. -Cuando se ha ocurrido un incidente similar en los últimos 3 años. <p>Resumen, los tres últimos años a la fecha, se ha dado un 51% o la parte de seguridad que esta se presente en el año en curso.</p> |

| MAGNITUD DEL DAÑO | | |
|--------------------------|--|-------|
| Criterio de Organización | Descripción | Nivel |
| Insignificante | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. | 1 |
| Menor | Afecta parcialmente al proceso, organización... Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. | 2 |
| Moderado | Afecta parcialmente al proceso, organización... Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto moderado en el presupuesto y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la organización. | 3 |
| Mayor | Impacto negativo en la organización. Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras que tendrán un impacto importante en el presupuesto y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la organización. | 4 |
| Catastrófico | Consecuencias desastrosas sobre el sector. Riesgo cuya materialización puede dar lugar a la finalización de la actividad organizacional, pérdidas reputacionales, de imagen y consecuencias legales. | 5 |

| Grado de protección existente | Grado de reducción de valoración | Vulnerabilidad |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 1: Muy deficiente | No reduce riesgo = 0 | $1 - 0 = 1$ |
| 2: Deficiente | Aceptable (20 %) = 0,2 | $1 - 0,2 = 0,8$ |
| 3: Insuficiente | Moderado (40 %) = 0,6 | $1 - 0,4 = 0,6$ |
| 4: Mejorable | Medio (60 %) = 0,4 | $1 - 0,6 = 0,4$ |
| 5: Apropiada | Alto (80 %) = 0,8 | $1 - 0,8 = 0,2$ |

Anexo 10: Estructura de liderazgo



Anexo 11: Política antisoborno y código de ética

A. Política antisoborno



ESPINAR
CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA S.A.C.

EJECUCIÓN DE PROYECTOS
PAVIMENTOS - ASESORIA - CONSULTORIA
R.U.C. 2055896960

POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

La empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C., estamos comprometidos en realizar nuestros negocios con los mayores estándares de compromiso, integridad y evitar cualquier tipo de soborno público o privado en nuestra organización, mediante la creación de un sistema de gestión antisoborno.

Esta política señala nuestro compromiso, cultura y ética corporativa, aumentando la confianza entre las partes internas y externas al momento de hacer negocios.

Esta política va dirigida a todos los miembros de la empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C. así también a todo aquel personal contratado, subcontratado, agentes colaboradores, socios y personas naturales o jurídicas que laboren en nombre o por cuenta de CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C.

Por ende, nuestro sistema de gestión antisoborno se compromete en:

- o Prevenir y reducir el soborno en todas nuestras actividades.
- o Identificar, informar, sensibilizar y capacitar a los trabajadores, a la alta dirección, socios de negocios y toda persona natural o jurídica que comparta actividades con la empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C.
- o Consolidar una cultura organizacional, basada en buenas conductas de ética profesional, otorgando coherencia entre lo que decimos y hacemos.

La Alta Dirección de la empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C. tiene un área de Función de Cumplimiento, la cual estará encargada de la prevención de los delitos, además es el responsable de la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión antisoborno.

El personal de la empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C. tiene la obligación de reportar o informar cualquier acto, información, evidencia que sea sospechosa que pueda vulnerar nuestra Política de Sistema de Gestión Antisoborno.

La empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C. promueve el planteamiento de inquietudes de buena fe (denuncias o consultas) ante hechos o conductas sospechosas, y garantiza la confidencialidad, así como la protección de cualquier tipo de amenaza. Por ello se pone a disposición canales de atención:

Correo electrónico: espina@servicioalcliente.com

Las personas que incumplan cualquiera de estas disposiciones de esta política, serán sujetos, previa investigación, a medidas penales, civiles, acciones contractuales.

La empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C. se compromete a cumplir con los requisitos y la mejora continua del Sistema Antisoborno.

Gerente General
Lima, Julio 2019

B. Código de ética

Código de Ética de Espinar S.A.C. – p.1

Constructora & Inmobiliaria Espinar S.A.C., mantiene desde su fundación, el compromiso de ser una empresa que opera con ética e integridad, brindando a sus clientes servicios de Ingeniería y Construcción. Por ello, considera que es vital que su personal sea regido por políticas de ética que determinen los lineamientos objetivos de las conductas esperadas en toda la empresa.

Así como Espinar S.A.C. fomenta el uso de la más alta tecnología el empleo en sus sistemas, la innovación en los procesos, la mejora continua, entre otros, también promueve y se preocupa porque los equipos humanos de la empresa adopten conductas que reflejen rectitud y prácticas íntegras, que constituyen la base de las relaciones con sus clientes, proveedores y la colectividad en general.

El contenido de la presente norma es aplicable a todos los directores y personal que mantenga relación laboral con Espinar S.A.C., cualquiera que sea la modalidad de contrato de trabajo que haya obtenido y sea cual fuere su nivel jerárquico, cualquiera sea su ubicación geográfica y/o antigüedad en nuestra empresa.

Por extensión, estas disposiciones también serán de aplicación al personal que desarrolla actividades de naturaleza distinta a la laboral, como practicantes, jóvenes en formación laboral u otros regímenes similares, siempre que por su naturaleza le sean aplicables y las actividades sean prestadas en los locales o instalaciones de Espinar S.A.C.

1.1. VALORES DE LA EMPRESA

Espinar S.A.C. tiene la filosofía de pasar eficientemente de los objetivos y estrategias a las acciones concretas que permitan alcanzar logros y resultados. La gestión de dichas estrategias, debe realizarse dentro del marco de los valores que sustentan el accionar de la empresa, los cuales son:

Integridad: Coherencia entre la palabra y la acción en un sentido de rectitud, probidad y respeto.

Liderazgo: Capacidad de crear un clima que oriente el esfuerzo de los grupos humanos en una dirección deseada, promoviendo una visión compartida, estructurándolos, dirigiéndolos, generando oportunidades de crecimiento, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo.

Espíritu de equipo: Colaborar, cooperar y conjugar esfuerzos con un grupo de personas a fin de alcanzar objetivos comunes, enriqueciendo la experiencia propia con la de otros miembros del grupo, y produciendo un resultado mayor que la suma de los esfuerzos individuales.

Innovación: Disposición de modificar las formas existentes de hacer las cosas asumiendo con responsabilidad el riesgo de llevarlas a la práctica, buscando optimizar la eficiencia de los procesos y la eficacia de los resultados.

1.2. OBJETIVO

El Código de Ética tiene como objetivo establecer los lineamientos que normen, regulen y sancionen las conductas de todo el personal de Espinar S.A.C. entendiéndose como tal a directores, gerentes, empleados y obreros.

1.3. ALCANCE

El cumplimiento del Código de Ética es de carácter obligatorio para todo el personal de Espinar S.A.C. Todos tienen la obligación y el derecho de conocer estas disposiciones a fin de fomentar y mantener un ambiente de trabajo armonioso.

El personal de Espinar S.A.C. que ocupe cargos directivos debe asegurarse que el Código de Ética sea comunicado claramente a todo el personal.

Se debe considerar que el incumplimiento de este código tendrá serias consecuencias que pueden llegar hasta el despido y denuncias ante los organismos correspondientes.

1.4. DEFINICIÓN DE ÉTICA

Es un conjunto de normas morales que rigen la conducta humana. Es una actitud, una conducta positiva que nos permite desenvolvernos de la manera más honesta, decente y transparente.

1.5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento tiene como objetivo principal el diseño, la implementación y el seguimiento al cumplimiento del Sistema Anticorrupción.

El Oficial de Cumplimiento tiene acceso directo y rápido al órgano de gobierno y a la Alta Dirección en el caso de que cualquier problema o inquietud tenga que ser elevado en relación con la corrupción o el sistema de gestión anticorrupción. Además, interactúa con el Comité de Ética de la empresa y los Responsables de los demás sistemas de gestión.

El Oficial de Cumplimiento de la empresa, asume la responsabilidad y la autoridad para:

- Impulsar y supervisar, de manera continua, la implementación y eficacia del sistema antisoborno en los distintos ámbitos de la empresa.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurarse de que el sistema antisoborno es conforme con los requisitos de este documento.
- Informar sobre el desempeño del sistema antisoborno al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

1.6. EL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es responsable de la interpretación y aplicación de estas políticas y de velar por su cumplimiento. Está integrado por cuatro miembros nombrados por la Alta Dirección, sugiriéndose que dos de ellos sean el Oficial de Cumplimiento y el Gerente Legal de la empresa.

El Comité de Ética podrá actuar por iniciativa propia o a solicitud de cualquier trabajador de la empresa.

El Comité podrá imponer sanción administrativa o recomendar su adopción a las instancias correspondientes de la empresa.

Espinar S.A.C. se preocupa porque todo su personal cuente con la orientación necesaria que le permita desenvolverse éticamente en la organización. En ese sentido, el personal tiene el derecho de consultar al Comité sobre las dudas que tenga en el cumplimiento de sus funciones en general y del Código de Ética en particular.

2.1. OBSERVANCIA DE LAS LEYES

Los principios consagrados en la Constitución y Leyes del Perú aplicables a las operaciones de la empresa, constituyen la base de la Política de Ética y el Código de Ética.

Al respecto el Comité de Ética, podrá imponer sanciones, incluyendo el despido, al personal de Espinar S.A.C. que en general:

- Autorice o participe en actividades que representen una infracción de las leyes.
- No denuncie una infracción a las leyes, cuando existan indicios razonables para inferir que se está realizando o se ha realizado una infracción.
- No colabore con una investigación y oculte intencionalmente información o que de alguna manera obstaculice deliberadamente una investigación tendiente a descubrir posibles infracciones a las leyes.
- Asuma represalias o actos hostiles contra una persona que, de buena fe, denuncia una posible infracción a las leyes.
- Espinar S.A.C manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente las obligaciones legales a las que está sujeta en cualquier localidad o país donde desarrolle su actividad.
- El personal de Espinar S.A.C deberá cumplir estrictamente con las leyes de cada país, región o localidad en cada caso, evitando cualquier conducta que aún sin violar la ley, pudiera perjudicar la reputación de la empresa ante la comunidad, el gobierno u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios y/o para su imagen.
- Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

Asimismo, deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces, claras y completas.

- El personal de Espinar S.A.C no podrá obstaculizar las peticiones de información por parte de los funcionarios públicos autorizados para ello o el cumplimiento de cualquier otra función que éstos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.

2.2. OBSERVANCIA DE LAS NORMAS DE LOS CLIENTES

Espinar S.A.C promueve y se compromete a respetar las normas y políticas vigentes de sus clientes, adoptando en sus actividades u operaciones las políticas de conducta más estrictas. Podemos señalar que esto no es un simple acto de declaración, sino una manifestación de voluntad de cumplir con éstas normas internas, y su observancia hará que éstas se conviertan en relevantes dentro de la empresa; caso contrario no tendrán eficacia.

2.3. USO DE ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los activos de Espinar S.A.C comprenden todos los bienes tangibles e intangibles que son de propiedad de la empresa. Los bienes intangibles incluyen, sin estar limitado a ello, la cultura organizacional, los bienes de propiedad intelectual, el sistema y manual de gestión, la información comercial como por ejemplo el precio de una propuesta a presentar, el saber cómo de la empresa, los sistemas de información, la imagen corporativa, los desarrollos internos y la información en general de la empresa.

1. El personal de Espinar S.A.C debe procurar salvaguardar los activos de la empresa, dándole un uso eficiente y adoptando medidas de precaución razonables para evitar el uso no autorizado para beneficio personal o de terceros, daños, destrucción, desviación, derroche, pérdida o robo de ellos.
2. El personal de Espinar S.A.C que identifique o detecte el mal uso de los activos por parte de terceros (entendiéndose como terceros a personal de la empresa o personal ajeno a ella), deberá informarlo al jefe inmediato o elevarlo al Comité de Ética.

2.4. CONFLICTO DE INTERÉS

Para fines de este documento surge un conflicto de interés cuando “existe una contraposición de los intereses personales o de terceros contra los intereses de la empresa y que podría interferir con la objetividad en el ejercicio de las funciones de una persona en Espinar S.A.C”. Espinar S.A.C establece las siguientes políticas que permitirán el manejo adecuado de todo conflicto de interés:

1. El personal de Espinar S.A.C deberá evitar todo conflicto de interés e incluso la apariencia de un conflicto de interés que pueda razonablemente significar un daño a su reputación o a la de la empresa.
2. Está prohibido que el personal aproveche sus cargos para beneficio propio o de sus familiares, amigos y conocidos. En ese sentido, tienen la obligación de evitar actividades, intereses o asociaciones que:
 - a) Interfieran o parezcan interferir con el ejercicio independiente de su juicio en el desempeño de sus funciones.
 - b) Perjudiquen o parezcan perjudicar el buen nombre y reputación de Espinar S.A.C

- c) Comprometan o parezcan comprometer su deber principal de lealtad hacia la compañía con una actividad externa, interés personal o interés de sus familiares o amistades.
 - d) Aprovechen o parezcan aprovechar de información confidencial privilegiada, cuando dicha información no ha sido pública.
3. Un conflicto de interés puede adoptar muchas formas. A manera de ejemplo, exponemos algunos casos:
- a) Alquiler y venta de bienes personales hacia la empresa. Espinar S.A.C. prohíbe la compra o alquiler de bienes de su personal.
 - b) Espinar S.A.C. prohíbe que su personal realice trabajos paralelos que estén relacionados con la actividad de la empresa. Más aún con empresas vinculadas al negocio; por ejemplo, con un cliente, proveedor o competidor.
4. Contratación de Familiares. Espinar S.A.C. acepta contratar y trabajar con familiares de cualquier nivel de consanguinidad o parentesco siempre y cuando sean calificados por el proceso de selección de personal y que no tengan relación de dependencia directa.

2.5. USO DE INFORMACIÓN

Todo el personal de Espinar S.A.C. tiene la obligación de guardar confidencialidad y estricta reserva sobre toda la información y documentos producidos, originados, proporcionados u obtenidos en razón de las labores desempeñadas en la empresa, o a las que, de cualquier modo, circunstancial o no, hubieran tenido acceso, ya sea de la empresa o de terceros.

La información de cualquier aspecto de los negocios u operación constituye un activo de la compañía y brinda al negocio la oportunidad de atender a los clientes y competir exitosamente en el mercado.

1. Uso de información confidencial y privilegiada

La información confidencial y privilegiada incluye, sin restricciones, información o conocimiento sobre instalaciones; sistemas; operaciones; finanzas; estrategias; planes y propuestas comerciales, fusiones, adquisiciones y desinversiones potenciales, análisis de sensibilidad, estudios, costos, presupuestos, proyecciones de ingresos; proyecciones de ventas, estrategias de ventas y marketing, estructuras de precios, contratos, personal, clientes, proveedores, socios comerciales, investigación, datos de desarrollo o construcción. Espinar S.A.C. establece las siguientes políticas de uso de información interna:

- a) Los directores y el personal de Espinar S.A.C. que tenga acceso a información confidencial y privilegiada debe protegerla y asumir la responsabilidad de asegurar y resguardar dicha información y cumplir y hacer cumplir las políticas, prácticas, procedimientos y directrices corporativas orientadas a protegerla de divulgación no autorizada.

- b) La información confidencial y privilegiada necesaria para la realización del trabajo del personal de Espinar S.A.C. sólo debe ser usada para ese fin y sólo podrá ser compartida con otros cuando estos lo requieran por motivo de trabajo. El personal no podrá usar información privilegiada para interés, beneficio o ventaja propia.
- c) El personal no divulgará información confidencial y privilegiada a personas ajenas al negocio de Espinar S.A.C., salvo cuando dicha divulgación sea debidamente autorizada por un mandato legal o cuando se realice dentro de un acuerdo de confidencialidad previamente establecido.
- d) El personal debe devolver la información confidencial y privilegiada a Espinar S.A.C., ya sea electrónica o física, cuando ésta así lo exija o cuando finalice su relación laboral con la empresa.

2. Uso de información del cliente

El personal de Espinar S.A.C. respetará y salvaguardará la confidencialidad de la información obtenida o proporcionada por un cliente en el marco de la prestación de un servicio, cumpliendo con los acuerdos de confidencialidad previamente establecidos.

3. Protección del “know how”

Se define al “know how” como un conjunto de conocimientos especializados y originados principalmente por la experiencia. Es el resultado de experiencias adquiridas en un lapso prolongado y que otro desea obtener para economizar tiempo. Es un saber no protegido por derechos de tutela industriales y que generalmente existe en secreto. Entre sus principales características están que es un saber técnico, es decir, práctico, transmisible y secreto, lo cual no implica que necesariamente deba ser nuevo, sino lo que importa es que no sea accesible al público.

- a) En este sentido, Espinar S.A.C. establece que su personal no podrá extraer ni divulgar información considerada como know how de la empresa.
- b) El personal que deje de laborar en Espinar S.A.C. no podrá divulgar ni utilizar su Know How para beneficio personal o de terceros.
- c) Todo el personal de Espinar S.A.C. deberá mantener la integridad física y el buen estado de los registros de la empresa en conformidad con las políticas y procedimientos establecidos. Esto implica que está prohibido alterar, destruir, mutilar u ocultar registros, documentos y cualquier otro medio que contenga registros e información. Se debe priorizar la preservación de los registros que son relevantes para alguna acción o procedimiento legal o administrativo pendiente contra la empresa.

Asimismo, este deber se aplica a toda la documentación creada o recibida en el curso ordinario de la ejecución de las actividades de Espinar S.A.C., independientemente de su naturaleza, medio o forma específica, incluyendo

papel, memorias USB, CDs, fotografías y microfilms; archivos electrónicos, digitales, de audio y otros medios.

- d) Todo el personal de Espinar S.A.C. guardará estricta confidencialidad de los datos personales (nombres, dirección, remuneración, etc.) y sus antecedentes de los datos personales (de otros trabajadores, clientes, proveedores y terceros) que haya obtenido como consecuencia de la prestación de sus servicios, durante toda su relación laboral y luego de concluida esta.

En ese sentido, se compromete a proteger los datos personales y antecedentes evitando su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de otros trabajadores o terceros. Asimismo, deberá denunciar oportunamente todos los actos irregulares que se realicen con datos personales que haya podido conocer con motivo o no de sus funciones.

- e) El personal de Espinar S.A.C. deberá utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de sus funciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por la empresa; y, a tratar, custodiar y proteger los datos personales a los que pudiese acceder como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cumpliendo las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa establecidas por la empresa.

2.6. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Espinar S.A.C. está comprometido a adoptar las decisiones comerciales con objetividad y en función exclusiva de la mejor calidad, servicio y/o precio y otros factores competitivos. En este sentido:

1. El Personal de Espinar S.A.C. se encuentra prohibido de otorgar y/o solicitar y/o aceptar cualquier tipo de regalos. Todos los obsequios, regalos, dádivas, y beneficios similares que lleguen a Espinar S.A.C. serán devueltos a los remitentes dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción
2. Con relación a las atenciones (desayunos, almuerzos y cenas) de terceros (por ejemplo, clientes y proveedores), éstas pueden aceptarse siempre y cuando no parezcan ser hechos con la intención de influir en el criterio objetivo de la realización de sus funciones.
3. Los gastos por: pagos de viajes, hospedaje, viáticos, etc. a terceros cuando estos deben ser asumidos por parte de la organización, como consecuencia de su actividad, (por ejemplo, a inspectores, auditores, funcionarios, clientes, socios de negocio, etc.) deben encontrarse especificados en el contrato vigente por el proveedor o cliente, caso contrario deberá ser informado al jefe superior y al oficial de cumplimiento para su conocimiento y aprobación. La gerencia de Gestión del Talento Humano y Sostenibilidad de la empresa, mantendrá un registro consolidado de los mismos. Estos gastos deberán ser siempre razonables en su

monto y consecuentes con el objeto del contrato entre Espinar S.A.C. y sus clientes y proveedores.

4. Las atenciones u otra muestra que parezcan haber sido hechos con la intención de influir en el criterio objetivo del personal deberán elevarse a la instancia superior o Comité de Ética para que tome las medidas necesarias.

2.7. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

1. Tratamiento de la diversidad e igualdad de oportunidades

- a) Espinar S.A.C. tiene el compromiso de mantener un centro de trabajo en el que la diversidad sea valorada y donde su personal sea tratado con respeto y dignidad. Asimismo, todos los colaboradores tendrán la oportunidad de realizar un aporte a la compañía, alcanzando paralelamente su desarrollo personal y profesional independientemente de su raza, religión, credo, origen, nacionalidad, linaje, edad, estado civil, orientación sexual, género, discapacidad física u otras características o rasgos protegidos por la Ley.
- b) En el lugar de trabajo en general y también en las prácticas de recursos humanos, el personal de Espinar S.A.C. tiene estrictamente prohibido la discriminación de oportunidades basadas en algunas de las características anteriormente mencionadas.

2. Acoso sexual

El acoso sexual se define como toda conducta de naturaleza sexual que afecta a la dignidad de mujeres y hombres y que resulta ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe, creando un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante. El acoso sexual incluye, entre otros, insinuaciones o proposiciones sexuales no consentidas; solicitud de favores sexuales; contacto físico no deseado; exhibición de fotografías, caricaturas y afiches con contenido sexual; y otras conductas orales o físicas de naturaleza sexual que afecten o interfieran con el desempeño laboral de una persona o que creen un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Al respecto Espinar S.A.C. establece las siguientes políticas:

- a) La empresa mantendrá un ambiente en el que su personal pueda participar y contribuir al éxito empresarial y generación de valor, libres de acoso sexual en el trabajo.
- b) El acoso sexual está prohibido y no será tolerado.

2.8. ACTIVIDADES POLÍTICAS

Sobre este tema Espinar S.A.C. establece los siguientes lineamientos:

1. Participación en actividades políticas

- a) Espinar S.A.C. respeta el derecho de su personal a participar en actividades políticas de su elección, incluyendo la realización de contribuciones a candidatos o partidos políticos a título personal, siempre y cuando estas contribuciones no excedan lo establecido por la ley

- b) Las filiaciones o prácticas políticas del personal no deberán realizarse al interior de la empresa y no deberán interferir con sus actividades laborales ni afectar su desempeño en horas de trabajo.
- c) El personal debe remarcar que sus apreciaciones políticas, sus actos y opiniones son a título personal y no reflejan necesariamente la posición de Espinar S.A.C.
- d) Ningún personal de Espinar S.A.C. podrá utilizar los recursos de la empresa para beneficio de un candidato o campaña política.

2. Aportes y contribuciones

- a) Los trabajadores de la empresa que participen en algún movimiento político no deberán solicitar contribuciones de otros trabajadores de Espinar S.A.C. para fines políticos personales dentro de la empresa o haciendo uso de recursos de la misma
- b) Queda prohibido que un trabajador de la empresa solicite a otro que realice tareas de apoyo a actividades políticas personales, como tampoco podrán usar tiempo, bienes y otros recursos de la compañía para fines políticos.

2.9. SOBORNOS O COIMAS

El soborno se define como la entrega de cualquier objeto de valor o retribución económica con el propósito de influenciar sobre cualquier acto o decisión para tratar de obtener algún beneficio que esté fuera del alcance de los procedimientos establecidos o que conlleve una situación de favoritismo. En relación a este tema, Espinar S.A.C. establece las siguientes políticas:

- a) No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier personal al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente, negocios u otras ventajas.
- b) No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención que ésta abuse de su influencia real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otras ventajas.
- c) No ofrecer o realizar, de forma directa o indirecta, pago en metálico o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.
- d) No realizar pagos de facilitación o agilización de trámites consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquier que sea su importe, a cambio

de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

- e) No recibir, directa o indirectamente, de parte de otros trabajadores de Espinar S.A.C., proveedores, clientes y/o terceros, sobornos para favorecer o brindar algún beneficio en perjuicio o no de la empresa.
- f) No participar, directa o indirectamente y sea cual fuere la situación o contexto, de una actividad de soborno; o incentivar o promover, directa o indirectamente, al personal de Espinar S.A.C. de realizar una actividad igual o similar.
- g) Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que Espinar S.A.C. pueda aplicar por el incumplimiento del artículo anterior y de otras consecuencias ajenas al orden laboral, Espinar S.A.C. adoptará las medidas judiciales para resarcir el daño sufrido cuando el incumplimiento haya causado un perjuicio considerable a la reputación y buen nombre de Espinar S.A.C.

2.10. PRESERVACIÓN Y VERACIDAD DE LOS REGISTROS E INFORMACIÓN

Para efectos de este documento “registro” incluye toda documentación creada o recibida en el curso ordinario de la ejecución de las actividades de Espinar S.A.C., independientemente de su naturaleza, medio o forma específica, incluyendo papel, memorias USB, cds, fotografías y microfilms; archivos electrónicos, digitales, de audio y otros medios. Al respecto Espinar S.A.C. establece las siguientes políticas:

- 1. Todo el personal de Espinar S.A.C. deberá mantener la integridad física y el buen estado de los registros de la empresa en conformidad con las políticas y procedimientos establecidos. Esto implica que está prohibido alterar, destruir, mutilar u ocultar registros, documentos y cualquier otro medio que contenga registros e información.
- 2. Se debe priorizar la preservación de los registros que son relevantes para alguna acción o procedimiento legal o administrativo pendiente contra la empresa.

2.11. CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y FÁRMACOS

1. Consumo de alcohol y drogas en el Centro de Trabajo

- a) Ningún trabajador de Espinar S.A.C. se presentará a sus labores bajo la influencia de drogas o alcohol ya que afectan la seguridad y la productividad en el trabajo y pueden poner en peligro a sus compañeros y los intereses comerciales y activos de la empresa.
- b) Está prohibido el uso, venta, compra, distribución, transferencia o fabricación de toda sustancia peligrosa controlada, así como cualquier actividad vinculada en horario laboral o en dependencias de la compañía y/o zonas de los proyectos.
- c) Se prohíbe consumir bebidas alcohólicas durante horas laborales o en dependencias de la compañía, a menos que su consumo haya sido autorizado por un funcionario superior en ocasiones especiales o en ciertas reuniones

comerciales cuando se considere apropiado. El consumo debe ser limitado y no debe infringir ninguna exigencia legal o reglamentaria establecida.

2.12. OTROS COMPORTAMIENTOS DEL PERSONAL

1. En lugares públicos

Espinar S.A.C., como parte del cuidado escrupuloso de su imagen ante la sociedad, establece que:

- a) El personal de Espinar S.A.C. deberá mantener una conducta apropiada en lugares públicos, cuando estén representando a la empresa o si están utilizando algún elemento o distintivo de la misma.

2. Relación con clientes

Espinar S.A.C. establece las siguientes políticas en su relación con sus clientes:

- a) Todo el personal actuará con el debido profesionalismo, respeto y de manera justa cuando se reúnan por cualquier motivo o con potenciales clientes.
- B Describirá los servicios en forma fidedigna y adecuadamente en las ofertas, publicidad y gestiones de marketing y ventas.

3. Relación con competidores

Espinar S.A.C. promueve sus servicios en función a comparaciones justas y exactas con sus competidores y los ofrece en función de su aptitud, calidad y reputación. En este sentido, Espinar S.A.C. establece las siguientes políticas en su relación con los competidores:

- a) No denigrará a sus competidores o sus productos. No tratará de obtener ventaja competitiva por medio del uso de ataques personales a sus competidores.
- b) Espinar S.A.C. respetará la legislación vigente para obtener información de mercado y de los competidores.
- c) El personal de Espinar S.A.C. debe realizar las actividades relacionadas con los competidores de manera lícita.
- d) El personal actual de Espinar S.A.C., empleado anteriormente por un competidor, podrá abstenerse de revelar información acerca de ese competidor cuando estime que tiene carácter reservado o confidencial.

2.13. DERECHOS HUMANOS Y LIBERTADES PÚBLICAS

- a) Espinar S.A.C. está comprometido con el respeto a los derechos humanos, la preservación del entorno natural y la colaboración con el desarrollo y bienestar de las comunidades con las que se relaciona. Estas acciones definen su responsabilidad con la sociedad.
- b) Espinar S.A.C. se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en los principales acuerdos internacionales al respecto y en la Constitución Política del Perú, asegurando que los principios recogidos en

estos cuerpos normativos estén presentes en todas sus políticas. Este compromiso tiene como objeto principal el respeto a la dignidad humana, tal y como se recoge en la Política de Ética.

- c) Asimismo, la empresa podrá incluir en los planes de formación para sus empleados, acciones relativas a derechos humanos y promover herramientas de apoyo para la difusión del conocimiento de estos derechos con el fin de garantizar su protección.
- d) Todos los empleados de Espinar S.A.C. deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

2.14. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

1. En atención a su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales contenidas en la Resolución SBS N° 486-2008 y sus modificatorias, y la Resolución N° SBS N° 5765-2008; y, con objeto de prevenir, investigar y sancionar el lavado de activos y financiamiento del terrorismo provenientes de actividades delictivas o ilícitas, Espinar S.A.C. ha desarrollado, adicionalmente, un Manual y el Código de conducta para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

En ese sentido, Espinar S.A.C. prestará especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, tales como:

- a) Pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la factura.
- b) Pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- c) Pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales.
- d) Pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios.
- e) Pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos.

2. A fin de garantizar el cumplimiento del compromiso asumido por Espinar S.A.C. la prevención, investigación y sanción del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, todo su personal deberá:

- a) Cumplir los procedimientos establecidos en el Manual.
- b) Reportar las operaciones o conductas inusuales o sospechosas que puedan estar relacionadas con el lavado de activos o financiamiento del terrorismo

que detecte en el ejercicio de sus funciones, informando a la UIF-Perú, a través del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), previa comunicación de la situación a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento.

- c) Registrar las operaciones financieras individuales y múltiples que realice, especialmente si se trata de operaciones financieras que se realicen a nombre de Espinar S.A.C., de forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo con el procedimiento interno establecido para ello.
- d) Guardar absoluta reserva sobre la identidad del Oficial de Cumplimiento y/o cualquier información a la que haya tenido acceso, en el ejercicio de sus funciones.
- e) Contribuir y no obstaculizar el proceso de implementación, control y comprobación del adecuado funcionamiento del sistema de prevención de lavado de activos establecido por Espinar S.A.C.
- f) Completar y presentar las declaraciones juradas entregadas por Espinar S.A.C. al inicio de su relación laboral y cada vez que se le requiera.
- g) Asistir a las capacitaciones programadas en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- h) No obstaculizar o impedir las investigaciones que se realicen a raíz de un ROS o las inspecciones que realice el órgano de supervisión.

2.15. REGISTROS FINANCIEROS

Espinar S.A.C. es consciente que la claridad en los registros financieros es clave para el buen funcionamiento de cualquier organización. Por tanto, todas las operaciones financieras de Espinar S.A.C. deben ser reflejadas con claridad y precisión en los registros, archivos y libros contables que establezca para tal fin.

En ese sentido, el personal de Espinar S.A.C. se abstendrán de:

- a) Realizar operaciones financieras a cuentas bancarias no registradas en libros contables de Espinar S.A.C.
- b) No registrar las operaciones financieras realizadas o la mala consignación de las mismas en los libros contables de Espinar S.A.C.
- c) Registrar gastos inexistentes o pagar facturas que no tenga su correspondiente orden de compra y sustento real de los trabajos realizados.
- d) Registrar gastos en los libros contables de Espinar S.A.C. con indicación incorrecta de su objeto.
- e) Utilizar documentos falsos para el registro de operaciones financieras.
- f) Destruir, deliberadamente o no, los documentos contables de Espinar S.A.C. antes del plazo previsto en la ley.

2.16. DONACIONES, PROGRAMAS Y CAMPAÑAS SOCIALES

1. Espinar S.A.C., en su compromiso con el progreso y bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones, programas y actividades de contenido social.
2. El personal de Espinar S.A.C. que participe de la gestión para efectuar una donación a nombre de Espinar S.A.C. tendrá la obligación de:
 - a) Verificar que la entidad beneficiada con la donación sea de reconocido prestigio y solvencia moral; y, cuente con una estructura organizativa que garantice la buena administración de sus recursos.
 - b) Contar con la autorización expresa de la Gerencia del Proyecto o de la Unidad de Negocio y Oficial de Cumplimiento que corresponda para efectuar la donación.
 - c) Verificar que la donación efectuada quede fielmente reflejada en los registros y libros contables de Espinar S.A.C.
 - d) Registrar el impacto de la donación en la comunidad beneficiada (número de beneficiarios, número de bienes donados, entre otros).
3. Espinar S.A.C. estará facultada de determinar, a través del área correspondiente, el sistema de verificación y seguimiento con el objeto de conocer el destino o utilización de la donación, a fin de asegurar que esta no sea utilizada como medio para encubrir un pago indebido o soborno.
4. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, todo el personal de Espinar S.A.C. tiene la obligación de reportar inmediatamente cualquier tipo de irregularidad que haya podido detectar antes, durante y después de una donación por parte del personal de Espinar S.A.C. o de los miembros de la institución beneficiada.
5. Asimismo, Espinar S.A.C. promueve la iniciativa y participación de sus trabajadores en los programas y campañas sociales que desarrolla, por lo que el personal de Espinar S.A.C. estará obligado a:
 - a) Abstenerse de utilizar su influencia dentro de Espinar S.A.C. para procurar que se ejecuten programas y/o campañas sociales sin observar el procedimiento interno establecido para ello y que no tengan un impacto positivo en la comunidad beneficiada.
 - b) Abstenerse de ofrecer la ejecución de un programa y/o campaña social a favor de una población o comunidad sin contar con la autorización expresa de Espinar S.A.C.
 - c) Comunicar inmediatamente a Espinar S.A.C. sobre cualquier tipo de irregularidad que haya podido detectar durante la ejecución de un programa y/o campaña social.
 - d) Comportarse de forma adecuada y respetuosa, cuidando el lenguaje y formas al comunicarse con los miembros de las poblaciones y/o comunidades durante su participación y/o apoyo a un programa y/o campaña social.

- e) Cumplir los lineamientos establecidos por Espinar S.A.C. para la ejecución de los programas y/o campañas sociales.

2.17. VULNERACIONES A LA NORMA

1. Los valores éticos recogidos en esta norma, son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por Espinar S.A.C. con sus accionistas, socios, clientes, proveedores, empleados y la sociedad. En ese sentido, Espinar S.A.C. promoverá el cumplimiento de esta norma mediante su difusión, la formación específica de sus empleados y el sistema de vigilancia y cumplimiento que considere conveniente.
2. Los empleados de Espinar S.A.C. deberán informar a su jefe directo de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento, quien deberá poner en conocimiento inmediato del Comité de Ética de esta situación para la respectiva investigación y sanción en caso corresponda.
3. Espinar S.A.C. no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos y sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes, aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

2.18. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación del presente Código corresponderá exclusivamente a Espinar S.A.C. el esclarecimiento de la misma. Por ello, los trabajadores deberán canalizar su consulta a través del Comité de Ética y Oficial de Cumplimiento.

SEGUNDA. - Espinar S.A.C. dentro de sus facultades podrá disponer lo pertinente para la correcta aplicación del presente Código, emitiendo normas internas y/o ejecutando las acciones administrativas que considere necesarias.

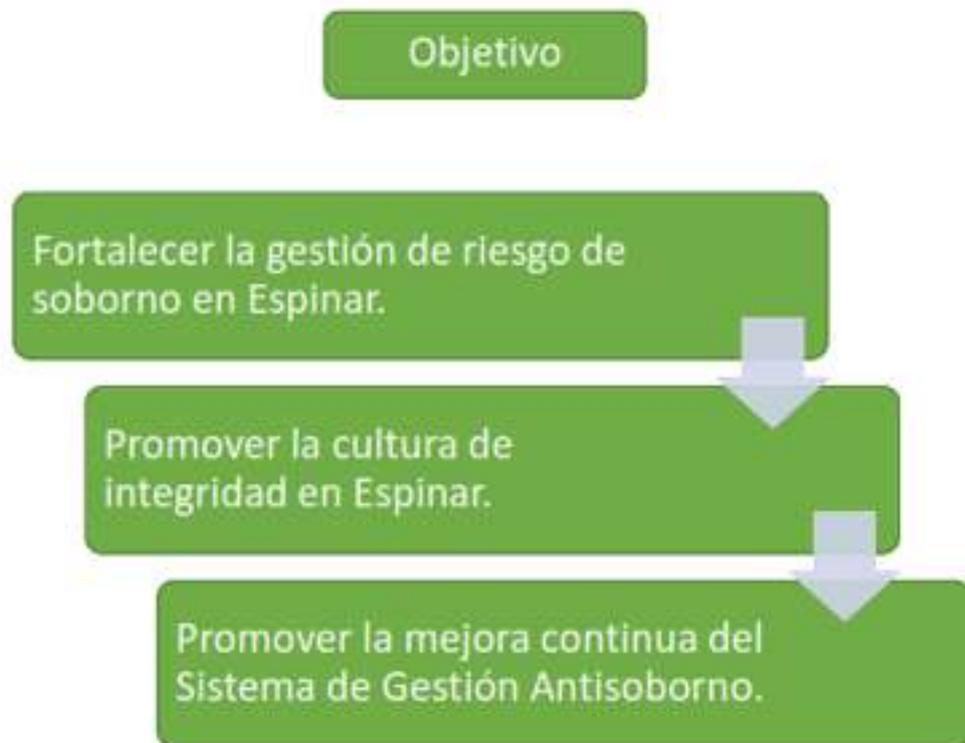
TERCERA. - Para la aplicación del presente Código, y si el caso lo requiere, se dictarán normas específicas y/o complementarias que faciliten su interpretación. Asimismo, Espinar S.A.C. se reserva el derecho de ampliar y/o modificar el presente Código de conformidad con los dispositivos legales y/o disposiciones internas.

CUARTA. - El presente Código de Ética y sus modificatorias entrarán en vigencia al momento de ser aprobadas por la gerencia general y presidencia ejecutiva, luego de lo cual se hará de conocimiento del personal a través de los canales de comunicación que Espinar S.A.C. considere pertinentes.

Anexo 12: Perfil del funcionario de cumplimiento

| 1.OBJETIVO DEL CARGO | | |
|--|--|---|
| Realizará el direccionamiento de la implementación del Sistema de Gestión ISO 37001 | | |
| 1.1. FUNCIÓN DEL CARGO | | |
| RESPONSABILIDADES PRINCIPALES | | |
| Implementar el Sistema de Gestión Antisoborno a la empresa CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA ESPINAR S.A.C | | |
| Elaborar la documentación necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de los requerimientos de la norma ISO 37001 | | |
| Realizar seguimientos a todas las actividades de la organización | | |
| Elaborar programas de sensibilización, que empresa lo realizará y la asistencia obligatoria del personal. | | |
| Elaborar programas de capacitaciones, que empresa lo realizará y la asistencia obligatoria del personal. | | |
| Realizar seguimiento al plan, informes de auditorías interna, evaluar los riesgos y plan de acción. | | |
| 2. UBICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CARGO | | |
| Área | Funcionario de Cumplimiento | |
| Supervisado por: | Gerente General | |
| Supervisa a: | Coordinadores, Jefe de áreas | |
| 3. EDUCACIÓN | | |
| Secundaria: | Completa | Ingeniero Civil con conocimientos altos en la norma ISO 37001 |
| Técnico: | - | |
| Pregrado: | Ingeniero Civil | |
| Postgrado: | Opcional | |
| 4. EXPERIENCIA | | |
| Que tenga 2 años de experiencia en implementaciones de ISO. | | |
| 5. FORMACIÓN | | |
| Conocimientos en capacitaciones, office, inglés intermedio. | | |
| 6. HABILIDADES | | |
| FACTOR | DESCRIPCIÓN | |
| Comunicación | Habilidad para expresarse asertivamente. | |
| Análisis | Habilidad para identificar los problemas y determinar las respectivas causas. | |
| Planeación y Organización | Habilidad para establecer las metas y trazar el camino para llegar a alcanzarlas satisfactoriamente. | |
| Liderazgo | Habilidad de poder guiar a un grupo de personas hacia el cumplimiento de un objetivo. | |

Anexo 14: Objetivos antisoborno de la empresa Espinar



Anexo 15: Formato de comprensión y aceptación



ESPINAR
CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA S.A.C.

EJECUCIÓN DE PROYECTOS
PAVIMENTOS - ASISORA - CONSULTORA
R.U.C. 2855698160

CHECK LIST DE COMPRENSIÓN Y ACEPTACIÓN

| Documento/s entregado/s: | POLÍTICA ANTISOBORNO y CÓDIGO DE ÉTICA |
|--|--|
| Datos del empleado que declara (nombre y apellidos, identificado con DNI, puesto desempeñado en la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar): | |
| Jefe inmediato (nombre y apellidos y cargo en la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar): | |

Tras la lectura de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** y el **CÓDIGO DE ÉTICA** de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar, el abajo firmante **DECLARA QUE:**

- La corrupción, el soborno o el intento de soborno son comportamientos inaceptables; que ofrecer sobornos es tan inaceptable como recibirlos y que todo ello va en contra de los valores fundamentales de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar, los cuales exigen el cumplimiento de la legislación y normativa, tanto interna como externa, antisoborno aplicable a la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar.
- Se compromete a comportarse de forma ética y legal y se abstendrá de cualquier acción contraria a lo establecido en la **POLÍTICA ANTISOBORNO** y el **CÓDIGO DE ÉTICA** de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar.
- Se compromete a llevar a cabo los pasos necesarios para informarse plenamente del contenido de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** y el **CÓDIGO DE ÉTICA** de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar, y observar un cumplimiento continuo y total de los mismos.
- Ha **ASIMILADO Y COMPRENDIDO** lo dispuesto en la **POLÍTICA ANTISOBORNO** y el **CÓDIGO DE ÉTICA** de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar.
- ACEPTA** el contenido de todas las secciones de la **POLÍTICA ANTISOBORNO** y el **CÓDIGO DE ÉTICA** del OSCE.



En caso de necesitar alguna aclaración y/o no haber comprendido alguno de los aspectos establecidos en dichos documentos, indicar cuáles y el motivo*

| |
|--|
| |
|--|

*En caso de no haber comprendido algún aspecto relativo a los documentos referidos o aceptar alguna aclaración sobre el contenido de los mismos, se procede a su explicación por parte del responsable correspondiente.

En caso de NO aceptar alguno o algunos de los contenidos o secciones de los documentos entregados, indicar cuáles y el motivo de la no aceptación*

| |
|--|
| |
|--|

*En caso de no aceptar algún aspecto o sección de los documentos entregados, la Unidad de Recursos Humanos valorará este aspecto a los efectos correspondientes.

Yo, _____
declaro tener conocimiento de la POLÍTICA ANTISOBORNOS y el CÓDIGO DE ÉTICA de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar y de las especificaciones contenidas en los documentos referidos y cumplir todas las disposiciones en ella establecidas.

| | |
|-----------|--------|
| Servidor: | Fecha: |
| Firma: | |

| | |
|-----------------|--------|
| Jefe Inmediato: | Fecha: |
| Firma: | |

Anexo 16: Matriz de listados de puestos y riesgos

| Puesto | Procesos en los que participa | Riesgo del proceso como consecuencia | Responsabilidad sobre el Sistema de Gestión Anticorrupción | ¿La Dirección delega sobre este puesto desde antes que se ponga a riesgo mayor que bajo? | Riesgo evaluado para el puesto |
|--------|-------------------------------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------|
| | | Afectable | | | |
| | | Tolerable | | | |
| | | Modificado | | | |
| | | Importante | | | |
| | | Incapable | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Anexo 17: Compromiso con el sistema antisoborno



ESPINAR
CONSTRUCTORA & INMOBILIARIA S.A.C.

EJECUCIÓN DE PROYECTOS
PAVIMENTOS - ASESORIA - CONSULTORIA
R.U.C. 2055688968

COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

1. Compromiso Personal

Como Servidor de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar, me comprometo a defender todas las medidas de soborno y reconozco mi rol en la importancia del establecimiento y compromiso explícito, visible a través de la Política Antisoborno.

| | SI | NO | NO APLICA |
|--|----|----|-----------|
| He leído y entiendo la información del Sistema de Gestión Antisoborno que el Servidor de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar, incluyendo la Política Antisoborno y el Código de Ética de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar. | | | |
| Continuaré asegurando que el personal que depende de mí de prioridad a los asuntos legales, regulatorios y éticos y entienda que el cumplimiento de la Política Antisoborno es obligatorio y un deber de todos los individuos en todos los niveles de la organización. | | | |

2. Capacitación, concienciación y comunicación

El personal que depende de mí es consciente de, y entiende, la Política Antisoborno, el Código de Ética y han tomado la capacitación sobre su cumplimiento requerida.

| | SI | NO | NO APLICA |
|--|----|----|-----------|
| El personal conoce la identidad de las personas que conforman el Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces y sabe cuándo y cómo comunicarse con ellos para solicitar consejo u orientación. | | | |
| Conocen y entienden los Lineamientos para prevenir la entrega o aceptación de regalos en la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar y su deber de denunciarlos en caso de conocer alguna irregularidad a través de los canales de denuncias. | | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| Saben y entienden que es su deber denunciar tan pronto como tenga conocimiento de cualquier irregularidad que tenga en relación con sus propias acciones o las de otros y sabe cómo y cuándo usar los canales de comunicación y planteamiento de inquietudes. | | | |
| Son conscientes de que no debe haber represalias contra denunciantes de buena fe. | | | |

3. Debida diligencia/Gestión de personal y socios de negocio

Reconozco el requisito de asegurar que las personas que tomen decisiones y presten servicios en la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar, son las apropiadas y que este requisito se extiende a la Alta Dirección, directores, servidores y socios de negocio.

| | SI | NO | NO APLICA |
|---|----|----|-----------|
| El personal que depende de mí es consciente de que debe someter a proceso de debida diligencia a todos los socios de negocios significativos e informar de nuestra Política Antisoborno. | | | |
| El personal que depende de mí es consciente de que debe informar de nuestra Política Antisoborno a todos los socios de negocio. | | | |
| El personal entiende la naturaleza de las interacciones y/o relaciones comerciales que se tiene con socios de negocio y funcionarios públicos. | | | |
| El personal que depende de mí entiende que todas las relaciones con los socios de negocio deben ser debidamente documentadas y que todos los pagos a ellos efectuados deben ser apropiados, justificables y documentados con exactitud. | | | |
| El personal entiende que puede exponer inmediatamente cualquier preocupación sobre los socios de negocio al Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces. | | | |

4. Procedimientos

Se ha establecido controles y procedimientos para pagos a terceros, incluyendo regalos, para asegurar que sean apropiados.



| | SI | NO | NO APLICA |
|--|----|----|-----------|
| El personal de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar no puede, directa ni indirectamente, aceptar/ofrecer/suministrar dinero, préstamos, garantías de préstamos, regalos, servicios, favores, entretenimiento, dineros, viajes ni otros preferenciales por los servicios prestados por la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar o en relación con los acuerdos con terceros/socios de negocio que impliquen a la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar y que incumplan la Política Antisoborno. | | | |
| Todo regalo incurrido o recibido por mi personal ha sido rechazado de antemano y registrado en el registro de regalos. | | | |
| He verificado que el personal que de mí depende monitorea y concilia las cuentas bancarias y que hay suficientes firmas y controles internos apropiados. | | | |

5. Conflictos de interés

Entiendo los problemas relacionados con los conflictos de interés reales, percibidos y potenciales y confirmo que se ha implementado en la institución un proceso para asegurar que situaciones que puedan dar pie a conflictos de interés sean reveladas y manejadas apropiadamente por el Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces.

| | SI | NO | NO APLICA |
|--|----|----|-----------|
| El personal que de mí depende es consciente de que debe informar al Comité de Cumplimiento o a quien haga sus veces si es propietario, miembro de junta de, o tiene una compañía a través de la Declaración Jurada de Intereses . | | | |
| Los miembros de mi dirección ha recibido orientación apropiada sobre conflictos de interés y conocen los asuntos que debe reportar al Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces. | | | |

6. Denuncia

Confirmando que he denunciado cualquier presunto acto de corrupción o cualquier posible incumplimiento a la Política Antisoborno de la empresa Constructora & Inmobiliaria Espinar incurrida por otro personal (dentro o fuera de mi Dirección) al Comité de Cumplimiento o quien haga sus veces.

| | SI | NO | NO APLICA |
|---|----|----|-----------|
| El personal conoce y cumple el Política Antisoborno. | | | |
| El personal y yo cooperamos plenamente en todos los procesos de auditoría interna que pudieran darse. | | | |

7. Riesgos de soborno y contribución al SGAS

Confirmando que el personal que depende de mí conoce los riesgos de soborno

| | SI | NO | NO APLICA |
|---|----|----|-----------|
| El personal conoce los riesgos de soborno a los que está expuesto en sus actividades y cumplen con los controles antisoborno. | | | |
| El personal y yo ayudamos a prevenir y evitar el soborno. | | | |
| El personal y yo somos conscientes de nuestra contribución a la eficacia del sistema de gestión antisoborno. | | | |

| | |
|---------------------|--|
| Nombre y Apellidos: | |
| Cargo: | |
| Fecha: | |
| Firma: | |

Anexo 20: Matriz de comunicación externa

| Ítem | Título del documento | Fecha de vigencia | Entidad que expide el documento |
|------|----------------------|-------------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexo 21: Listado de controles del sistema antisoborno

| NOMBRE DEL CONTROL | FECHA | PROCESOS AFECTADOS | PUERTOS A LOS QUE AFECTA | RESPONSABLE DEL CONTROL | ELABORADO POR | PERIODO POR | APROBADO POR | FECHA DE INICIO DE EJECUCION | FECHA DE FINALIZACION | FECHA DE APROBACION |
|--------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------------------------|---------------|-------------|--------------|------------------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Anexo 22: Debida diligencia

131

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

SECTOR/INDUSTRIA/ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL USUARIO: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

USUARIO: _____

| EVALUACIÓN | | | |
|------------|--|----|----|
| I. | SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS) / MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MDP) | SI | NO |
| 1 | ¿La empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2017 y/o Modelo de Prevención de Delitos acorde a la Ley N° 30424, sus modificatorias y reglamento? | | |
| 2 | ¿La empresa ha realizado un análisis de su contexto que pueda afectar el logro de los objetivos de su SGAS / MDP? | | |
| 3 | ¿La empresa ha determinado las partes interesadas pertinentes a su SGAS / MDP e identificado sus requisitos pertinentes? | | |
| 4 | ¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos del SGAS / MDP? | | |
| 5 | ¿Se cuenta con la información documentada al respecto a la identificación, análisis, evaluación y priorización de los riesgos del SGAS / MDP? | | |
| 6 | ¿La empresa ha definido controles para los riesgos del SGAS / MDP identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? | | |
| 7 | ¿Se cuenta con una política anti soborno definida, difundida y aprobada por el órgano de gobierno/ alta dirección? Adjuntar evidencia. | | |
| 8 | ¿Se realizan revisiones del SGAS / MDP por parte de los órganos de gobierno/alta dirección para supervisar su implementación y eficacia? | | |
| 9 | ¿La organización cuenta con la función de cumplimiento? | | |
| 10 | ¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos? | | |
| 11 | ¿Cuenta con un código de ética y conducta? | | |
| 12 | ¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas? | | |
| 13 | ¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP? | | |
| 14 | ¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS? | | |

| Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal : | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| 15 | ¿Se cuenta con un procedimiento que exija al personal cumplir con la política anti soborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de a aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? | | |
| Sobre el proceso de contratación en relación a todas las posiciones que están expuestas a un riesgo de soborno calificado como superior a bajo*: (*Entendiéndose como superior a bajo aquel los riesgos calificados como nivel medio, alto y/o crítico) | | | |
| 16 | ¿Los incentivos remunerativos se revisan periódicamente para comprobar que hay garantías razonables para evitar que fomenten el soborno? | | |
| 17 | ¿El personal , además de la alta dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la política antisoborno? | | |
| 18 | ¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno? | | |
| 19 | En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿el programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno? | | |
| El programa de concientización y formación antisoborno considera: | | | |
| 20 | Política, procedimientos del SGAS y su deber de cumplirlo | | |
| 21 | El riesgo de soborno y sus consecuencias | | |
| 22 | Como reconocer y enfrentar las solicitudes y ofertas de soborno | | |
| 23 | Su contribución a la eficacia del SGAS y reporte de cualquier sospecha | | |
| 24 | Cómo y a quién deben informar de cualquier preocupación relacionada al SGAS | | |
| | | | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |

□

Anexo 23: Controles financieros

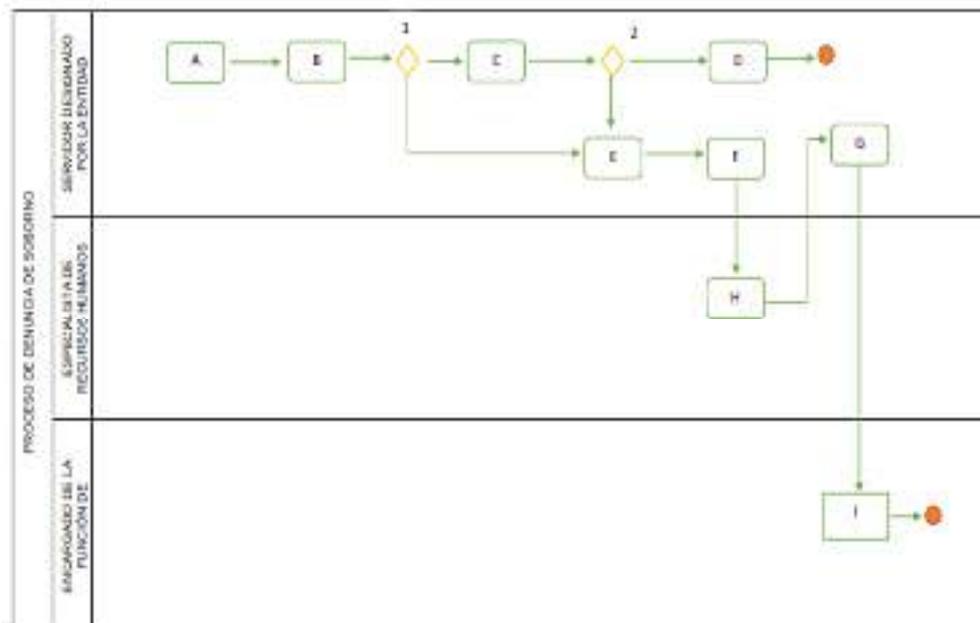
| TIPO DE TRANSACCIÓN/OPERACIÓN | FECHA DE LA TRANSACCIÓN/OPERACIÓN | BREVE DESCRIPCIÓN | ORGANIZACIÓN / SOCIO DE NEGOCIO | NIVEL DE RIESGO | SUFICIENCIA DE CONTROLES | ¿AUTORIZADO? | RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN/ENEGACIÓN Y FIRMA | FECHA DE AUTORIZACIÓN/ENEGACIÓN | OBSERVACIONES | REVISADO POR Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE REVISIÓN | FECHA DE REVISIÓN |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|---|---------------------------------|---------------|--|-------------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Anexo 24: Controles no financieros

| NOMBRE ORGANIZACIÓN/SOCIO DENEGOCIO | Nº IDENTIFICACION | ¿CONTROLADO? | NIVEL DE RIESGO | TIPO DE OPERACIÓN QUE SE TIENE PREVISTO REALIZAR | FECHA DE SOLICITUD DE IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES (SI/NA, INDICAR) | Fecha de respuesta a la solicitud de implementación de controles | ¿Cumple con lo requerido? | ¿Se evidencia la suficiencia de los controles? | ¿Ha firmado compromiso escrito de implementación de controles? | Fecha de seguimiento establecido | ¿Cumple Compromiso? | En caso de NO poder requerir la implementación de controles, JUSTIFICAR el motivo | Adón denegada de la suficiencia de los controles/medidas |
|-------------------------------------|-------------------|--------------|-----------------|--|--|--|---------------------------|--|--|----------------------------------|---------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Anexo 25: Matriz para prevenir la entrega o aceptación de regalos

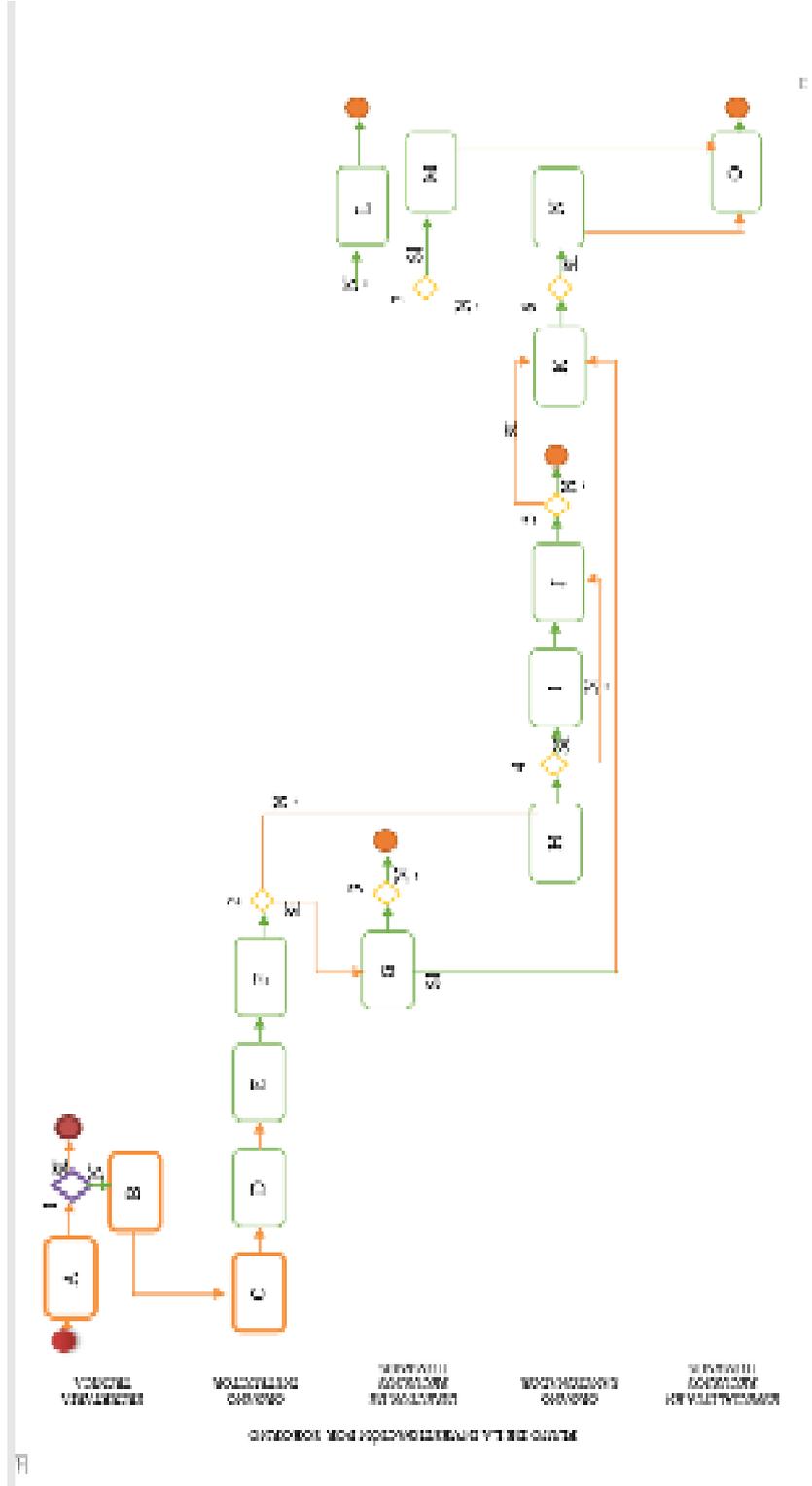
| DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO A ENTREGAR/OPERTAR | TIPO DE BENEFICIO A ENTREGAR/OPERTAR | MOTIVO DE ENTREGA/OFERTA | DESTINATARIO | ENTREGADO/ OFERTADO POR | FECHA DE ENTREGA/OFERTA | IMPORTE/CUANTÍA | ¿APROBADO? | MOTIVO DE NEGACIÓN APROBACIÓN (CUANDO CORRESPONDA) | APROBACIÓN/ DENEGACIÓN POR | FECHA APROBACIÓN/ DENEGACIÓN | FIRMA RESPONSABLE APROBACIÓN/ DENEGACIÓN | ¿COMUNICACIÓN AL RESPONSABLE ANTI-SOBRNO? | INCIDENCIAS/IRREGULARIDADES/OBSERVACIONES |
|--|--------------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|------------|--|----------------------------|------------------------------|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |



LEYENDA

- A Establecer los medios
- B Recibir comunicación de incidencia
- C Solicitar subsanación
- D Archivar solicitud
- E Evaluar requerimiento
- F Modificar medidas
- G Ejecutar medidas
- H Derivar denuncia al funcionario de cumplimiento
- I Verificar la protección propuesta
- 1 ¿Existen observaciones?
- 2 ¿La información fue subsanada?

Anexo 26: Flujo de la investigación del acto de soborno



LEYENDA

| | |
|---|---|
| A | Realiza investigación y comunicar |
| B | Comunicar al denunciante |
| C | Recibir informe y emitir el acto de la implantación |
| D | Notificar la implantación |
| E | Recibir descargo |
| F | Analizar, investigar, emitir informe |
| G | Oficializar la sanción |
| H | Recibir informe y notificar |
| I | Llevar acabo audiencia |
| J | Emitir resolución final y oficializar |
| K | Recibir medios impugnatorios |
| L | Derivar al tribunal de funcionario de cumplimiento |
| M | Emitir resolución y comunicar |
| N | Emitir resolución |
| O | Actualiza el legajo del servidor civil |
| 1 | ¿Se archiva la denuncia? |
| 2 | ¿Corresponde una amonestación escrita? |
| 3 | ¿Merece un recurso impugnatorio? |
| 4 | ¿Merece audiencia de informe oral? |
| 5 | ¿Interpone un recurso impugnatorio? |
| 6 | ¿Es una reconsideración? |
| 7 | ¿La sanción corresponde a una amonestación escrita? |

Anexo 27: Acta de reunión de auditorías

| ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORIA | | | |
|--|--------------|--|--|
| Fecha | | Apertura | |
| Hora | | Cierre | |
| Guía para la reunión de apertura | | | |
| Presentación del Equipo Auditor | | | |
| Confirmación del alcance de la auditoria | | | |
| Guía para la reunión de cierre | | | |
| Presentación general de los resultados (hallazgos) | | Información sobre fecha de entrega de informe de Auditoria | |
| Lista de asistencia de la reunión | | | |
| EQUIPO AUDITOR | | | |
| Nombres y Apellidos | Firma | Observaciones | |
| | | | |
| | | | |
| PARTICIPANTES | | | |
| Nombres y Apellidos | Cargo | Firma | |
| | | | |
| | | | |
| Anotaciones: | | | |
| | | | |

Anexo 28: Ficha de planificación de auditorías

| FICHA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA | | | |
|--|---------|--------------------------------------|---------------|
| Fecha/s de auditoría | | Auditoria interna N° | |
| Auditor/es | | | |
| Objetivo | | | |
| Alcance | | | |
| Criterio de Auditoria | | | |
| Lugar de Auditoria | | | |
| PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES | | | |
| Horario | Auditor | Actividad/Requisito | Auditado |
| | | Llegada a las instalaciones | |
| | | Reunión de apertura | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Elaboración del informe de Auditoría | |
| | | Reunión de cierre | |
| | | Fin de la auditoria | |
| ELABORADO POR: | | FECHA: | FIRMA: |
| | | | |

Anexo 29: Registro de auditorías internas programadas

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|--|--|
| N° | ALCANCE | CRITERIO DE AUDITORIA | Año | | | | | | | | | | | | Responsable | | |
| | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Anexo 30: Informe de auditoría

| INFORME DE AUDITORIA | | |
|------------------------------------|---|-----------|
| Fecha/s de auditoría | | |
| Auditor/es | | |
| Objetivo | | |
| Criterio de Auditoría | | |
| Alcance | | |
| Puestos entrevistados | | |
| COMENTARIOS GENERALES | | |
| | | |
| CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS | | |
| NO CONFORMIDAD (NC) : | Incumplimiento total, sistemático o eventual de un requisito incluido en el criterio de auditoría. | |
| OBSERVACIÓN (OBS): | Incumplimiento real o potencial, aislado, de un requisito incluido en el criterio de auditoría. | |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA (OM): | Situación que sin presentar incumplimiento puede ser revisada por el funcionario de cumplimiento, cuando lo estime conveniente para mejorar la eficacia del proceso | |
| | | |
| Capítulo | | Hallazgos |
| 4 | <i>Contexto de la organización</i> | |
| 4.1 | <i>Comprensión de la organización y de su contexto</i> | |
| 4.2 | <i>Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</i> | |
| 4.3 | <i>Determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno</i> | |
| 4.4 | <i>Sistema de Gestión Antisoborno</i> | |
| 4.5 | <i>Evaluación de riesgo de soborno</i> | |
| 5 | <i>Liderazgo</i> | |
| 5.1 | <i>Liderazgo y compromiso</i> | |
| 5.2 | <i>Política antisoborno</i> | |
| 5.3 | <i>Roles, responsabilidades y autoridades de la organización</i> | |
| 6 | <i>Planificación</i> | |
| 6.1 | <i>Acciones para abordar riesgos y oportunidades</i> | |
| 6.2 | <i>Objetivos anti-soborno y planificación para lograrlos</i> | |
| 7 | <i>SopORTE</i> | |
| 7.1 | <i>Recursos</i> | |
| 7.2 | <i>Competencia</i> | |
| 7.3 | <i>Toma de conciencia y formación</i> | |
| 7.4 | <i>Comunicación</i> | |
| 7.5 | <i>Información documentada</i> | |
| 8 | <i>Operación</i> | |
| 8.1 | <i>Planificación y control operacional</i> | |
| 8.2 | <i>Debida Diligencia</i> | |
| 8.3 | <i>Controles financieros</i> | |
| 8.4 | <i>Controles no financieros</i> | |
| 8.5 | <i>Implementación de controles antisoborno por organizaciones controladas y</i> | |
| 8.6 | <i>Compromisos antisoborno</i> | |
| 8.7 | <i>Regalos hospitalidad, donación y beneficios similares</i> | |
| 8.8 | <i>Gestión de la ineficiencia de controles antisoborno</i> | |
| 8.9 | <i>Planeamiento de preocupaciones</i> | |
| 8.1 | <i>Investigación y trato con el soborno</i> | |
| 9 | <i>Evaluación del desempeño</i> | |
| 9.1 | <i>Seguimiento, medición, análisis y evaluación</i> | |
| 9.2 | <i>Auditoría interna</i> | |
| 9.3 | <i>Revisión por la dirección</i> | |
| 10 | <i>Mejora</i> | |
| 10.1 | <i>No conformidad y acción correctiva</i> | |
| 10.2 | <i>Mejora continua</i> | |
| Hallazgos identificados | | |
| Hallazgo N° | Descripción del hallazgo y evidencias que le sustentan | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ELABORADO POR: | FECHA: | FIRMA: |
| | | |

Anexo 31: Acta de revisión por la Alta Dirección

| ACTA DE REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN | | | |
|--|--|---------------------------|--------------|
| FECHA | HORA DE INICIO | HORA DE TÉRMINO | LUGAR |
| | | | |
| PARTICIPANTES | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | FIRMA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ENTRADA: INFORMACIÓN ANALIZADA | | | |
| ÍTEM | ELEMENTOS DE ENTRADA | DOCUMENTACIÓN RELACIONADA | |
| 1 | Estado de las acciones de las revisiones previas por la dirección (De existir) | | |
| 2 | Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión | | |
| 3 | No conformidades y acciones correctivas | | |
| 4 | Resultados de seguimiento y mediciones | | |
| 5 | Resultados de las auditorias | | |
| 6 | Reporte de sobornos | | |
| 7 | Investigaciones | | |
| 8 | La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrentan la organización | | |
| 9 | Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno | | |
| 10 | Oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno | | |
| SALIDAS: RESULTADOS DE LA REVISIÓN | | | |
| ACUERDOS | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexo 32: Informe de revisión del funcionario de cumplimiento

| INFORME DE REVISIÓN DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|--|---------------------------|--------------|
| FECHA | HORA DE INICIO | HORA DE TÉRMINO | LUGAR |
| | | | |
| PARTICIPANTES | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | FIRMA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ENTRADA: INFORMACIÓN ANALIZADA | | | |
| ÍTEM | ELEMENTOS DE ENTRADA | DOCUMENTACIÓN RELACIONADA | |
| 1 | Estado de las acciones de las revisiones previas por la dirección (De existir) | | |
| 2 | Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Antisoborno | | |
| 3 | No conformidades y acciones correctivas | | |
| 4 | Resultados de seguimiento y mediciones | | |
| 5 | Resultados de las auditorias | | |
| 6 | Reporte de sobornos | | |
| 7 | Investigaciones | | |
| 8 | La naturaleza y extensión de los riesgos de soborno que enfrentan la organización | | |
| 9 | Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno | | |
| 10 | Oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno | | |
| SALIDAS: RESULTADOS DE LA REVISIÓN | | | |
| ACUERDOS | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexo 33: Informe de no conformidades y acción correctiva

| INFORME DE NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA | | | | |
|--|--------|-----------------------------|-------|--------------------------|
| N° NCAC: | | Fecha: | | |
| Registrada por: (Función / Nombre) | | | | |
| Área o proceso: (donde se generó la No Conformidad) | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD | | | | |
| Incumplimiento de requisito legal u otro | | Tratamiento de riesgos | | Otro origen especificar: |
| Seguimiento y medición de los procesos | | Auditoría interna / externa | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD | | | | |
| | | | | |
| ACCIONES INMEDIATAS O CORRECCIONES | | | | |
| | | | | |
| ANÁLISIS DE CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD | | | | |
| 1. ¿ Por qué? | | | | |
| | | | | |
| 2. ¿ Por qué? | | | | |
| | | | | |
| 3. ¿ Por qué? | | | | |
| | | | | |
| 4. ¿ Por qué? | | | | |
| | | | | |
| 5. ¿ Por qué? | | | | |
| | | | | |
| Personas que participan del análisis de Causas: | NOMBRE | | CARGO | |
| | | | | |
| | | | | |

Anexo 34: Reporte de seguimientos de No conformidades y acciones correctivas

| ACCIONES CORRECTIVAS | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------|--------------|----|
| Descripción de las acciones | Responsable de la Implementación | Fecha | Implementado | |
| | | | SI | NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS | | | | |
| EVIDENCIAS DE LA IMPLEMENTACIÓN | | EVALUACIÓN DE LA EFICACIA | | |
| | | | | |
| CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD | | | | |
| EFICACIA VERIFICADA Y APROBADA: () SI () NO | | | | |
| Responsable del cierre | Puesto | Fecha | Firma | |
| | | | | |

Anexo 35: Auditoría 1

| Capítulo de la norma ISO 37001:2017 | | Puntaje total obtenido(%) AUDITORÍA 1 |
|-------------------------------------|---|--|
| 4 | Contexto de la Organización | 90% |
| 4.1 | Comprensión de la organización y de su contexto | 100% |
| 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes Interesadas | 75% |
| 4.3 | Determinación del alcance del sistema antisoborno | 100% |
| 4.4 | Mapa de proceso del sistema antisoborno | 100% |
| 4.5 | Matriz de riesgos del soborno | 75% |
| 5 | Liderazgo | 83% |
| 5.1 | Liderazgo y compromiso | 100% |
| 5.2 | Política antisoborno | 75% |
| 5.3 | Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | 75% |
| 6 | Planificación | 100% |
| 6.1 | Acciones para tratar riesgos y oportunidades | 100% |
| 6.2 | Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos | 100% |
| 7 | Apoyo | 90% |
| 7.1 | Recursos | 75% |
| 7.2 | Competencia | 75% |
| 7.3 | Toma de conciencia y formación | 100% |
| 7.4 | Comunicación | 100% |
| 7.5 | Información documentada | 100% |
| 8 | Operación | 90% |
| 8.1 | Planificación y control operaciona | 100% |
| 8.2 | Debida diligencia | 100% |
| 8.3 | Controles financieros | 100% |
| 8.4 | Controles no financieros | 100% |
| 8.5 | Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios | 100% |
| 8.6 | Compromisos antisoborno | 100% |
| 8.7 | Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares | 75% |
| 8.8 | Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno | 50% |
| 8.9 | Planteamiento de inquietudes | 100% |
| 8.10 | Investigación y tratamiento del soborno | 75% |
| 9 | Evaluación del desempeño | 94% |
| 9.1 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación | 100% |
| 9.2 | Auditoría interna | 100% |
| 9.3 | Revisión por la dirección | 75% |
| 9.4 | Revisión por la función de cumplimiento antisoborno | 100% |
| 10 | Mejora | 100% |
| 10.1 | No conformidades y acciones correctivas | 100% |
| 10.2 | Mejora continua | 100% |

| Valoración | Capítulo 4 | Capítulo 5 | Capítulo 6 | Capítulo 7 | Capítulo 8 | Capítulo 9 | Capítulo 10 |
|------------|--|---|---|--|---|---|---|
| 0% | No se ha realizado un análisis del contexto de la organización, ni de las partes interesadas. No se tiene identificado un alcance que cumpla adecuadamente con los límites y aplicabilidad. Se ha definido el contexto interno, externo, más no se han incluido dentro del alcance. No se cuenta con un programa de seguimiento ni de actualización periódica. No se realiza una revisión periódica. | No se cuenta con el compromiso de la alta dirección. No se han definido los objetivos de las partes interesadas de cada uno de los roles y las autoridades de cada puesto de trabajo no se encuentran claramente definidas. Esta en proceso de concientización y desarrollo de un plan para que la alta dirección muestre su compromiso y liderazgo con las partes interesadas. La política de antisoborno está en proceso de realizarse. No se tienen definidos los roles y las autoridades de todos los trabajadores. | No se ha diseñado un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, pero aún no está completo. Se están definiendo los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados en el Sistema de Gestión Antisoborno en el puesto de trabajo no se van a realizar se van a realizar en todos los procesos, pero aún no está totalmente diseñado. Se ha diseñado un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, pero aún no está en aplicación. Se han establecido los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados del Sistema de Gestión, pero aún no está en aplicación. Se ha planificado de los cambios que se van a realizar en todos los procesos, y está en proceso para que se implemente. | No se ha diseñado los perfiles del puesto para los trabajadores. No se ha establecido ningún programa de toma de conciencia. No se cuenta con ningún programa de comunicación interna y externas que se va a realizar. No se cuenta con un control documental. Se están diseñando los perfiles del puesto para los trabajadores. Se ha establecido programa de toma de conciencia. Se ha establecido el programa de comunicación interna y externas que se va a realizar. Se está diseñando un formato de control documental. Se cuenta con los recursos necesarios para los trabajadores, pero aún no está en aplicación. Se ha realizado un programa de toma de conciencia, pero aún no se ha llevado a cabo. Se ha determinado el programa de comunicación interna y externas que se va a realizar. La información se va a documentar, según formatos que han sido establecidos para llevar un control de las versiones, pero aún no está en aplicación. | El área de logística no cuenta con criterios a tomar en cuenta para la selección de proveedores. No se cuenta con un control de la liberación de los productos. Se está planificando los controles operacionales. El área de logística está realizando los criterios a tomar en cuenta para la selección de proveedores. Se está diseñando los criterios a tener en cuenta para el control del Sistema de Gestión. El área de recursos humanos se identificando las principales inconformidades sobre el personal para controlárselas. Se ha planificado los controles operacionales; sin embargo, aún no se encuentra en aplicación. Se cuenta con los requisitos de los clientes, más no se toman en cuenta dichos requerimientos en los procesos. El área de logística ha realizado una evaluación de los procesos a tener en cuenta para realizar sus controles, pero aún no se está tomando en cuenta su aplicación. Todas las operaciones no están controladas, con registros, disponibles y documentados, así como no cuentan con trazabilidad. No se cuenta con un adecuado control para la planificación y con controles operacionales. No todas las operaciones cuentan con una planificación y con controles operacionales. No todas las operaciones cuentan con los requisitos que se van a ofrecer a los clientes. El área de logística no realiza un control de evaluación periódica de los procesos. Todas las operaciones no están controladas, con registros, disponibles y documentados, así como no cuentan con trazabilidad. No se cuenta con un adecuado control de la norma técnica. | No se cuenta con un Sistema de Gestión, por lo que no se realizan auditorías, ni hay revisiones de revisión de la alta dirección. No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. No se tiene un compromiso de la Alta Dirección para hacer la implementación. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se está usando. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. No se cuenta con documentación. | No se cuenta con un plan de acción a seguir, ante las no conformidades. No se cuenta con un programa de mejora continua. Se ha diseñado un plan de acciones a tomar en caso de no conformidades, sin embargo, no está completo ya que no cubre todos los requisitos de la norma. Asimismo, se encuentra implementado. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. No se cuenta con registros que evidencian la aplicación de las acciones correctivas ante las no conformidades encontradas, los clientes que son por reclamos de los clientes. Se ha diseñado un programa de mejora continua, más no se ha implementado. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. |
| 25% | Se ha determinado el contexto interno, externo, así como el alcance; sin embargo, no se cuentan con registros que demuestren su aplicación. | Se ha determinado la importancia del compromiso y liderazgo de la alta dirección, sin embargo no se evidencia su liderazgo, ni compromiso. Se han establecido los roles y las autoridades, más no se ha realizado su difusión, ni la aplicación de ella. Se tienen definidos los roles y las autoridades; sin embargo, no se evidencia la aplicación de los mismos. | Se está definiendo los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados en el Sistema de Gestión, pero aún no está en aplicación. Se ha planificado de los cambios que se van a realizar en todos los procesos, y está en proceso para que se implemente. | Se cuenta con los recursos necesarios para los trabajadores, pero aún no está en aplicación. Se ha realizado un programa de toma de conciencia, pero aún no se ha llevado a cabo. Se ha determinado el programa de comunicación interna y externas que se va a realizar. La información se va a documentar, según formatos que han sido establecidos para llevar un control de las versiones, pero aún no está en aplicación. | No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. | No se cuenta con un Sistema de Gestión, por lo que no se realizan auditorías, ni hay revisiones de revisión de la alta dirección. No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. No se tiene un compromiso de la Alta Dirección para hacer la implementación. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se está usando. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. No se cuenta con documentación. | No se cuenta con un plan de acción a seguir, ante las no conformidades. No se cuenta con un programa de mejora continua. Se ha diseñado un plan de acciones a tomar en caso de no conformidades, sin embargo, no está completo ya que no cubre todos los requisitos de la norma. Asimismo, se encuentra implementado. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. No se cuenta con registros que evidencian la aplicación de las acciones correctivas ante las no conformidades encontradas, los clientes que son por reclamos de los clientes. Se ha diseñado un programa de mejora continua, más no se ha implementado. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. |
| 50% | Se ha determinado el contexto interno, externo, así como el alcance; sin embargo, no se cuentan con registros que demuestren su aplicación. | Se ha determinado la importancia del compromiso y liderazgo de la alta dirección, sin embargo no se evidencia su liderazgo, ni compromiso. Se han establecido los roles y las autoridades, más no se ha realizado su difusión, ni la aplicación de ella. Se tienen definidos los roles y las autoridades; sin embargo, no se evidencia la aplicación de los mismos. | Se está definiendo los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados en el Sistema de Gestión, pero aún no está en aplicación. Se ha planificado de los cambios que se van a realizar en todos los procesos, y está en proceso para que se implemente. | Se cuenta con los recursos necesarios para los trabajadores, pero aún no está en aplicación. Se ha realizado un programa de toma de conciencia, pero aún no se ha llevado a cabo. Se ha determinado el programa de comunicación interna y externas que se va a realizar. La información se va a documentar, según formatos que han sido establecidos para llevar un control de las versiones, pero aún no está en aplicación. | No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. | No se cuenta con un Sistema de Gestión, por lo que no se realizan auditorías, ni hay revisiones de revisión de la alta dirección. No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. No se tiene un compromiso de la Alta Dirección para hacer la implementación. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se está usando. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. No se cuenta con documentación. | No se cuenta con un plan de acción a seguir, ante las no conformidades. No se cuenta con un programa de mejora continua. Se ha diseñado un plan de acciones a tomar en caso de no conformidades, sin embargo, no está completo ya que no cubre todos los requisitos de la norma. Asimismo, se encuentra implementado. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. No se cuenta con registros que evidencian la aplicación de las acciones correctivas ante las no conformidades encontradas, los clientes que son por reclamos de los clientes. Se ha diseñado un programa de mejora continua, más no se ha implementado. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. |
| 75% | Se ha determinado el contexto interno, externo, así como el alcance; sin embargo, no se cuentan con registros que demuestren su aplicación. | Se ha determinado la importancia del compromiso y liderazgo de la alta dirección, sin embargo no se evidencia su liderazgo, ni compromiso. Se han establecido los roles y las autoridades, más no se ha realizado su difusión, ni la aplicación de ella. Se tienen definidos los roles y las autoridades; sin embargo, no se evidencia la aplicación de los mismos. | Se está definiendo los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados en el Sistema de Gestión, pero aún no está en aplicación. Se ha planificado de los cambios que se van a realizar en todos los procesos, y está en proceso para que se implemente. | Se cuenta con los recursos necesarios para los trabajadores, pero aún no está en aplicación. Se ha realizado un programa de toma de conciencia, pero aún no se ha llevado a cabo. Se ha determinado el programa de comunicación interna y externas que se va a realizar. La información se va a documentar, según formatos que han sido establecidos para llevar un control de las versiones, pero aún no está en aplicación. | No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. | No se cuenta con un Sistema de Gestión, por lo que no se realizan auditorías, ni hay revisiones de revisión de la alta dirección. No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. No se tiene un compromiso de la Alta Dirección para hacer la implementación. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se está usando. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. No se cuenta con documentación. | No se cuenta con un plan de acción a seguir, ante las no conformidades. No se cuenta con un programa de mejora continua. Se ha diseñado un plan de acciones a tomar en caso de no conformidades, sin embargo, no está completo ya que no cubre todos los requisitos de la norma. Asimismo, se encuentra implementado. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. No se cuenta con registros que evidencian la aplicación de las acciones correctivas ante las no conformidades encontradas, los clientes que son por reclamos de los clientes. Se ha diseñado un programa de mejora continua, más no se ha implementado. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. |
| 100% | Se ha identificado el contexto interno y externo de la organización, así como se hace seguimiento y revisión periódica de la información. Se ha identificado las partes interesadas y se le realiza un seguimiento periódico. Se ha determinado el alcance, teniendo en cuenta los requisitos de las partes interesadas. Asimismo, está correctamente documentado. | La alta dirección muestra su liderazgo y compromiso parcial con las partes interesadas de cada una de las partes interesadas. Se han establecido los roles y las autoridades, sin embargo, estos no han sido difundido a todas las partes interesadas. | Se cuenta con un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, el cual está en proceso de implementación. Se han establecido los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados del Sistema de Gestión, sin embargo, no se cuenta con documentación que evidencie su aplicación. Se tiene una planificación de los cambios que se van a realizar en todos los procesos, sin embargo no se evidencia su aplicación. | Se cuenta con los recursos necesarios como personal, infraestructura, ambientes de operación y otros recursos; sin embargo, no se aplica adecuadamente la trazabilidad. El personal de trabajo no cuenta con las competencias necesarias para su puesto de trabajo. Todos los trabajadores son concientes de la importancia de la contribución de sus labores en el SGA. Se cuenta con una comunicación interna y externa. No toda la información está documentada, así como se cuentan versiones antiguas. | Todas las operaciones cuentan con una planificación y con controles operacionales. Todas las operaciones cuentan con los requisitos que se van a ofrecer a los clientes. El área de logística realiza un control de evaluación periódica de los procesos. Todas las operaciones no están controladas, con registros, disponibles y documentados, así como no cuentan con trazabilidad. No se cuenta con un adecuado control de la norma técnica. | No se cuenta con un Sistema de Gestión, por lo que no se realizan auditorías, ni hay revisiones de revisión de la alta dirección. No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. No se tiene un compromiso de la Alta Dirección para hacer la implementación. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se está usando. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. No se cuenta con documentación. | No se cuenta con un plan de acción a seguir, ante las no conformidades. No se cuenta con un programa de mejora continua. Se ha diseñado un plan de acciones a tomar en caso de no conformidades, sin embargo, no está completo ya que no cubre todos los requisitos de la norma. Asimismo, se encuentra implementado. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. No se cuenta con registros que evidencian la aplicación de las acciones correctivas ante las no conformidades encontradas, los clientes que son por reclamos de los clientes. Se ha diseñado un programa de mejora continua, más no se ha implementado. Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las desviaciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. |

Anexo 36: Auditoría 2

| Capítulo de la norma ISO 37001:2017 | | Puntaje total obtenido(%) AUDITORÍA 2 |
|-------------------------------------|---|--|
| 4 | Contexto de la Organización | 95% |
| 4.1 | Comprensión de la organización y de su contexto | 100% |
| 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes Interesadas | 100% |
| 4.3 | Determinación del alcance del sistema antisoborno | 75% |
| 4.4 | Mapa de proceso del sistema antisoborno | 100% |
| 4.5 | Matriz de riesgos del soborno | 100% |
| 5 | Liderazgo | 92% |
| 5.1 | Liderazgo y compromiso | 100% |
| 5.2 | Política antisoborno | 75% |
| 5.3 | Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | 100% |
| 6 | Planificación | 100% |
| 6.1 | Acciones para tratar riesgos y oportunidades | 100% |
| 6.2 | Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos | 100% |
| 7 | Apoyo | 95% |
| 7.1 | Recursos | 100% |
| 7.2 | Competencia | 100% |
| 7.3 | Toma de conciencia y formación | 100% |
| 7.4 | Comunicación | 75% |
| 7.5 | Información documentada | 100% |
| 8 | Operación | 93% |
| 8.1 | Planificación y control operaciona | 100% |
| 8.2 | Debida diligencia | 100% |
| 8.3 | Controles financieros | 100% |
| 8.4 | Controles no financieros | 100% |
| 8.5 | Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios | 75% |
| 8.6 | Compromisos antisoborno | 100% |
| 8.7 | Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares | 100% |
| 8.8 | Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno | 50% |
| 8.9 | Planteamiento de inquietudes | 100% |
| 8.10 | Investigación y tratamiento del soborno | 100% |
| 9 | Evaluación del desempeño | 100% |
| 9.1 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación | 100% |
| 9.2 | Auditoría interna | 100% |
| 9.3 | Revisión por la dirección | 100% |
| 9.4 | Revisión por la función de cumplimiento antisoborno | 100% |
| 10 | Mejora | 100% |
| 10.1 | No conformidades y acciones correctivas | 100% |
| 10.2 | Mejora continua | 100% |

| Criterios de Valoración | No diseñado 0% | Parcialmente diseñado 25% | Diseñado 50% | Parcialmente implementado 75% | Completamente implementado 100% |
|-------------------------|--|--|--|---|---|
| Capítulo 4 | No se ha realizado análisis del contexto de la organización, partes interesadas, alcance. No se cuenta con una política de antisoborno definida. Los roles y las autoridades de cada puesto de trabajo no se encuentran claramente definidas. | Se ha definido el contexto interno, externo, más no se han medido dentro del alcance. No se cuenta con un programa de seguimiento ni de actualización periódica. | Se ha determinado el contexto interno, externo, así como el plan de acción, sin embargo no se cuenta con registros que demuestren su aplicación. | Se ha determinado el contexto interno, externo, así como el plan de acción, sin embargo no se cuenta con registros que demuestren su aplicación. La política de antisoborno está en proceso de realizarse. | Se ha determinado el contexto interno, externo, así como el plan de acción, sin embargo no se cuenta con registros que demuestren su aplicación. El Sistema Antisoborno está correctamente integrado en sus procesos, interacciones. |
| Capítulo 5 | No se cuenta con el compromiso de alta dirección. No se cuenta con una política de antisoborno definida. Los roles y las autoridades de cada puesto de trabajo no se encuentran claramente definidas. | Esta en proceso de concientización y desarrollo de un plan para que la alta dirección muestre su compromiso y liderazgo con las partes interesadas. La política de antisoborno está en proceso de realizarse. | Se ha determinado la importancia del compromiso y liderazgo de la alta dirección, sin embargo no se evidencia su liderazgo, ni compromiso con las partes interesadas, ni la aplicación de ella. | La alta dirección muestra su liderazgo y compromiso con las partes interesadas. No se ha difundido a todas las partes interesadas la política de antisoborno. Se tienen definidos los roles y las autoridades, sin embargo, estos no han sido difundidos a todas las partes interesadas. | La alta dirección muestra su liderazgo y compromiso con el Sistema Antisoborno. Se ha establecido una política de antisoborno, la cual está implementada y en mantenimiento, así como, ha sido comunicada a toda la organización y a las partes interesadas. Cada persona en la organización tiene claro sus responsabilidades y sus respectivas autoridades. |
| Capítulo 6 | No se ha diseñado un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades. No se han definido los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados en el Sistema de Gestión Antisoborno. | Se está diseñando un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, pero aún no está completo. Se están definiendo los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados del Sistema de Gestión. Se están planificando los cambios que se van a realizar en todos los procesos, pero aún no está totalmente diseñado. | Se ha diseñado un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, pero aún no está en aplicación. Se han establecido los objetivos de las funciones y niveles involucrados del Sistema de Gestión, pero aún no está en aplicación. | Se cuenta con un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades, el cual está en proceso de implementación. Se tiene una planificación de los cambios que se van a realizar en todos los procesos, sin embargo no se evidencia su aplicación. | Se cuenta con un plan de acciones para abordar los riesgos y oportunidades. El cual se usa para tomar medidas preventivas en el caso de riesgos. Se han establecido los objetivos de las funciones y de los niveles involucrados del Sistema de Gestión, así mismo, todo esto deberá estar documentado. Se cuenta con una planificación documentada de los cambios que se van a realizar en cada uno de los procesos. |
| Capítulo 7 | No se cuenta con los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema. No se ha diseñado los perfiles del puesto para los trabajadores. No se ha diseñado ningún programa de toma de conciencia. No se cuenta con ningún programa de comunicación interna y externa que se va a realizar. | No se cuenta con todos los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del SGA. Se están diseñando los perfiles del puesto para los trabajadores. Se ha diseñado el programa de comunicación interna y externa que se va a realizar. Se está diseñando un formato de control documentario. | Se cuenta con los recursos necesarios. Se ha diseñado el perfil de puesto para los trabajadores, pero aún no está en aplicación. Se ha realizado un programa de toma de conciencia, pero aún no se ha llevado a cabo. Se ha determinado el programa de comunicación interna y externa que se va a realizar. La información se va a documentar, según formatos que han sido establecidos para llevar un control de las versiones, pero aún no está en aplicación. | Se cuenta con los recursos necesarios como personas, infraestructura, ambientes de operación y otros recursos; sin embargo, no se aplica adecuadamente la trazabilidad. El personal de trabajo no cuenta con las competencias necesarias para su puesto de trabajo. Se cuenta con una comunicación interna y externa. No toda la información está documentada, así como se cuentan versiones antiguas. | Se cuenta con los recursos necesarios como personas, infraestructura, ambientes de operación y otros recursos para trazabilidad, para mantener y mejorar de manera continua el SGA. El personal de trabajo cuenta con las competencias necesarias para su puesto de trabajo. Todos los trabajadores son conscientes de la importancia de la contribución de sus labores en el SGA, así como del cumplimiento. Por ello, están alineados a la política de la calidad y al cumplimiento de los objetivos establecidos. Se cuenta con una comunicación interna y externa, la cuales siguen el programa establecido. Toda la información está documentada, actualizada y protegida de alteraciones intencionadas. |
| Capítulo 8 | No se cuenta con controles operacionales. El área de logística no cuenta con criterios a tomar en cuenta para la selección de proveedores. El área de calidad no cuenta con una identificación y control de las salidas de productos no conformes. | Se está planificando los controles operacionales. El área de logística está realizando los criterios a tomar en cuenta para la selección de proveedores. Se está diseñando los criterios a tener en cuenta para el control del Sistema de Gestión. | Se ha planificado los controles operacionales, sin embargo, aún no se cuenta en aplicación. Se cuenta con los requisitos de los clientes, más no se toman en cuenta dichos requerimientos en los procesos. No se cuenta con un adecuado control para las licitaciones. | No todas las operaciones cuentan con una planificación y control operacionales. No todas las operaciones cuentan con los requisitos que se van a ofrecer a los clientes. El área de logística no realiza un control de proveedores; ni realiza un seguimiento y evaluación periódica de los mismos. Todas las operaciones no están controladas, con registros disponibles y documentados, así como no cuenta con trazabilidad. | Todas las operaciones cuentan con una planificación y control operacionales. Todas las operaciones cuentan con los requisitos que se van a ofrecer a los clientes. El área de logística realiza un control de proveedores; así como, se realiza un seguimiento y evaluación periódica de los mismos. Todas las operaciones están controladas, con registros y documentados, cuentan con trazabilidad, así como se preservan las salidas y todos los cambios son controlados. En el caso de tener no conformidades, el área de supervisor identifica y toman medidas correctivas, así como contar con toda la información documentada. |
| Capítulo 9 | No se cuenta con un Sistema de Gestión, por lo que no se realizan mediciones, ni se realizan auditorías, ni hay reuniones de revisión de la alta dirección. | No se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. No se tiene un compromiso de la alta dirección para hacer la revisión de SGA. No se cuenta con documentación. | Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se está usando. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. No se cuenta con documentación. | Se cuenta con evaluaciones del desempeño y eficacia del SGA, pero no se toman medidas antes de las acciones con respecto a lo esperado. No se cuenta con registros de las auditorías internas realizadas. La alta dirección no revisa el SGA, o no se están tomando medidas para mejorarlo. Si se cuenta con documentación, pero no está completa. | Se deberá evaluar el desempeño y eficacia del Sistema de Gestión según una frecuencia establecida por la organización. Se debe evaluar según una frecuencia organizacional las prepagaciones de los clientes. Asimismo, analizar evaluar los resultados obtenidos. Se debe realizar auditorías internas según el plazo planificado para evaluar el estado del SGA. La alta dirección se debe reunir con cierta frecuencia no menor a anual, para asegurarse que el SGA este en correctas condiciones; caso contrario, se deberán tomar las medidas de acciones correctivas. Toda la información se debe mantener documentada. |
| Capítulo 10 | No se cuenta con un plan de acción a seguir ante las no conformidades. No se cuenta con un programa de mejora continua. | Se ha diseñado un plan de no conformidades, sin embargo, no está completo ya que no cubre todos los requisitos de la norma. Se ha diseñado parcialmente un programa de mejora continua. | No se cuenta con registros que evidencien la aplicación de las acciones correctivas ante las no conformidades encontradas, incluyendo las que son por reclamos de los clientes. Se ha diseñado un programa de mejora continua, más no se ha implementado. | No se ha implementado de manera total el programa de acciones correctivas ante los resultados no conformes. No se ha implementado en todas las áreas el programa de mejora continua. | Se debe contar con un programa para poder tomar acciones correctivas ante un producto no conforme. Asimismo, se debe contar con un registro de las acciones tomadas. Se debe contar con un programa en el que se buque la mejora continua. |

Anexo 39: Encuesta 1



VALIDACIÓN DE ENCUESTA

TÍTULO: PROPUESTA DE UN SISTEMA ANTISOBORNO EN UNA EMPRESA CONSTRUCTORA MYPE PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LA GESTIÓN BASADO EN LA NORMA TÉCNICA PERUANA ISO 37001:2017

Esta encuesta está dirigida a personas naturales y jurídicas que tengan experiencia en sistemas de gestión y/o dueños de negocio en la industria de la construcción civil.

| | |
|----------------------|--|
| Nombres y Apellidos: | |
| Cargo: | |
| DNI: | |
| CIP/CAP/CEL: | |

1. ¿Considera usted que el acto de soborno en la industria de la construcción perjudica a las empresas constructoras?
 - a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No perjudica
2. ¿En términos de su grado de frecuencia, el acto de soborno en la industria de la construcción perjudica a las empresas constructoras?
 - a) Siempre
 - b) Regularmente
 - c) Solo un poco
 - d) No perjudica
3. ¿Considera usted que el acto de soborno en la industria de la construcción perjudica a las empresas constructoras?
 - a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No perjudica
4. ¿Considera usted que el acto de soborno en la industria de la construcción perjudica a las empresas constructoras?
 - a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No perjudica
5. ¿Considera usted que el acto de soborno en la industria de la construcción perjudica a las empresas constructoras?
 - a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No perjudica



USMP
UNIVERSIDAD
SAN MARTÍN DE PORRES

**FACULTAD DE
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

- a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No mejora
6. ¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de licitaciones, aumenta la credibilidad de la empresa?
- a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No aumenta
7. ¿En un análisis competitivo de empresas constructoras, contar con un sistema antisoborno causaría una gran relevancia entre sus adversarios?
- a) Si, completamente
 - b) Si, regularmente
 - c) Si, solo un poco
 - d) No aumenta
8. ¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de contratos, aumenta la imagen de la empresa?

- a) Si, completamente
- b) Si, regularmente
- c) Si, solo un poco
- d) No aumenta

9. ¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de contratos, aumenta la imagen de la empresa?

- a) Si, completamente
- b) Si, regularmente
- c) Si, solo un poco
- d) No aumenta

10. ¿Cree usted que implementar un sistema antisoborno en los procesos de contratos, aumenta la imagen de la empresa?

- a) Si, completamente
- b) Si, regularmente
- c) Si, solo un poco
- d) No aumenta

Nombre: _____

DNI: _____

Anexo 40: Encuesta 2

VALIDACIÓN DE ENCUESTA

**TÍTULO: PROPUESTA DE UN SISTEMA ANTISOBORNO EN UNA EMPRESA
CONSTRUCTORA MYPE PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD DE LA
GESTIÓN BASADO EN LA NORMA TÉCNICA PERUANA ISO 37001:2017**

Esta encuesta está dirigida a las personas naturales y jurídicas que estén inmersos a la industria de la construcción civil.

| | |
|----------------------|--|
| Nombres y Apellidos: | |
| Cargo: | |
| DNI: | |
| CIP/CAP/CEL: | |

1. ¿Conoce casos de soborno en la industria de la construcción civil?
 - a) Si
 - b) No
2. ¿Considera usted que el acto de soborno perjudica a las empresas constructoras?
 - a) Si perjudica
 - b) No perjudica
 - c) Tal vez perjudica
3. ¿Percibe que en el Perú hay empresarios que ofrecen sobornos a costa de ganar licitaciones de obras?
 - a) Si
 - b) No
 - c) Tal vez
4. ¿Considera usted que las prácticas del soborno dentro de una organización, al final genera consecuencias nefastas? (Puede marcar varias).
 - a) Si, inestabilidad en la empresa
 - b) Si, pierde credibilidad la empresa
 - c) Si, pierde imagen la empresa
 - d) Si, pierde solvencia económica
 - e) No genera consecuencias
5. ¿Alguna vez has sido perjudicado por un acto de soborno por otra organización?
 - a) Si
 - b) No
 - c) Tal vez
6. ¿Conoce algún sistema, norma o ley que regule actividades de soborno?
 - a) Si
 - b) No
 - c) Tal vez

7. ¿Considera usted que debería existir métodos para regularizar y evitar los actos de soborno en las empresas constructoras?
- a) Si
 - b) No
 - c) Tal vez
8. ¿Considera usted viable elaborar un sistema antisoborno para las empresas constructoras?
- a) Si
 - b) No
 - c) Tal vez
9. ¿Qué beneficios considera que se obtendría con la implementación de un sistema antisoborno a las empresas constructoras? (Puede marcar varias).
- a) Aumenta la sostenibilidad de la empresa
 - b) Aumenta la credibilidad de la empresa
 - c) Mejora la imagen de la empresa
 - d) Aumenta la solvencia económica de la empresa
 - b) No mejora en absoluto
10. ¿Conoce la Norma Técnica Peruana ISO 37001?
- a) Si
 - b) No

Firma:

DNI:

**LEY DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO**

(APROBADA MEDIANTE D.L. N° 1017)

CONCORDADO

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Alcances
- Artículo 2.- Objeto
- Artículo 3.- Ámbito de aplicación
- Artículo 4.- Principios que rigen las contrataciones
- Artículo 5.- Especialidad de la norma y delegación
- Artículo 6.- Órganos que participan en las contrataciones
- Artículo 7.- Expediente de Contratación
- Artículo 8.- Plan Anual de Contrataciones

TÍTULO II DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 9.- Registro Nacional de Proveedores
- Artículo 10.- Impedimentos para ser postor y/o contratista
- Artículo 11.- Prohibición de prácticas restrictivas que afecten la mayor concurrencia y competencia en los procesos de contratación
- Artículo 12.- Requisitos para convocar a un proceso
- Artículo 13.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar
- Artículo 14.- Contenido de la convocatoria y plazos de los procesos de selección

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

- Artículo 15.- Mecanismos de contratación
- Artículo 16.- Licitación pública y concurso público
- Artículo 17.- Adjudicación directa
- Artículo 18.- Adjudicación de menor cuantía
- Artículo 19.- Prohibición de fraccionamiento
- Artículo 20.- Exoneración de procesos de selección

- Artículo 21.- Formalidades de las contrataciones exoneradas
- Artículo 22.- Situación de desabastecimiento
- Artículo 23.- Situación de emergencia
- Artículo 24.- Del Comité Especial
- Artículo 25.- Responsabilidad

CAPÍTULO III DE LAS BASES

- Artículo 26.- Condiciones mínimas de las Bases
- Artículo 27.- Valor Referencial
- Artículo 28.- Consultas y Observaciones a las Bases
- Artículo 29.- Sujeción legal de las Bases

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

- Artículo 30.- Presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro
- Artículo 31.- Evaluación y calificación de propuestas
- Artículo 32.- Proceso de selección desierto
- Artículo 33.- Validez de las propuestas
- Artículo 34.- Cancelación del proceso

TÍTULO III DE LAS CONTRATACIONES Disposiciones Generales

- Artículo 35.- Del contrato
- Artículo 36.- Ofertas en consorcio
- Artículo 37.- Subcontratación
- Artículo 38.- Adelantos
- Artículo 39.- Garantías
- Artículo 40.- Cláusulas obligatorias en los contratos
- Artículo 41.- Prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones
- Artículo 42.- Culminación del contrato
- Artículo 43.- Requisitos especiales en los contratos de obra
- Artículo 44.- Resolución de los contratos
- Artículo 45.- Registro de Procesos y Contratos

**TÍTULO IV
DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LAS ENTIDADES Y FUNCIONARIOS**

- Artículo 46.- De las responsabilidades y sanciones
- Artículo 47.- Supervisión

**CAPÍTULO II
DE LOS CONTRATISTAS**

- Artículo 48.- Intereses y penalidades
- Artículo 49.- Cumplimiento de lo pactado
- Artículo 50.- Responsabilidad del contratista
- Artículo 51.- Infracciones y sanciones administrativas

**TÍTULO V
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E IMPUGNACIONES**

- Artículo 52.- Solución de controversias
- Artículo 53.- Recursos impugnativos
- Artículo 54.- Suspensión del proceso de selección
- Artículo 55.- Denegatoria Ficta
- Artículo 56.- Nulidad de los actos derivados de los procesos de contratación

**TÍTULO VI
DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES
DEL ESTADO**

- Artículo 57.- Definición
- Artículo 58.- Funciones
- Artículo 59.- Organización y recursos
- Artículo 60.- Del Consejo Directivo y la Presidencia Ejecutiva del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE
- Artículo 61.- Requisitos e impedimentos
- Artículo 62.- Causales de remoción y vacancia

**TÍTULO VII
DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

- Artículo 63.- Tribunal de Contrataciones del Estado
Artículo 64.- Requisitos e impedimentos para ser Vocal del Tribunal de Contrataciones del Estado
Artículo 65.- Causal de remoción y vacancia
Artículo 66.- Publicidad de las resoluciones

**TÍTULO VIII
DEL SISTEMA ELECTRÓNICO CONTRATACIONES DEL ESTADO**

- Artículo 67.- Definición
Artículo 68.- Obligatoriedad
Artículo 69.- Administración
Artículo 70.- Validez y eficacia de actos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

DECRETO LEGISLATIVO N° 1017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República por Ley N° 29157, ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, sobre diversas materias relacionadas con la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú – Estados Unidos y con el apoyo de la competitividad económica para su aprovechamiento; entre las que se encuentran la mejora del marco regulatorio, la simplificación administrativa y la modernización del Estado;

De conformidad con lo establecido en el artículo 104° de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,

Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY
DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Alcances

La presente norma contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos.

Concordancia: RLCE: Artículo 2°.

Artículo 2°.- Objeto

El objeto del presente Decreto Legislativo es establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4° de la presente norma.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

- 3.1 Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente ley, bajo el término genérico de Entidad(es):
- a) El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones.
 - b) Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones.
 - c) Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones.
 - d) Los Organismos Constitucionales Autónomos.
 - e) Las Universidades Públicas.
 - f) Las Sociedades de Beneficencia y las Juntas de Participación Social.
 - g) Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
 - h) Los Fondos de Salud, de Vivienda, de Bienestar y demás de naturaleza análoga de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
 - i) Las empresas del Estado de derecho público o privado, ya sean de propiedad del Gobierno Nacional, Regional o Local y las empresas mixtas bajo control societario del Estado.
 - j) Los proyectos, programas, fondos, órganos desconcentrados, organismos públicos del Poder Ejecutivo, instituciones y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/o operativas de los Poderes del Estado; así como los organismos a los que alude la Constitución Política del Perú y demás que sean creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional, siempre que cuenten con autonomía administrativa, económica y presupuestal.
- 3.2 La presente ley se aplica a las contrataciones que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.
- 3.3. La presente ley no es de aplicación para:
- a) La contratación de trabajadores, empleados, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada.
 - b) La contratación de auditorías externas en o para las Entidades, la que se sujeta a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control. Todas las demás contrataciones que efectúe la Contraloría General de la República se sujetan a lo dispuesto en la presente ley y su reglamento.
 - c) Las operaciones de endeudamiento y administración de deuda pública.
 - d) La contratación de asesoría legal y financiera y otros servicios especializados, vinculados directa o indirectamente a las operaciones de endeudamiento interno o externo y de administración de deuda pública.
 - e) Los contratos bancarios y financieros celebrados por las Entidades.
 - f) Los contratos administrativos de servicios o régimen que haga sus veces.

- g) Los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorios, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o empresas del Estado.
- h) Los actos de disposición y de administración y gestión de los bienes de propiedad estatal.
- i) Las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, lo cual no enerva la responsabilidad de la Entidad de salvaguardar el uso de los recursos públicos de conformidad con los principios de moralidad y eficiencia.
Este supuesto no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco, conforme a lo que establezca el reglamento.
- j) La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente ley y su reglamento.
- k) Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales y demás derivados de la función conciliatoria y arbitral, salvo en lo que respecta a las infracciones y sanciones previstas para los árbitros.
- l) Las contrataciones que deban realizarse con determinado proveedor, por mandato expreso de la ley o de la autoridad jurisdiccional.
- m) La concesión de recursos naturales y obras públicas de infraestructura, bienes y servicios públicos.
- n) La transferencia al sector privado de acciones y activos de propiedad del Estado, en el marco del proceso de privatización.
- ñ) La modalidad de ejecución presupuestal directa contemplada en la normativa de la materia, salvo las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para ello.
- o) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero.
- p) Las contrataciones que realicen las Misiones del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional.
- q) Las contrataciones de servicios de abogados, asesores legales y de cualquier otro tipo de asesoría requerida para la defensa del Estado en las controversias internacionales sobre inversión en foros arbitrales o judiciales.
- r) Las compras de bienes que realicen las Entidades mediante remate público, las que se realizarán de conformidad con la normativa de la materia.
- s) Los convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, o entre éstas y organismos internacionales, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por ley les corresponde, y además no se persigan fines de lucro.

Los convenios a que se refiere el presente numeral, en ningún

caso se utilizarán para el encargo de la realización de procesos de selección.

- t) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.
- u) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.
- v) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en el Convenio suscrito para tal efecto.

En todos los supuestos señalados en el presente numeral, salvo el literal u), intervendrá la Contraloría General de la República.¹

Concordancia: RLCE: Artículo 2° y Quinta Disposición Complementaria Transitoria

Artículo 4°.- Principios que rigen las contrataciones

Los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

- a) Principio de Promoción del Desarrollo Humano: La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.
- b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- d) Principio de Imparcialidad: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- e) Principio de Razonabilidad: En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y

¹ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

- calitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.
- f) Principio de Eficiencia: Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
 - g) Principio de Publicidad: Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.
 - h) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la Buena Pro y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.
 - i) Principio de Economía: En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.
 - j) Principio de Vigencia Tecnológica: Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
 - k) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
 - l) Principio de Equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
 - m) Principio de Sostenibilidad Ambiental: En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente norma y su Reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones.

Artículo 5°.- Especialidad de la norma y delegación

El presente Decreto Legislativo y su Reglamento prevalecen sobre las normas de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables.

El Titular de la Entidad podrá delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. No pueden ser objeto de delegación, la aprobación de exoneraciones, la declaración de nulidad de oficio y las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra y otros supuestos que se establezcan en el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículos 3° y 5°.

Artículo 6°.- Órganos que participan en las contrataciones

Cada Entidad establecerá en su Reglamento de Organización y Funciones u otros instrumentos de organización, el órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación, debiendo señalarse las actividades que competen a cada funcionario, con la finalidad de establecer las responsabilidades que le son inherentes.

Los funcionarios y servidores que formen parte del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, deberán estar capacitados en temas vinculados con las contrataciones públicas, de acuerdo a los requisitos que sean establecidos en el Reglamento.

Mediante convenio, las Entidades podrán encargar a otras del Sector Público y/o Privado, nacional o internacional, la realización de sus procesos de contratación incluyendo los actos preparatorios que sean necesarios, conforme a los procedimientos y formalidades que se establezcan en el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículos 5°, 86° al 89°, Segunda Disposición Complementaria Transitoria.

Artículo 7°.- Expediente de Contratación

La Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme se establezca el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículo 10°.

Artículo 8°.- Plan Anual de Contrataciones

Cada Entidad elaborará su Plan Anual de Contrataciones, el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos. Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto institucional. El

Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad y deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

El Reglamento determinará los requisitos, contenido y procedimientos para la formulación y modificación del Plan Anual de Contrataciones.

Concordancia: RLCE: Artículos 6° al 9°.

TÍTULO II DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9°.- Registro Nacional de Proveedores

9.1. Para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.

9.2. El reglamento establece la organización, funciones y procedimientos del Registro Nacional de Proveedores (RNP), así como los requisitos para la inscripción y su renovación, la asignación de categorías y especialidades, la inclusión y la periodicidad con que se publica la relación de sancionados en el Portal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). En ningún caso, estos requisitos constituyen barreras a la competencia y se establecen en cumplimiento del principio de reciprocidad.

La publicación de los sancionados incluye información de los socios, accionistas, participacionistas o titulares, y de los integrantes de los órganos de administración, de conformidad con el procedimiento previsto en el reglamento.

9.3. A los Proveedores del Estado inscritos como Ejecutores de Obra ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP), se les asignará una capacidad máxima de contratación que será calculada en función de su capital social suscrito y pagado en el Perú y de la experiencia con la que cuenten como ejecutores de obra, quedando expresamente establecido que el capital social suscrito y pagado de las personas jurídicas inscritas como ejecutores de obra ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no podrá ser inferior al 5% de su capacidad máxima de contratación; y en el caso de personas jurídicas que no estuvieran constituidas en el Perú y que en consecuencia no contaran con capital social en el país, en función de la asignación de capital que le hubiera sido efectivamente depositada en una entidad del sistema financiero nacional en el caso de las sucursales y, de un mecanismo equivalente en el caso de las personas jurídicas no domiciliadas, quienes deberán acreditar haber depositado en una cuenta abierta en una empresa del sistema financiero

nacional a nombre de su representante legal en el país, el monto en virtud del cual se calculará su capacidad máxima de contratación. Tanto en el caso de las sucursales de personas jurídicas extranjeras en el Perú como de personas jurídicas no domiciliadas, los aportes dinerarios antes señalados, a efectos de tener validez frente al Registro Nacional de Proveedores (RNP), deberán haber sido aprobados por la Junta General de Accionistas u órgano análogo de la Sociedad, previamente a su depósito efectivo, de acuerdo a los estatutos de cada empresa o a las leyes del país en virtud de las cuales se hubiera constituido la matriz.

Sin perjuicio de lo antes señalado, a efectos de realizar la inscripción de empresas extranjeras ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se aplicará el Principio de Reciprocidad.

Las empresas extranjeras recibirán el mismo trato que las empresas peruanas reciben en su país de origen en materia de contrataciones del Estado.

Las disposiciones establecidas en los párrafos anteriores no se aplican a los proveedores que provengan de países con los cuales la República del Perú tuviera vigente un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones en materia de contrataciones públicas; ni a las micro y pequeñas empresas - mypes debidamente inscritas en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE).

- 9.4. Los proveedores cuya inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) haya sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta, sólo podrán solicitar su reinscripción en el referido Registro luego de transcurrido dos (2) años desde que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

El Registro Nacional de Proveedores (RNP) no debe exigir la licencia de funcionamiento en el procedimiento de inscripción.

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) administra el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y debe mantenerlo actualizado en su portal institucional.

Las Entidades están prohibidas de llevar registros de proveedores. Sólo están facultadas para llevar y mantener un listado interno de proveedores, consistente en una base de datos que contenga la relación de aquellos. Bajo ninguna circunstancia, la incorporación en este listado es requisito para la participación en los procesos de selección que la Entidad convoque. La incorporación de proveedores en este listado es discrecional y gratuita.

El Registro Nacional de Proveedores (RNP) tiene carácter desconcentrado a fin de no perjudicar ni generar mayores costos de transacción a las pequeñas y micro empresas localizadas en las diversas regiones del país.

Bajo responsabilidad, en el marco de la legislación vigente sobre la materia, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPÍ), la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), el Poder Judicial, la Policía Nacional del Perú (PNP) y otras Entidades de las que pueda requerirse información, deben proporcionar el acceso a la información pertinente, salvaguardando las reservas previstas por ley con la finalidad que el Registro Nacional de Proveedores (RNP) cuente con información actualizada que permita ejercer la fiscalización posterior de la información presentada por los proveedores.

Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas puede disponerse el acceso a la información que posean otras Entidades y que sea relevante para el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- 9.5. En ningún caso, las Bases de los procesos de selección exigen a los postores la documentación que estos hubiesen tenido que presentar para su inscripción ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP).²

Concordancia: RLCE: Artículos 52°, 251° al 282°

Artículo 10°.- Impedimentos para ser postor y/o contratista

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas:

- a) En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos;
- b) En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales;
- c) En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores;
- d) En la Entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia.

² Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

- e) En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- f) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- g) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;
- h) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;
- i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes;
- j) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su Reglamento;
- k) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales formen o hayan formado parte, en los últimos doce (12) meses de impuesta la sanción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado; o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionadas por la misma infracción; conforme a los criterios señalados en el presente Decreto Legislativo y su Reglamento. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, este impedimento se aplicará siempre y cuando la participación sea superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente;
- l) Otros establecidos por ley o por el Reglamento de la presente norma.

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar de los funcionarios y servidores de la Entidad contratante y de los contratistas que celebraron dichos contratos.

Concordancia: RLCE: Artículo 237°.

Artículo 11°.- Prohibición de prácticas que afecten la mayor concurrencia y competencia en los procesos de contratación.

Se encuentra prohibida la concertación de precios, condiciones o ventajas, entre proveedores o entre proveedores y terceros, que pueda afectar la mayor concurrencia y/o competencia en los procesos de contratación. Esta afectación a la libre competencia también puede materializarse mediante acuerdos para no participar o no presentar propuestas en los procesos de contratación. El funcionario o servidor público que intervenga o favorezca estas prácticas será sancionado administrativa o penalmente de acuerdo a la normativa correspondiente.³

Artículo 12°.- Requisitos para convocar a un proceso

Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento.

Se podrán efectuar procesos cuya ejecución contractual se prolongue por más de un (1) ejercicio presupuestario, en cuyo caso deberá adoptarse la debida reserva presupuestaria en los ejercicios correspondientes, para garantizar el pago de las obligaciones.

Concordancia: LCE: Artículo 8°.

RLCE: Artículos 10° y 35°.

Artículo 13°.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar

Sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria deberá requerir la contratación de los bienes, servicios u obras, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

Al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado.

La formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones

³ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación deberá permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores.

Las especificaciones técnicas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones determinadas en las normas técnicas, si las hubiere.

En el caso de obras, además, se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma y con el expediente técnico aprobado, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento. La Entidad cautelará su adecuada formulación con el fin de asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras.

En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes se podrá convocar la contratación de bienes, servicios y obras en un solo proceso, estableciéndose un valor referencial para cada ítem, etapa, tramo, paquete o lote. El Reglamento establecerá los procedimientos adicionales a seguir en éstos casos.

Concordancia: RLCE: Artículo 11°.

Artículo 14°.- Contenido de la convocatoria y plazos de los procesos de selección

El contenido de la convocatoria de los procesos de selección se fijará en el Reglamento, debiendo existir un plazo razonable entre la convocatoria y la presentación de propuestas atendiendo a las características propias de cada proceso.

Los plazos de los procesos de selección se computan por días hábiles, debiendo fijarse en el Reglamento los que corresponderán a cada una de las etapas del proceso.

Concordancia: RLCE: Artículos 22° al 24°.

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Artículo 15°.- Mecanismos de contratación

Los procesos de selección son: licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales se podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de Subasta Inversa o Convenio Marco, de acuerdo a lo que defina el Reglamento.

En el Reglamento se determinará las características, requisitos, procedimientos,

metodologías, modalidades, plazos, excepciones y sistemas aplicables a cada proceso de selección.

Concordancia: RLCE: Artículos 21°, 80° al 85°, 90° al 103°.

Artículo 16°.- Licitación pública y concurso público

La licitación pública se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras. El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza.

En ambos casos, se aplican los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Artículo 17°.- Adjudicación directa

La adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva. El Reglamento señalará la forma, requisitos y procedimiento en cada caso.

Artículo 18°.- Adjudicación de menor cuantía

La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.

El Reglamento señalará los requisitos y las formalidades mínimas para el desarrollo de los procesos de selección a que se refiere el presente artículo. Las Entidades deberán publicar en su portal institucional los requerimientos de bienes o servicios a ser adquiridos bajo la modalidad de menor cuantía.

En las adjudicaciones de menor cuantía, las contrataciones se realizarán obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), con las excepciones que establezca el Reglamento.

Asimismo, el Reglamento de la presente norma, establecerá la forma en que se aplicarán progresiva y obligatoriamente las contrataciones electrónicas a los procesos de licitación pública, concurso público y adjudicación directa en sus distintas modalidades.

Artículo 19°.- Prohibición de fraccionamiento

Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado para dar lugar a contrataciones menores a tres (3) UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública. No se considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las microempresas y de las pequeñas empresas.

en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva.

El Ministerio de Economía y Finanzas, previa opinión favorable del Ministerio de la Producción y del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece mediante Decreto Supremo los sectores que son materia de interés del Estado para promover la participación de la microempresa y de la pequeña empresa.

La prohibición se aplica sobre el monto total de la etapa, tramo, paquete o lote a ejecutar.

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad es responsable en caso de incumplimiento de la prohibición a que se refiere el presente artículo.⁴

Concordancia: RLCE: Artículo 20°.

Artículo 20°.- Exoneración de procesos de selección

Están exoneradas de los procesos de selección las contrataciones que se realicen:

- a) Entre Entidades, siempre que en razón de costos de oportunidad resulten más eficientes y técnicamente viables para satisfacer la necesidad y no se contravenga lo señalado en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú.
- b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, o de acontecimientos que afecten la defensa o seguridad nacional, o de situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores.
- c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones, debiendo determinarse, de ser el caso, las responsabilidades de los funcionarios o servidores cuya conducta hubiera originado la configuración de esta causal.
- d) Con carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno, por parte de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia, que deban mantenerse en reserva conforme a ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
- e) Cuando exista proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos, o cuando por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos, se haya establecido la exclusividad del proveedor.
- f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, con la debida sustentación objetiva.

El Reglamento establece las formalidades, condiciones y requisitos complementarios que corresponden a cada una de las causales de exoneración.⁵

Concordancia: RLCE: Artículos 127° al 132°.

^{4,5} Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

Artículo 21°.- Formalidades de las contrataciones exoneradas

Las contrataciones derivadas de exoneración de procesos de selección se realizarán de manera directa, previa aprobación mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda, en función a los informes técnico y legal previos que obligatoriamente deberán emitirse.

Copia de dichas Resoluciones o Acuerdos y los informes que los sustentan deben remitirse a la Contraloría General de la República y publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), dentro de los diez (10) días hábiles de su aprobación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Están exonerados de las publicaciones los casos a que se refiere el inciso d) del artículo 20° de la presente norma.

Está prohibida la aprobación de exoneraciones en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia.

Concordancias: RLCE: Artículos 133° al 136°.

Artículo 22°.- Situación de desabastecimiento

Se considera desabastecimiento a aquella situación inminente, extraordinaria e imprevisible en la que la ausencia de un bien o servicio compromete en forma directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo. Dicha situación faculta a la Entidad a la contratación de los bienes y servicios sólo por el tiempo y/o cantidad, según sea el caso, necesario para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección que corresponda.

La aprobación de la exoneración en virtud de la causal de situación de desabastecimiento no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores de la Entidad cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal. Constituye agravante de responsabilidad si la situación fue generada por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad. En estos casos, la autoridad competente para autorizar la exoneración debe ordenar, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio de las acciones que correspondan, de acuerdo al artículo 46 de la presente ley.

Talándose de contrataciones bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, la exoneración sólo procede si la situación de desabastecimiento reúne las condiciones indicadas en el primer párrafo del presente artículo.

Cuando no corresponda realizar un proceso de selección posterior, en los informes técnico y legal previos que sustentan la Resolución o el Acuerdo que autoriza la exoneración, se debe fundamentar las razones que motivan la contratación definitiva materia de la exoneración. Esta disposición también es de aplicación, de ser el caso, para la situación de emergencia.⁶

Concordancia: RLCE: Artículo 129°.

⁶ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

Artículo 23°.- Situación de emergencia

Se entiende como situación de emergencia aquella en la cual la Entidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, o de acontecimientos que afecten la defensa o seguridad nacional, o de situaciones que supongan el grave peligro de que alguno de los supuestos anteriores ocurra.

En este caso, la Entidad queda exonerada de la tramitación del expediente administrativo, debiendo obtener en forma inmediata lo estrictamente necesario para prevenir y atender los requerimientos generados como consecuencia del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. El reglamento establece los mecanismos y plazos para la regularización del procedimiento correspondiente.

Las demás actividades necesarias para completar el objetivo propuesto por la Entidad no tienen el carácter de emergencia y se contratan de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

Los funcionarios públicos que aprovechando de las disposiciones de este artículo dispusieran las adquisiciones de bienes, servicios y obras, sin que se haya dado una real situación de emergencia y/o adquieran los mismos más allá de lo estrictamente necesario, serán pasibles de las sanciones penales y administrativas que correspondan.⁷

Concordancia: RLCE: Artículo 128°.

Artículo 24°.- Del Comité Especial

En las licitaciones públicas y concursos públicos, la Entidad designará a un Comité Especial que deberá conducir el proceso.

Para las adjudicaciones directas, el Reglamento establecerá las reglas para la designación y conformación de Comités Especiales Permanentes o el nombramiento de un Comité Especial ad hoc.

El órgano encargado de las contrataciones tendrá a su cargo la realización de los procesos de adjudicación de menor cuantía. En estos casos el Titular de la Entidad podrá designar a un Comité Especial ad hoc o permanente, cuando lo considere conveniente.

El Comité Especial estará integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) deberá pertenecer al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, y otro al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. En el caso de bienes sofisticados, servicios especializados, obras o cuando la Entidad no cuente con un especialista, podrán integrar el Comité Especial uno o más expertos independientes, ya sean personas naturales o jurídicas que no laboren en la Entidad contratante o funcionarios que laboran en otras Entidades.

El Comité Especial tendrá a su cargo la elaboración de las Bases y la

⁷ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

organización, conducción y ejecución del proceso de selección, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección.

Si el Comité Especial toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al órgano encargado de las contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización. Ello no suspenderá, en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.

En los casos a que se refiere el artículo 32º del presente Decreto Legislativo, los procesos de selección serán conducidos por el mismo Comité Especial que condujo el proceso de selección original.

Concordancia: LCE: Artículo 32º.
RLCE: Artículos 27º, 28º, 30º al 31º.

Artículo 25º.- Responsabilidad

Los miembros del Comité Especial son solidariamente responsables de que el proceso de selección realizado se encuentre conforme a ley y responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, respecto de cualquier irregularidad cometida en el mismo que les sea imputable por dolo, negligencia y/o culpa inexcusable. Es de aplicación a los miembros del Comité Especial lo establecido en el artículo 46º del presente Decreto Legislativo.

En caso se determine responsabilidad en los expertos independientes que participen en el Comité Especial, sean éstos personas naturales o jurídicas, el hecho se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado para que previa evaluación se les incluya en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Concordancia: LCE: Artículo 46º.
RLCE: Artículo 34º.

**CAPÍTULO III
DE LAS BASES**

Artículo 26°.- Condiciones mínimas de las Bases

Las Bases de un proceso de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad y deben contener obligatoriamente, con las excepciones establecidas en el Reglamento para la adjudicación de menor cuantía, lo siguiente:

- a) Los mecanismos que fomenten la mayor concurrencia y participación de postores en función al objeto del proceso y la obtención de la propuesta técnica y económica más favorable. No constituye tratamiento discriminatorio la exigencia de requisitos técnicos y comerciales de carácter general establecidos por las Bases;
- b) El detalle de las características técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar, el lugar de entrega, elaboración o construcción, así como el plazo de ejecución, según el caso. Este detalle puede constar en un Anexo de Especificaciones Técnicas o, en el caso de obras, en un Expediente Técnico;
- c) Las garantías, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento;
- d) Los plazos y mecanismos de publicidad que garanticen la efectiva posibilidad de participación de los postores;
- e) La definición del sistema y/o modalidad a seguir, conforme a lo dispuesto en la presente norma y su Reglamento.
- f) El cronograma del proceso de selección;
- g) El método de evaluación y calificación de propuestas;
- h) La proforma de contrato, en la que se señale las condiciones de la contratación, salvo que corresponda sólo la emisión de una orden de compra o de servicios. En el caso de contratos de obras, figurarán necesariamente como anexos el Cronograma General de Ejecución de la obra, el Cronograma de los Desembolsos previstos presupuestalmente y el Expediente Técnico;
- i) El Valor Referencial y las fórmulas de reajuste en los casos que determine el Reglamento;
- j) Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por entidades Multilaterales o Agencias Gubernamentales; y,
- k) Los mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.

Lo establecido en las Bases, en la presente norma y su Reglamento obliga a todos los postores y a la Entidad convocante.

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, mediante Directivas, aprobará Bases Estandarizadas, cuyo uso será obligatorio por las Entidades.

Concordancia: RLCE: Artículos 35° al 49°, Cuarta Disposición Complementaria Transitoria.

Artículo 27°.- Valor Referencial

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determina el Valor Referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios. En los procesos de selección sujetos a la modalidad de Convenio Marco, la determinación del valor referencial es facultativa.

El Valor Referencial es determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y los costos estimados en el Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a los criterios señalados en el reglamento. Cuando se trate de proyectos de inversión, el valor referencial se establece de acuerdo al monto de inversión consignado en el estudio de preinversión que sustenta la declaración de viabilidad.

Tratándose de obras, el Valor Referencial no puede tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses contados desde la fecha de determinación del presupuesto consignado en el Expediente Técnico.

En el caso de bienes y servicios, la antigüedad del Valor Referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del Expediente de Contratación. Para los casos en que se requiera un período mayor a los consignados, el órgano encargado de las contrataciones, responsable de determinar el Valor Referencial, debe indicar el período de actualización del mismo.

El Valor Referencial tiene carácter público. Sólo de manera excepcional, la Entidad determina que éste tenga carácter reservado, mediante decisión debidamente sustentada, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El Valor Referencial siempre es informado al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

El reglamento señala los mecanismos para la determinación del Valor Referencial, incluyendo la contratación de servicios de cobranza, recuperaciones o similares, y honorarios de éxito.⁸

Concordancia: RLCE: Artículos 13° al 17°.

Artículo 28°.- Consultas y Observaciones a las Bases

El cronograma a que se refiere el literal f) del artículo 26 de la presente ley debe establecer plazos para la presentación y absolución de consultas y observaciones al contenido de las Bases.

A través de las consultas, se formulan pedidos de aclaración a las disposiciones de las Bases y mediante las observaciones se cuestionan las mismas en lo relativo al incumplimiento de las condiciones mínimas o de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

⁸ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

Las respuestas a las consultas y observaciones deben ser fundamentadas y sustentadas y se comunicarán, de manera oportuna y simultánea, a todos los participantes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), considerándose como parte integrante de las Bases.

Los participantes pueden solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados para pronunciamiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), siempre que se cumpla con los supuestos de elevación establecidos en el reglamento.

El procedimiento y plazo para tramitar las consultas y observaciones son fijados en el reglamento.⁹

Concordancia: RLCE: Artículos 54°, 56° y 58°.

Artículo 29°.- Sujeción legal de las Bases

La elaboración de las Bases recogerá lo establecido en la presente norma y su Reglamento y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, las que se aplicarán obligatoriamente. Sólo en caso de vacíos normativos se observarán los principios y normas de derecho público que le sean aplicables.

Concordancia: RLCE: Artículos 35° al 49°.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 30°.- Presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro

La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro, en los casos que señale el Reglamento, se realizará en acto público en una o más fechas señaladas en la convocatoria, con presencia de notario público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe no hubiera el primero. Los procedimientos y requisitos de dicha presentación serán regulados por el Reglamento.

Las etapas y los actos del proceso de selección podrán ser materia de prórroga o postergación por el Comité Especial siempre y cuando medien causas debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los participantes del proceso de selección. Además, se deberá remitir un informe al Titular de la Entidad explicando el motivo de la prórroga o de la postergación.

La postergación o prórroga no podrá conducir a la Entidad a una situación de desabastecimiento, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Del acto de presentación de propuestas y de otorgamiento de Buena Pro se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por todos los veedores y por los postores que deseen hacerlo.

El procedimiento para la presentación de propuestas, el otorgamiento de la

⁹ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

Buena Pro y la publicación de resultados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), se fijarán en el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículos 26°, 64°, 72° y 75°.

Artículo 31°.- Evaluación y calificación de propuestas

El método de evaluación y calificación de propuestas que será establecido en el Reglamento debe objetivamente permitir una selección de la calidad y tecnología requeridas, dentro de los plazos más convenientes y al mejor costo total.

El referido método deberá exigir la presentación de los documentos estrictamente necesarios por parte de los postores.

El Reglamento establecerá los criterios, el sistema y los factores aplicables para cada tipo de bien, servicio u obra a contratarse.

En las contrataciones sujetas a la modalidad de Subasta Inversa se adjudicará la Buena Pro a la propuesta de menor costo, no siendo aplicable puntajes, bonificaciones, promociones u otros beneficios adicionales que impliquen una evaluación distinta.

Concordancia: RLCE: Artículos 43° al 47°, 69°.

Artículo 32°.- Proceso de selección desierto

El Comité Especial otorga la Buena Pro en una licitación pública, concurso público o adjudicación directa aún en los casos en los que se declare como válida una única oferta.

El proceso de selección será declarado desierto cuando no quede válida ninguna oferta; y, parcialmente desierto cuando no quede válida ninguna oferta en alguno de los ítems identificados particularmente.

La declaración de desierto de un proceso de selección obliga a la Entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente, bajo responsabilidad.

En el supuesto que una licitación pública, concurso público o adjudicación directa sean declaradas desiertas, se convocará a un proceso de adjudicación de menor cuantía.

El proceso de adjudicación de menor cuantía derivado de un proceso de selección declarado desierto, debe contar con las mismas formalidades del proceso principal.

Para otorgar la Buena Pro en los procesos de selección convocados bajo la modalidad de Subasta Inversa se requerirá la existencia de dos (2) ofertas válidas como mínimo; de lo contrario, el proceso se declarará como desierto.¹⁰

Concordancia: RLCE: Artículos 10° y 78°.

Artículo 33°.- Validez de las propuestas

En todos los procesos de selección sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.

¹⁰ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

Las propuestas que excedan el Valor Referencial serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose por no presentadas; salvo que se trate de la ejecución de obras, en cuyo caso serán devueltas las propuestas que excedan el Valor Referencial en más del diez por ciento (10%) del mismo.

El Reglamento de la presente norma señalará los límites inferiores en el caso de la ejecución y consultoría de obras.

Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el Valor Referencial hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la aprobación del Titular de la Entidad y la disponibilidad necesaria de recursos.

Concordancia: RLCE: Artículos 39º y 76º.

Artículo 34º.- Cancelación del proceso

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad que lo convoca puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad. En ese caso, la Entidad deberá reintegrar el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

La formalización de la cancelación del proceso deberá realizarse mediante Resolución o Acuerdo debidamente sustentado, del mismo o superior nivel de aquél que dio inicio al expediente de contratación, debiéndose publicar conforme lo disponga el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículo 79º.

TÍTULO III DE LAS CONTRATACIONES

Disposiciones Generales

Artículo 35º.- Del contrato

El contrato deberá celebrarse por escrito y se ajustará a la proforma incluida en las Bases con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el proceso de selección. El Reglamento señalará los casos en que el contrato puede formalizarse con una orden de compra o servicio, no debiendo necesariamente en estos casos incorporarse las cláusulas a que se hace referencia en el artículo 40º de la presente norma, sin perjuicio de su aplicación legal.

El contrato entra en vigencia cuando se cumplan las condiciones establecidas para dicho efecto en las Bases y podrá incorporar otras modificaciones expresamente establecidas en el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículo 138º.

Artículo 36°.- Ofertas en consorcio

En los procesos de selección podrán participar distintos postores en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello, será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato.

Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias derivadas de su participación individual en el consorcio durante los procesos de selección, o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de éste. Deberán designar un representante común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postores y del contrato hasta la liquidación del mismo.

Las partes del consorcio deben estar inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y encontrarse hábiles para contratar con el Estado.

Concordancia: RLCE: Artículos 42° y 48°.

Artículo 37°.- Subcontratación

El contratista podrá subcontratar, previa aprobación de la Entidad, parte de sus prestaciones en el contrato, salvo prohibición expresa contenida en las Bases.

El contratista mantendrá la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que le puede corresponder al subcontratista.

Para ser subcontratista se requiere no estar inhabilitado para contratar con el Estado y estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, los contratistas extranjeros podrán subcontratar con sus similares nacionales asegurando capacitación y transferencia de tecnología a sus subcontratistas.

Concordancia: RLCE: Artículos 146° y 253°.

Artículo 38°.- Adelantos

A solicitud del contratista, y siempre que haya sido previsto en las Bases, la Entidad podrá entregar adelantos en los casos, montos y condiciones señalados en el Reglamento.

Para que proceda el otorgamiento del adelanto, el contratista garantizará el monto total de éste.

El adelanto se amortizará en la forma que establezca el Reglamento.

Concordancia: RLCE: Artículos 162°, 186°, 171° al 173°.

Artículo 39°.- Garantías

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato, por los adelantos y por el monto diferencial de propuesta. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias,

irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses en favor de la Entidad.

El reglamento señala el tratamiento a seguirse en los casos de contratos de arrendamiento y de aquellos donde la prestación se cumpla por adelantado al pago.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las Micro y Pequeñas Empresas, éstas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad.

En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio sólo es procedente cuando:

- a) Por el monto, el contrato a suscribirse corresponda a un proceso de selección de adjudicación de menor cuantía, a una adjudicación directa selectiva o a una adjudicación directa pública.
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario.
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas en función del avance de la obra.

Sin perjuicio de la conservación definitiva de los montos retenidos, el incumplimiento injustificado por parte de los contratistas beneficiados con lo dispuesto en el presente artículo, que motive la resolución del contrato, da lugar a la inhabilitación temporal para contratar con el Estado por un período no menor a un (1) año ni mayor a dos (2) años.¹¹

Concordancia: RLCE: Artículos 141°, 155° al 164°.

Artículo 40°.- Cláusulas obligatorias en los contratos

Los contratos regulados por la presente norma incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a:

- a) **Garantías:** La Entidad establecerá en el contrato las garantías que deberán otorgarse para asegurar la buena ejecución y cumplimiento del mismo.

¹¹ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

- b) Solución de controversias: Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato deberá resolverse mediante conciliación o arbitraje. En caso que en las Bases o el contrato no se incluya la cláusula correspondiente, se entenderá incorporada de pleno derecho la cláusula modelo que establezca el Reglamento.
- c) Resolución de contrato por incumplimiento: En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. Dicho documento será aprobado por autoridad del mismo o superior nivel jerárquico de aquella que haya suscrito el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por el contratista. El requerimiento previo por parte de la Entidad podrá omitirse en los casos que señale el Reglamento. Igual derecho asiste al contratista ante el incumplimiento por la Entidad de sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

Concordancia: RLCE: Artículo 167º.

Artículo 41º.- Prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones

41.1 Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación, la Entidad puede ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes y servicios hasta por el veinticinco por ciento (25%) de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.

41.2 Tratándose de obras, las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el quince por ciento (15%) del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados, entendidos como aquellos derivados de las sustituciones de obra directamente relacionadas con las prestaciones adicionales de obra, siempre que ambas respondan a la finalidad del contrato original. Para tal efecto, los pagos correspondientes serán aprobados por el Titular de la Entidad.

En el supuesto de que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficiencias del Expediente Técnico o situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato, mayores a las establecidas en el segundo párrafo del presente artículo y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el Titular de la Entidad puede decidir autorizarlas. Para ello se requiere contar con la autorización del Titular de la Entidad, debiendo para la ejecución y el pago contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República y con la comprobación de

que se cuentan con los recursos necesarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento. Dicha situación debe ponerse en conocimiento de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

- 41.3 Respecto a los servicios de supervisión, cuando en los casos distintos a los de adicionales de obras, se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la Entidad, y siempre que impliquen prestaciones adicionales en la supervisión que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, el Titular de la Entidad puede autorizarlas, bajo las mismas condiciones del contrato original y hasta por un monto máximo del quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión, considerando para el cálculo todas las prestaciones adicionales previamente aprobadas. Cuando se supere el citado porcentaje, se requerirá la autorización, previa al pago, de la Contraloría General de la República, no siendo aplicable para este caso el límite establecido en el numeral 41.1 del presente artículo.
- 41.4 Alternativamente, la Entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista.
- 41.5 La decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales, no puede ser sometida a arbitraje. Tampoco pueden ser sometidas a arbitraje las controversias referidas a la ejecución de las prestaciones adicionales de obra y mayores prestaciones de supervisión que requieran aprobación previa de la Contraloría General de la República.
- 41.6 El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el cronograma contractual.
- 41.7 Las discrepancias respecto de la procedencia de la ampliación del plazo se resuelven de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 40 de la presente ley.¹²

Concordancia: RLCE: Artículos 174°, 175°, 207° y 208°.

Artículo 42°.- Culminación del contrato

Los contratos de bienes y servicios culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada y el pago correspondiente.

Tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago correspondiente, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad por el contratista, según los plazos y requisitos señalados

¹² Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

en el Reglamento, debiendo aquélla pronunciarse en un plazo máximo fijado también en el Reglamento bajo responsabilidad del funcionario correspondiente. De no emitirse resolución o acuerdo debidamente fundamentado en el plazo antes señalado, la liquidación presentada por el contratista se tendrá por aprobada para todos los efectos legales.

El expediente de contratación se cerrará con la culminación del contrato.

Concordancia: LCE: Artículo 7º.
RLCE: Artículos 149º y 177º.

Artículo 43º.-Requisitos especiales en los contratos de obra

Para efectos de la ejecución de los contratos de obra, el Reglamento establecerá los requisitos que debe cumplir el ingeniero o arquitecto colegiado residente designado por el contratista y el inspector designado por la Entidad o el supervisor contratado por la Entidad, así como las características, funciones y las responsabilidades que éstos asumen. Asimismo, el Reglamento establecerá las características del cuaderno de obra y las formalidades para la recepción de obras y liquidación del contrato.

Concordancia: RLCE: Artículos 185º, 190º, 194º, 210º, 211º.

Artículo 44º.- Resolución de los contratos

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

Cuando se resuelva el contrato, por causas imputables a alguna de las partes, se deberá resarcir los daños y perjuicios ocasionados.

En caso de resolución de contrato de obra y de existir saldo de obra por ejecutar, la Entidad contratante podrá optar por culminar la obra mediante administración directa, convenio con otra Entidad o, teniendo en cuenta el orden de prelación, podrá invitar a los postores que participaron en el proceso de selección que dio origen a la ejecución de la obra para que manifiesten su intención de realizar el saldo de la misma. El procedimiento será establecido en el Reglamento del presente Decreto Legislativo.

De no proceder ninguno de los mecanismos antes mencionados, se deberá convocar el proceso de selección que corresponda, teniendo en cuenta el Valor Referencial respectivo.

Concordancia: RLCE: Artículos 167º, 168º, 209º.

Artículo 45º.- Registro de Procesos y Contratos

La Entidad, bajo responsabilidad, deberá registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), todos los actos realizados en cada proceso de selección que convoque, los contratos suscritos y su ejecución, en la forma que establezca el Reglamento.

Las Entidades exceptuadas de registrar información en el Sistema Electrónico

de Contrataciones del Estado (SEACE), estarán obligadas a remitir dentro de los quince (15) días siguientes al cierre de cada trimestre a la Contraloría General de la República, una relación de todas las convocatorias realizadas en dicho periodo, con la documentación que permita apreciar su resultado.

Concordancia: RLCE: Artículo 287°.

TÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS ENTIDADES Y FUNCIONARIOS

Artículo 46°.-De las responsabilidades y sanciones

Los funcionarios y servidores, así como los miembros del Comité Especial que participan en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, son responsables del cumplimiento de la presente norma y su Reglamento.

En caso que las normas permitan márgenes de discrecionalidad para la actuación del servidor o funcionario, éste deberá ejercerla de acuerdo a los principios establecidos en el artículo 4° del presente Decreto Legislativo.

La evaluación del adecuado desempeño de los servidores o funcionarios en las decisiones discrecionales a que se refiere el párrafo precedente, es realizada por la más alta autoridad de la Entidad a la que pertenece, a fin de medir el desempeño de los mismos en sus cargos. Para tal efecto, la Entidad podrá disponer, en forma periódica y selectiva, la realización de exámenes y auditorías especializadas.

En el caso de las empresas del Estado, dicha evaluación es efectuada por el Directorio.

En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto Legislativo se aplicarán, de acuerdo a su gravedad, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita;
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones de treinta (30) a noventa (90) días;
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses;
- y,
- d) Destitución o despido.

Concordancia: LCE: Artículo 25°.

Artículo 47°.- Supervisión

La Entidad supervisará, directamente o a través de terceros, todo el proceso de ejecución, para lo cual el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias.

En virtud de ese derecho de supervisión, la Entidad tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

El hecho que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.
Concordancia: RLCE: Artículo 190°.

CAPÍTULO II DE LOS CONTRATISTAS

Artículo 48°.- Intereses y penalidades

En caso de atraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, ésta reconocerá al contratista los intereses legales correspondientes. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.

El contrato establecerá las penalidades que deberán aplicarse al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento.

Concordancias: RLCE: Artículos 165°, 166° y 181°.

Artículo 49°.- Cumplimiento de lo pactado

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que hayan aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil.

Artículo 50°.- Responsabilidad del contratista

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

Artículo 51°.- Infracciones y sanciones administrativas

51.1. Infracciones

Se impondrá sanción administrativa a los proveedores, participantes, postores y contratistas que:

- a) No mantengan su oferta hasta el consentimiento de la Buena Pro, de resultar ganadores hasta la suscripción del contrato, no suscriban injustificadamente el contrato o acuerdo de Convenio Marco, o no reciban injustificadamente la orden de compra o de servicio emitida a su favor.
- b) Den lugar a la resolución del contrato, orden de compra o de servicios por causal atribuible a su parte.
- c) Hayan entregado el bien, prestado el servicio o ejecutado la obra con existencia de vicios ocultos, previa sentencia judicial firme o laudo arbitral.
- d) Contraten con el Estado estando impedidos para ello, de acuerdo a la presente ley.
- e) Se registren como participantes, presenten propuestas, o suscriban un contrato o acuerdo de Convenio Marco sin contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- f) Suscriban un contrato, en el caso de ejecución o consultoría de obras, por montos mayores a su capacidad libre de contratación, o en especialidades distintas, según sea el caso.
- g) Suscriban contrato pese a haber sido notificados de la suspensión o nulidad del proceso de contratación, dispuesta por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en ejercicio de sus funciones.
- h) Realicen subcontrataciones sin autorización de la Entidad o por un porcentaje mayor al permitido en el reglamento.
- i) Incurran en la transgresión de la prohibición prevista en el artículo 11 de la presente ley o cuando incurran en los supuestos de socios comunes no permitidos según lo que establece el reglamento.
- j) Presenten documentos falsos o información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- k) Interpongan recursos impugnativos contra los actos inimpugnables establecidos en el reglamento.
- l) Se constate, después de otorgada la conformidad, que incumplieron injustificadamente las obligaciones del contrato hasta los plazos de responsabilidad establecidos en las Bases.
- m) Otras infracciones que se establezcan en el reglamento.

51.2. Sanciones

En los casos que la presente ley o su reglamento lo señalen, el Tribunal de Contrataciones del Estado impondrá a los proveedores, participantes, postores, contratistas, las sanciones siguientes:

- a) Inhabilitación temporal: Consiste en la privación, por un período determinado, de los derechos a participar en procesos de selección y a contratar con el Estado. Esta inhabilitación en ningún caso puede ser menor de seis (6) meses ni mayor de tres (3) años.
- b) Inhabilitación definitiva: Consiste en la privación permanente del ejercicio de los derechos de los proveedores, participantes, postores y contratistas a participar en procesos de selección y a contratar con el Estado. Cuando en un período de cuatro (4) años a una persona natural o jurídica se le impongan dos (2) o más sanciones que en conjunto sumen treinta y seis (36) o más meses de inhabilitación temporal, el Tribunal de Contrataciones del Estado resolverá la inhabilitación definitiva del proveedor, participante, postor o contratista.
- c) Económicas: Son aquellas que resultan de la ejecución de las garantías otorgadas a la presentación de recursos de apelación que son declarados infundados o improcedentes por la Entidad o el Tribunal de Contrataciones del Estado. Si el recurso de apelación es declarado fundado en todo o en parte, se devuelve la garantía por el Tribunal o la Entidad. En caso de desistimiento, se ejecuta el cien por ciento (100%) de la garantía.

Los proveedores, participantes, postores o contratistas que incurran en las causales establecidas en el numeral 51.1 del presente artículo, serán sancionados con inhabilitación temporal para contratar con el Estado o con inhabilitación definitiva, según corresponda.

En el caso de la infracción prevista en el literal j) del numeral 51.1 del presente artículo, la sanción será de inhabilitación temporal no menor de tres (3) años ni mayor de cinco (5) años. En caso de reincidencia en esta causal, la inhabilitación será definitiva, independientemente del período en el que se ha reincidido y el número de sanciones impuestas.

En caso de concurrir más de una infracción en el proceso de selección o en la ejecución de un contrato se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

Las sanciones que se imponen no constituyen impedimento para que el contratista cumpla con las obligaciones derivadas de contratos anteriormente suscritos con Entidades; por lo tanto, debe proseguir con la ejecución de los contratos que tuviera suscritos hasta la culminación de los mismos.

La imposición de las sanciones es independiente de la responsabilidad civil o penal que pueda originarse por las infracciones cometidas.

Asimismo, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) puede imponer sanciones económicas a las Entidades que trasgredan la normativa de contratación pública, cuando actúen como proveedor.¹³

Concordancia: RLCE: Artículos 235° al 250°.

¹³ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

TÍTULO V
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E IMPUGNACIONES

Artículo 52º.- Solución de controversias

- 52.1. Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.
- 52.2. Los procedimientos de conciliación y/o arbitraje deben solicitarse en cualquier momento anterior a la fecha de culminación del contrato. Para los casos específicos en los que la materia en controversia se refiera a nulidad de contrato, resolución de contrato, ampliación de plazo contractual, recepción y conformidad de la prestación, valorizaciones o metrados, liquidación del contrato y pago, se debe iniciar el respectivo procedimiento dentro del plazo de quince (15) días hábiles conforme lo señalado en el reglamento. La parte que solicita la conciliación y/o el arbitraje debe ponerla en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el plazo establecido en el reglamento, salvo cuando se trate de un arbitraje administrado por dicho organismo o cuando éste designe a los árbitros. Para los reclamos que formulen las Entidades por vicios ocultos en los bienes, servicios y obras entregados por el contratista, el plazo de caducidad es el que se fije en función del artículo 50 de la presente ley, y se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Todos los plazos previstos son de caducidad.
- 52.3. El arbitraje será de derecho y resuelto por árbitro único o tribunal arbitral mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, de la presente ley y su reglamento, así como de las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público. El incumplimiento de lo dispuesto en este numeral es causal de anulación del laudo.
- 52.4. El árbitro único y el presidente del tribunal arbitral deben ser necesariamente abogados, que cuenten con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, pudiendo los demás integrantes del colegiado ser expertos o profesionales en otras materias. La designación de los árbitros y los demás aspectos de la composición del tribunal arbitral son regulados en el reglamento.
- 52.5. Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia derivada del mismo contrato, cualquiera de las partes puede solicitar a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje, debiendo hacerlo dentro del plazo de caducidad previsto en el numeral 52.2 del presente artículo. No obstante, en el convenio arbitral se puede

establecer que solo procede la acumulación de pretensiones cuando ambas partes estén de acuerdo y se cumpla con las formalidades establecidas en el propio convenio arbitral; de no mediar dicho acuerdo, no procede la acumulación.

- 52.6. El laudo arbitral es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, debiéndose notificar a las partes en forma personal y a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) para efecto de su validez. Dicho sistema debe permitir, operativamente la notificación del laudo. La notificación se dará por efectuada desde ocurrido el último acto. Contra dicho laudo solo cabe interponer recurso de anulación de acuerdo a lo establecido en la presente ley y al Decreto Legislativo 1071, Ley de Arbitraje.
- 52.7. El arbitraje a que se refiere la presente norma se desarrolla en cumplimiento del Principio de Transparencia. El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) dispone la publicación de los laudos y actas de conciliación, así como su utilización para el desarrollo de estudios especializados en materia de arbitraje administrativo.
- 52.8. Los árbitros deben cumplir con la obligación de informar oportunamente si existe alguna circunstancia que les impida ejercer el cargo con independencia, imparcialidad y autonomía; actuar con transparencia; y sustentar el apartarse cuando corresponda del orden de prelación previsto en el numeral 52.3 del presente artículo. El deber de informar se mantiene a lo largo de todo el arbitraje.
El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones configura infracción y es sancionable administrativamente, según la gravedad de la falta cometida, con suspensión temporal o inhabilitación permanente para ejercer el cargo de árbitro en las controversias que se produzcan dentro del marco de la presente ley y su reglamento; con la consecuente suspensión o exclusión del Registro de Árbitros del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), según la sanción impuesta.
La sanción administrativa se aplica sin perjuicio de la que pudiera corresponder conforme al Código de Ética para el arbitraje administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) o por otra institución que lleve adelante el proceso.
- 52.9. Las partes pueden dispensar a los árbitros de las causales de recusación que no constituyan impedimento absoluto.
- 52.10. En el caso que el convenio arbitral establezca que el arbitraje es institucional, y no se haga referencia a una institución arbitral determinada, se entenderá que el arbitraje se rige bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Arbitraje del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) de acuerdo a su reglamento.
- 52.11. El Sistema Nacional de Arbitraje del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (SNA-OSCE) constituye un régimen

institucional de arbitraje especializado para la resolución de controversias en las contrataciones con el Estado. Es autónomo, especializado y se rige por su propio reglamento que es aprobado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y supletoriamente por la Ley de Arbitraje. El reglamento establece su conformación y atribuciones.

52.12. Los procedimientos de conciliación y arbitraje se sujetan supletoriamente a lo dispuesto por las leyes de la materia, siempre que no se opongan a lo establecido en la presente ley y su reglamento.¹⁴

Concordancia: RLCE: Artículos 214° al 233°.

Artículo 53°.- Recursos impugnativos

Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un proceso de selección, solamente podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación. Mediante el recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato. Por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración, así como tampoco las resoluciones o acuerdos que aprueben las exoneraciones.

El recurso de apelación sólo puede interponerse luego de otorgada la Buena Pro. El reglamento establece el procedimiento, requisitos y plazo para su presentación y resolución.

El recurso de apelación es conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado, cuando se trate de procesos de selección de adjudicación directa pública, licitaciones públicas y concursos públicos, incluidos los procesos de menor cuantía cuando deriven de procesos declarados desiertos. En los procesos de menor cuantía y en las adjudicaciones directas selectivas, corresponde dicha competencia al Titular de la Entidad. La resolución que resuelva el recurso de apelación agota la vía administrativa.

El Titular de la Entidad puede delegar la potestad de resolver el recurso de apelación. El funcionario a quien se otorgue dicha facultad es responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso.

Cuando la apelación se haya interpuesto ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Entidad está obligada a remitir el expediente correspondiente, dentro del plazo máximo de tres (3) días de requerida, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El incumplimiento de dicha obligación por parte de la Entidad será comunicada a la Contraloría General de la República.

La garantía por interposición del recurso de apelación debe otorgarse a favor del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y de la Entidad, cuando corresponda. Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del Valor Referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. La garantía no puede ser menor al cincuenta por ciento (50%) de una (1) UIT.

¹⁴ Modificado mediante Ley N° 25873, publicada el 1 de junio de 2012.

La interposición de la acción contencioso-administrativa procede contra lo resuelto en última instancia administrativa, sin suspender su ejecución.

Mediante acuerdos adoptados en Sala Plena, los cuales constituyen precedentes de observancia obligatoria, el Tribunal de Contrataciones del Estado interpreta de modo expreso y con carácter general las normas establecidas en la presente ley y su reglamento.¹⁵

Concordancia: RLCE: Artículos 104° al 126°.

Artículo 54°.- Suspensión del proceso de selección

La presentación de los recursos interpuestos de conformidad con lo establecido en el artículo precedente dejará en suspenso el proceso de selección hasta que el recurso sea resuelto por la instancia competente, conforme a lo establecido en el Reglamento, siendo nulos los actos posteriores practicados hasta antes de la expedición de la respectiva resolución.

Concordancia: RLCE: Artículo 108°.

Artículo 55°.- Denegatoria Ficta

En el caso que la Entidad o cuando el Tribunal de Contrataciones del Estado según corresponda, no resuelvan y notifiquen sus resoluciones dentro del plazo que fija el Reglamento, los interesados considerarán denegados sus recursos de apelación, pudiendo interponer la acción contencioso-administrativa contra la denegatoria ficta dentro del plazo legal correspondiente.

En estos casos, la Entidad o el Tribunal de Contrataciones del Estado devolverá lo pagado por los interesados como garantía al momento de interponer su recurso de apelación.

Concordancias: RLCE: Artículos 115° y 121°.

Artículo 56°.- Nulidad de los actos derivados de los procesos de contratación

El Tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que conozca, declara nulos los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, debiendo expresar en la Resolución que expida la etapa a la que se retrotraerá el proceso de selección.

El Titular de la Entidad declara de oficio la nulidad del proceso de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, sólo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación.

Después de celebrados los contratos, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

- a) Por haberse suscrito en contravención con el artículo 10 de la presente ley.

15 Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

- b) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato.
- c) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
- d) Cuando no se haya cumplido con las condiciones y/o requisitos establecidos en la normativa a fin de la configuración de alguna de las causales de exoneración.
- e) Cuando no se haya utilizado los procedimientos previstos en la presente ley, pese a que la contratación se encontraba bajo su ámbito de aplicación. En este supuesto, asumirán responsabilidad los funcionarios y servidores de la Entidad contratante, conjuntamente con los contratistas que celebraron irregularmente el contrato.

En caso de contratarse bienes, servicios u obras, sin el previo proceso de selección que correspondiera, se incurrirá en causal de nulidad del proceso y del contrato, asumiendo responsabilidades los funcionarios y servidores de la Entidad contratante conjuntamente con los contratistas que celebraron dichos contratos irregulares.

Cuando corresponda al árbitro único o al Tribunal Arbitral evaluar la nulidad del contrato, se considerarán en primer lugar las causales previstas en la presente ley y su reglamento, y luego las causales de nulidad aplicables reconocidas en el derecho nacional.¹⁶

Concordancia: RLCE: Artículo 144°.

TÍTULO VI DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 57°.- Definición

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, con representación judicial propia, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. Su personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada.

¹⁶ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

Artículo 58°.- Funciones

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) tiene las siguientes funciones:

- a) Velar y promover el cumplimiento y difusión de esta ley, su reglamento y normas complementarias y proponer las modificaciones que considere necesarias.
- b) Implementar actividades y mecanismos de desarrollo de capacidades y competencias en la gestión de las contrataciones del Estado.
- c) Emitir directivas, lineamientos, manuales y comunicados sobre materias de su competencia.
- d) Resolver los asuntos de su competencia en última instancia administrativa.
- e) Supervisar y fiscalizar, de forma selectiva y/o alatoria, los procesos de contratación que realicen las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago con fondos públicos, independientemente del régimen legal. Esta supervisión también alcanza a las contrataciones previstas en los literales i), o), s), t) y v) del numeral 3.3 del artículo 3 de la presente ley.
- f) Administrar y operar el Registro Nacional de Proveedores (RNP), así como cualquier otro instrumento necesario para la implementación y operación de los diversos procesos de contrataciones del Estado.
- g) Desarrollar, administrar y operar el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE).
- h) Organizar y administrar arbitrajes, de conformidad con los reglamentos que apruebe para tal efecto.
- i) Designar árbitros y resolver las recusaciones sobre los mismos en arbitrajes que no se encuentren sometidos a una institución arbitral, en la forma establecida en el reglamento.
- j) Absolver consultas sobre las materias de su competencia. Las consultas que le efectúen las Entidades son gratuitas.
- k) Imponer sanciones a los proveedores que contravengan las disposiciones de esta ley, su reglamento y normas complementarias, así como los árbitros en los casos previstos en la presente ley.
- l) Poner en conocimiento de la Contraloría General de la República, de manera fundamentada, las trasgresiones observadas en el ejercicio de sus funciones cuando existan indicios razonables de perjuicio económico al Estado o de comisión de delito o de comisión de infracciones graves o muy graves por responsabilidad administrativa funcional de acuerdo al marco legal vigente.
- m) Suspender los procesos de contratación, en los que como consecuencia del ejercicio de sus funciones observe trasgresiones

a la normativa aplicable, pudiendo adoptar y/o disponer las medidas que resulten necesarias para tal efecto, incluida la no emisión de las constancias necesarias para la suscripción del respectivo contrato, sin perjuicio de la atribución del Titular de la Entidad, de declarar la nulidad de oficio de dichos procesos.

- n) Promover la Subasta Inversa, determinando las características técnicas de los bienes o servicios que serán provistos a través de esta modalidad.
- o) Desconcentrar sus funciones en sus órganos de alcance regional o local de acuerdo a lo que establezca su Reglamento de Organización y Funciones.
- p) Realizar estudios conducentes a evaluar el funcionamiento de los regímenes de contratación del Estado, analizar y proponer nuevos mecanismos idóneos de contratación según mercados, así como proponer estrategias destinadas al uso eficiente de los recursos públicos.
- q) Las demás que le asigne la normativa.¹⁷

Concordancia: RLCE: Artículo 4° y Segunda Disposición Complementaria Final.

Artículo 59°.- Organización y recursos

La organización del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, las características de los registros referidos en el presente Decreto Legislativo y demás normas complementarias para su funcionamiento serán establecidas en su Reglamento de Organización y Funciones.

Los recursos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE son los siguientes:

- a) Los generados por el cobro de tasas previstas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE;
- b) Los generados por la venta de bienes y prestación de servicios;
- c) Los generados por la ejecución de las garantías;
- d) Los generados por la capacitación y difusión de la normativa en materia de su competencia;
- e) Los provenientes de la cooperación técnica nacional o internacional;
- f) Los provenientes de las donaciones que se efectúen a su favor;
- g) Los provenientes de la imposición de multas; y,
- h) Los demás que le asigne la normativa.

La administración y cobranza de los recursos y tributos a que se refiere el presente artículo es competencia del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, para lo cual tiene facultad coactiva.

¹⁷ Modificado mediante Ley N° 29873 publicada el 1 de junio de 2012.

Artículo 60°. El Consejo Directivo y la Presidencia Ejecutiva del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

60.1. El Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Se encuentra integrado por tres (3) miembros, los que son designados por un período de tres (3) años renovables por un período adicional, mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas. Los miembros del Consejo Directivo perciben dietas a excepción de su Presidente Ejecutivo.

Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar las Directivas referidas en el inciso b) del artículo 58 de la presente ley.
- b) Proponer estrategias de gestión institucional.
- c) Proponer las estrategias destinadas a promover el uso eficiente de los recursos públicos y de reducción de costos en materia de contrataciones del Estado.
- d) Aprobar los lineamientos de gestión de sus órganos desconcentrados.
- e) Otras que se le asigne en el Reglamento de Organización y Funciones.

60.2. El Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo es uno de sus miembros, el cual es designado mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas. El cargo de Presidente Ejecutivo es remunerado.

Son funciones del Presidente Ejecutivo:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Actuar como Titular del Pliego, máxima autoridad administrativa y representante legal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- c) Supervisar la marcha institucional y administrativa.
- d) Designar a los altos funcionarios de acuerdo a las normas que resulten aplicables.
- e) Otras que se le asigne en el Reglamento de Organización y Funciones.¹⁸

Artículo 61°. - Requisitos e impedimentos

Para ser designado miembro del Consejo Directivo o Presidente Ejecutivo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, se requiere:

- a) Contar con reconocida solvencia e idoneidad profesional. Este requisito se acredita demostrando no menos de tres (3) años de

¹⁸ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

experiencia en un cargo de gestión ejecutiva; o, no menos de cinco (5) años de experiencia en temas afines a las materias reguladas en esta norma;

- b) Contar con título profesional universitario;
- c) No estar inhabilitado para ejercer la función pública por sentencia judicial o resolución del Congreso de la República;
- d) No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos en (1) año, previo a la declaración;
- e) No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado;
- f) No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado; y,
- g) No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública conforme a la normativa sobre la materia.

Artículo 62°.- Causales de remoción

Los miembros del Consejo Directivo y el Presidente Ejecutivo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) pueden ser removidos de su cargo, mediante resolución suprema, por permanente incapacidad física o incapacidad moral sobreviniente, por falta grave o pérdida de confianza.

La remoción genera la vacancia del cargo, la que también se produce por renuncia.¹⁹

TÍTULO VII DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 63°.- Tribunal de Contrataciones del Estado

El Tribunal de Contrataciones del Estado es un órgano resolutorio que forma parte de la estructura administrativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Cuenta con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Resolver, de ser el caso, las controversias que surjan entre las Entidades, los participantes y los postores durante el proceso de selección.
- b) Aplicar las sanciones de inhabilitación temporal y definitiva a los proveedores, participantes, postores, contratistas, árbitros y expertos independientes, según corresponda para cada caso.
- c) Las demás funciones que le otorga la normativa.

Su conformación y el número de Salas son establecidos por Decreto Supremo,

¹⁹ Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.²⁰

Artículo 64°. Requisitos e impedimentos para ser Vocal del Tribunal de Contrataciones del Estado

Los Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado son elegidos por concurso público y designados por un periodo de tres (03) años. Para ello se requiere:

- a) Contar con título profesional universitario.
- b) Experiencia acreditada no menor a cinco (5) años en las materias relacionadas con la presente norma.
- c) Acreditar estudios de especialización en temas afines a las materias de esta ley.
- d) Contar con reconocida solvencia moral.
- e) No tener sentencia condenatoria por delito doloso o encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública por sentencia judicial o por resolución del Congreso de la República.
- f) No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un (1) año, previo a la declaración.
- g) No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado.
- h) No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado.
- i) No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.

El Presidente del Tribunal de Contrataciones del Estado es elegido de acuerdo a lo previsto en el reglamento de la presente ley, conforme al marco previsto en ésta.²¹

Artículo 65°.- Causal de remoción y vacancia

Los Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado podrán ser removidos mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas por falta grave, permanente incapacidad física o incapacidad moral sobreviniente.

La vacancia en el cargo también se produce por renuncia.

Artículo 66°.- Publicidad de las resoluciones

El Tribunal de Contrataciones del Estado deberá publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) las resoluciones que expida como última instancia administrativa.

Concordancia: RLCE: Artículo 287°.

20, 21 Modificado mediante Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

TÍTULO VIII
DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 67°.- Definición

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

Concordancia: RLCE: Artículos 285° al 290°.

Artículo 68°.- Obligatoriedad

Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), independientemente del régimen legal de contratación pública o fuente de financiamiento al que se sujete la contratación, conforme a los requisitos que se establezca en el reglamento.

En los procesos de menor cuantía, las contrataciones se realizan obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), con las excepciones que establezca el reglamento.

El reglamento establece los criterios de incorporación gradual de las Entidades al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), considerando la infraestructura y condiciones tecnológicas que éstas posean o los medios disponibles para estos efectos, así como la forma en que se aplican progresiva y obligatoriamente las contrataciones electrónicas a los procesos de licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública y adjudicación directa selectiva en sus distintas modalidades.

Las Entidades están obligadas a registrar, mensualmente, sus contrataciones por montos de una (1) a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).²²

Concordancia: RLCE: Artículo 287°.

Artículo 69°.- Administración

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE desarrollará, administrará y operará el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). El Reglamento de la materia establecerá su organización, funciones y procedimientos, con sujeción estricta a los lineamientos de política de contrataciones electrónicas del Estado que disponga la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 70°.- Validez y eficacia de los actos

Los actos realizados por medio del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) que cumplan con las disposiciones vigentes poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados por medios manuales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales.

22. Modificado mediante Ley N° 28873, publicada el 1 de junio de 2012.

Todos los actos realizados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), incluidos los efectuados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación, salvo lo dispuesto en el numeral 52.6 del artículo 52 de la presente ley en cuanto fuera aplicable.

La intervención de los notarios públicos se efectúa en las oportunidades y formas que establezca el reglamento.²³

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- En el Diario Oficial El Peruano se insertará una sección especial dedicada exclusivamente a las contrataciones públicas.

SEGUNDA.- Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se aprobará el Reglamento de la presente norma, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su publicación, el cual contendrá un Glosario de Términos.

TERCERA.- Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se aprobará el Reglamento de Organización y Funciones y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.

CUARTA.- El personal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE se encontrará sujeto al régimen laboral de la actividad privada.

QUINTA.- El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) utilizará los medios electrónicos de comunicación para notificar todos los actos que emita en el ejercicio de sus funciones, los que poseen la misma validez y eficacia que los realizados por los medios manuales.

Adicionalmente a los métodos de notificación tradicionales, las Entidades podrán utilizar medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento de los distintos actos que se disponen en la presente ley y su reglamento.

En todos los casos, se deberán utilizar las tecnologías necesarias que garanticen la identificación de los participantes y la confidencialidad de las propuestas.

El reglamento de la presente ley establece las condiciones necesarias para la utilización de los medios electrónicos de comunicación.²⁴

Concordancia: RLCE: Artículo 25°.

SEXTA.- En aquellas contrataciones que se encuentren bajo el ámbito de tratados u otros compromisos internacionales, que impliquen la aplicación de

23, 24 Modificado mediante Ley N° 29673, publicada el 1 de junio de 2012.

los principios de Trato Nacional y No Discriminación, las Entidades contratantes deberán conceder incondicionalmente los bienes, servicios y proveedores de la otra parte, un trato similar o no menos favorable que el otorgado por la normativa peruana a los bienes, servicios y proveedores nacionales, de conformidad con las reglas, requisitos procedimientos establecidos en la presente norma, su Reglamento y en la normativa de la materia.

SÉPTIMA.- La Contraloría General de la República tendrá acceso a la información registrada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

OCTAVA.- Los insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado que se dediquen a la producción de bienes o prestación de servicios, pueden ser contratados a proveedores nacionales o internacionales mediante el proceso de adjudicación de menor cuantía, a precios de mercado, siempre que se verifique una situación de escasez acreditada por el Titular de la Entidad. No se requiere la verificación de una situación de escasez en el caso de empresas que por la naturaleza de su actividad requieran un suministro periódico o continuo, incluyendo la entrega en un solo acto de los insumos, bienes o servicios.

La lista de los insumos directamente vinculados en los procesos productivos, que corresponden a cada empresa, es establecida mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las contrataciones deben aprobarse mediante resolución del Titular de la Entidad e informarse mensualmente al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, y a la Contraloría General de la República, bajo responsabilidad del Directorio.

En el proceso necesariamente se designa a un Comité Especial conforme a las reglas de contrataciones del Estado. El otorgamiento de la Buena Pro se realiza mediante acto público.

Los órganos de control institucional participan como veedores en el proceso de adjudicación de menor cuantía, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Control.

Todos los actos realizados dentro de los procesos a que se refiere la presente disposición se comunican obligatoriamente al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en la oportunidad y forma que señale la presente norma, el Reglamento y las directivas que emite el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

Las contrataciones que se realicen de acuerdo a la presente disposición no requieren de la constitución de la garantía de fiel cumplimiento, siempre que la prestación se cumpla por adelantado.

NOVENA.- En adelante, cualquier referencia al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE y al Tribunal de

Contrataciones y Adquisiciones del Estado se entenderá hechas al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE y al Tribunal de Contrataciones del Estado, respectivamente. Asimismo, toda referencia hecha al CONSUCODE o a las competencias, funciones y atribuciones que éste venía ejerciendo, así como a sus aspectos presupuestarios, contables, financieros, de tesorería, inversión y otros sistemas administrativos se entenderán hechas al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

Los entes rectores de los Sistemas Administrativos quedan autorizados a emitir, de ser necesario, las disposiciones que resulten necesarias para la mejor aplicación de lo establecido en el párrafo precedente.

DÉCIMA.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 60º de la presente norma, la Resolución Suprema N° 007-2008-EF surtirá efectos respecto a la designación de un miembro del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, bajo los términos de la presente norma.

DÉCIMO PRIMERA.- Los Vocales del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado mantendrán su cargo hasta el cumplimiento del plazo por el cual fueron designados, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 64º y 65º de la presente norma.

DÉCIMO SEGUNDA.- La presente norma entrará en vigencia a los treinta (30) días calendario contados a partir de la publicación de su Reglamento y del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, excepto la Segunda y Tercera Disposiciones Complementarias Finales, que entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

DÉCIMO TERCERA.- (*)

(*) Derogado por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Mediante acuerdo de su Directorio, la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSION) podrá exceptuar de la aplicación total o parcial de la presente norma a las contrataciones vinculadas a los procesos a que se refieren el Decreto Legislativo N° 674, el Decreto Supremo N° 059-96-PCM, el Decreto Legislativo N° 1012, y sus normas modificatorias.

SEGUNDA.- Los procesos de contratación iniciados antes de la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo se rigen por sus propias normas.

Concordancias: Comunicado N° 003-2009-OSCE/PRE

TERCERA.- (*)

(*) Derogado por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29873, publicada el 1 de junio de 2012.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA.- Modifíquese la Quinta Disposición Final de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema del Presupuesto Público, en los términos siguientes:

*QUINTA.- Sólo procederá la ejecución de obras adicionales cuando se cuente, previamente, con disponibilidad presupuestal, con aprobación del Titular de Entidad mediante la resolución correspondiente, o en el caso de empresas, incluyendo aquellas bajo el ámbito de FONAFE, por Acuerdo del Directorio de la empresa, y en los casos en que su valor, restándole los presupuestos deductivos vinculados a tales adicionales, no superen el quince por ciento (15%) del monto total del contrato original.

Para el caso de las obras adicionales que superen el quince por ciento (15%) del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad o el Directorio de la empresa, según corresponda, se requiere contar, previamente, para su ejecución y pago, con la disponibilidad presupuestaria y la autorización expresa de la Contraloría General de la República, independientemente de la fecha del contrato de obra. Para estos efectos, la Contraloría General de la República debe observar los plazos y procedimientos establecidos en la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

Cuando se trate de la ejecución de obras adicionales en el marco de un proyecto de inversión pública, cuya viabilidad se haya visto afectada, el órgano competente deberá proceder a la verificación de la misma.*

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.-A partir de la vigencia de la presente norma, deróguense los siguientes dispositivos:

- a) Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y normas modificatorias.
- b) Las demás normas que se opongán a lo dispuesto en la presente norma.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de junio del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ
Presidente del Consejo de Ministros

LUIS CARRANZA UGARTE
Ministro de Economía y Finanzas

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ
Ministra de Comercio Exterior y Turismo